

REF: Aprueba bases de licitación "SANEAMIENTO  
TÍTULOS DERECHOS DE AGUA, COMUNA DE TREHUACO"

TREHUACO, 08 AGO 2012

DECRETO ALCALDICIO N°

1031/1

VISTOS:

1. La Resolución N° 3911 de fecha 19.12.2011 que aprueba convenio mandato de transferencia de recursos para la ejecución del programa "Saneamiento Títulos Derechos de Agua Comuna de Trehuaco".
2. Las bases de únicas de licitación, Anexos, Términos Técnicos de Referencia, listado de beneficiarios que componen el Proyecto.
3. El Convenio Mandato para Ejecución de Proyecto entre Gobierno Regional de la Región del Bío Bío y la Municipalidad de Trehuaco
4. Lo establecido en la Ley 19.886 de Compras y Contratación Pública.
5. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** las Bases Administrativas y Términos de Referencia que componen el llamado a Licitación para la ejecución del programa "Saneamiento Títulos Derechos de Agua Comuna de Trehuaco", según lo siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**1.- DISPOSICIONES GENERALES**

Las presentes Bases Administrativas están ceñidas al Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría, aprobado por Decreto M.O.P. N° 48, del 28 de febrero de 1994 y sus modificaciones posteriores.

**1.1.- Dirección Contratante**

I. Municipalidad de TREHUACO, contratará el Proyecto denominado "Saneamiento Títulos de Derecho de Agua Comuna de TREHUACO, Región del Biobío", Código BIP: 30086371-0

**1.2.- Documentos del Contrato**

Formarán parte del Contrato los siguientes documentos:

- 1.- El Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría, aprobado por Decreto M.O.P. N° 48, del 28 de febrero de 1994 y sus modificaciones posteriores.
- 2.- Los Términos de Referencia y Bases Administrativas.
- 3.- La Serie de Preguntas y Respuestas, si las hubiere.
- 4.- La Oferta del Consultor a quien se le adjudicó el contrato.



Sr. Intendente Regional, el que forma parte integrante de la presente licitación, en atención a lo señalado en el punto V, 5.4 de este.

7.-Ley N° 19.886 "Bases sobre contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios", publicada en el D.O del 30 de julio del 2003 y el Decreto Supremo N° 250 del 9 de marzo del 2004, que aprueba su Reglamento.

### 1.3.- Participantes

Sólo podrán participar en la Propuesta las Empresas o Consultores que estén inscritos en el Registro de Consultores del Ministerio de Obras Públicas, de acuerdo a lo señalado en el punto 2.2.) de las presentes bases.

### 1.4.- Etapas y Plazo del Trabajo

El plazo total de ejecución será como máximo de 24 meses y regirá desde la fecha en que ingrese totalmente tramitada a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de TREHUACO, la Resolución que adjudica el Proyecto "Saneamiento Títulos de Derecho de Agua de comuna de Trehuaco" y aprueba las Bases Administrativas y Términos de Referencia.

El Alcalde de la I. Municipalidad de TREHUACO, previo informe escrito favorable del Inspector Fiscal, podrá conceder ampliación del plazo del Trabajo a requerimiento por escrito del Consultor, siempre y cuando se solicite dentro de la vigencia del plazo y esté justificado en razón del desarrollo del Trabajo contratado. El Consultor deberá prorrogar la garantía de cumplimiento del Contrato en igual cantidad de días a la ampliación de plazo concedida.

### 1.5.- Tipo de Contrato

El presente Trabajo se contratará de acuerdo con la modalidad de SUMA ALZADA NO REAJUSTABLE y todos los valores deberán expresarse en pesos chilenos (\$).

El Consultor determinará su valor de acuerdo al personal a emplear y los gastos que involucre el desarrollo del proyecto solicitado, incluyendo gastos generales, utilidades e impuestos y cualquier otro ítem que estime conveniente.

Adicionalmente, el Consultor deberá incluir el listado de precios unitarios base de su Propuesta, que incorpore, a lo menos las partidas señaladas en los puntos 3 al 4 de los Términos de Referencia.

### 1.6.- Contraparte Técnica

Respecto de la Comisión Contra parte Técnica, regirá lo señalado en el punto XIII del Convenio para la Ejecución del Programa, la cual será designada por Resolución Exenta del Sr. Intendente Regional de la Región del Bío Bío, en la cual nominará a los profesionales que la integren, Coordinador, Suplente y otros que estime necesarios.

La Contraparte Técnica del Estudio, estará integrada por Un Profesional de la Dirección General de Aguas, Un Profesional de la Secretaría Regional Ministerial de Planificación y Un Profesional del Gobierno Regional, quienes deberán efectuar la supervisión, orientación técnica y contribuir a la buena concreción y ejecución del Estudio. Además de lo precedente, dicha Contraparte Técnica será responsable de asesorar, conocer, revisar, observar, aprobar o rechazar las etapas del Estudio.





inspección de los trabajos en ejecución. Esta inspección podrá abarcar todos los aspectos que el Inspector estime conveniente para evaluar el avance de los trabajos o calidad de su ejecución.

Igualmente, el Inspector Fiscal podrá fijar reuniones con los miembros del equipo de trabajo del Consultor, ya sea en grupo o por separado, las veces que estime conveniente.

Las reuniones que sostenga la Contraparte Técnica serán presididas por el Inspector Fiscal del Estudio y en ausencia o impedimento de éste por quien designe para ello el Alcalde de la I. Municipalidad de TREHUACO.

#### 1.7.- Personal de Consultoría

Será responsabilidad del Consultor proponer el personal profesional y técnico que sea necesario para el buen desarrollo de las materias que se requieren estudiar, de acuerdo con los Términos de Referencia.

El Consultor deberá trabajar en permanente contacto con los profesionales de la Contraparte Técnica del Estudio.

El Consultor deberá intervenir en los trabajos indicados en su oferta. Cualquier cambio del personal ofrecido, deberá contar con la autorización expresa del Alcalde de la I. Municipalidad de TREHUACO, Región del Biobío, previa proposición favorable de la Inspección Fiscal.

##### 1.7.1.- Profesionales Extranjeros

En el caso de que el Consultor contemple en su equipo de trabajo profesionales extranjeros, deberá verificar que éstos cumplan con la legislación vigente para dichos profesionales y acompañar en su Oferta los documentos correspondientes que así lo acrediten.

##### 1.7.2.- Subcontrataciones

Para la realización de trabajos específicos del estudio, el Consultor podrá subcontratar a una empresa, profesional o experto nacional o extranjero, siempre que lo indique claramente en su Propuesta Técnica, acompañando los antecedentes que acrediten su conocimiento respecto del tema y experiencia.

El no cumplimiento de lo anterior dará derecho a la I. Municipalidad de TREHUACO, para hacer efectivas las Garantías y poner término anticipado al Contrato, en forma inmediata y sin indemnización para el Consultor.

Será requisito indispensable que la parte del trabajo subcontratada, sea ejecutado por un Consultor inscrito en los Registros del M.O.P., salvo autorización expresa del Alcalde de la I. Municipalidad de TREHUACO.

La relación con la empresa, profesional o experto subcontratado será de exclusiva responsabilidad del consultor, siendo los gastos que irroguen tales subcontrataciones de cargo netamente del Consultor.

En todo caso, el consultor continuará siendo el responsable de todas las obligaciones contraídas en el MOP. en virtud del presente contrato, las que en ningún caso podrán ser traspasadas total o parcialmente al subcontratista.

#### 1.8.- Consultas y Aclaraciones



La I. Municipalidad de TREHUACO, Región del Biobío puede, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud, aclarar, enmendar, rectificar o adicionar las presentes Bases Administrativas o Términos de Referencia mediante la emisión de Oficios Aclaratorios.

#### 1.9.- Idioma Oficial

Para los efectos de esta licitación y de la consiguiente adjudicación, el idioma oficial será el español.

### 2.- LA LICITACION

#### 2.1.- Presentación de la Oferta

La Oferta será presentada en dos (2) sobres o paquetes cerrados, sellados y caratulados **"OFERTA TECNICA" Y "OFERTA ECONOMICA"** respectivamente, indicando el nombre del Proponente en su carátula. Además los sobres deberán ser firmados por el representante legal de éste. Las Ofertas se deberán presentar en cada sobre en un documento original y 2 copias. Los sobres deberán entregarse en la **Oficina de Partes de la Municipalidad de TREHUACO**, ubicada en Calle Gonzalo Urrejola 460, TREHUACO, el día y hora indicado en cronograma adjunto.

Además se deberán subir una "oferta electrónica" al portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), compuesta por algunos de los antecedentes técnicos y económicos que se detallan como "incluir en oferta electrónica"

2.1.1 **OFERTA TECNICA:** el consultor deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a.) Formato Identificación Oferente ( **incluir en oferta electrónica**)
- b.) Declaración Jurada Simple ( **incluir en oferta electrónica**)
- c.) Estructura legal de la Firma Consultora.
- d.) Planta superior permanente de la Firma Consultora.
- e.) Estudios relacionados en ejecución o realizados por el Consultor, indicando para cada uno de ellos: nombre, mandante, fecha de término, avance, nombre del jefe del proyecto, Monto y breve descripción del Estudio, que permita identificar la magnitud y complejidad de los trabajos abordados.
- f.) Nómina y breve descripción de los contratos de estudios ejecutados en los últimos cinco años, que tenga relación con el tema de la presente Consultoría. (**Incluir en oferta electrónica**)
- g.) Metodología a utilizar por el Consultor, ciñéndose a los Términos de Referencia. (**Incluir en oferta electrónica**)
- h.) Cronograma de las actividades a realizar en cada etapa del estudio, indicándose etapas y plazos, incluyendo Carta Gantt que indique fechas de informe de etapa de avance, plazos de revisión y correcciones. Además, debe indicarse el tiempo de participación de cada uno de los profesionales desglosados por etapa.
- i.) Organización del Consultor para desarrollar su trabajo. Nómina del personal que participará en el desarrollo del Estudio y cronograma de participación del personal, deberá indicar...





k.) Carta de Compromiso, de cada uno de los profesionales que garantice su participación completa en el Estudio.

l.) Certificado de Inscripción en el Registro de Consultores del M.O.P. **(Incluir en oferta electrónica)**

2.1.2 **OFERTA ECONOMICA:** el consultor deberá presentar los siguientes antecedentes:

a.) Presupuesto detallado de la oferta. **(Incluir en oferta electrónica)**

b.) Monto total de la oferta. **(Incluir en oferta electrónica)**

c.) Base de precios unitarios de la propuesta, según lo señalado en 1.5 de las presentes Bases Administrativas. **(Incluir en oferta electrónica)**

## 2.2.) Requisitos del Consultor

El Consultor deberá estar inscrito en el Registro de Consultores del M.O.P., en **Tercera Categoría o superior**, **Área de Estudios Varios, con Especialidad en Derechos de Agua.**

## 2.3.) Apertura de la Propuesta

Las ofertas técnicas y económicas serán recibidas por la Comisión técnica de evaluación decretada para estos efectos. En este mismo acto se procederá a abrir el sobre "Oferta Técnica" y a verificar si se han incluido todos los antecedentes solicitados.

En la ceremonia de Apertura se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia de quienes presentaron ofertas de acuerdo al reporte del portal Mercado Público de los antecedentes recibidos. En este mismo acto se procederá a abrir solamente el sobre "Oferta Técnica" y a verificar si se han incluido todos los antecedentes solicitados.

Las ausencias de documentos, enmiendas, alteraciones u otros documentos que la comisión califique que no son relevantes para la licitación podrán ser subsanados por el oferente en los plazos y formas que serán establecidos en el acta de apertura, sin embargo esta situación será sancionada con un descuento de 1% del puntaje total obtenido. Cuando los documentos faltantes, a criterio de la comisión, son relevantes para la licitación las ofertas serán rechazadas, por ende, la Oferta Económica respectiva, dejando constancia en el Acta de Apertura. Los sobres "Oferta Económica" serán sellados y firmados por los integrantes de la Comisión de Apertura y el representante de los Consultores presentes, permaneciendo en custodia, sin abrir en la Secretaría de la I. Municipalidad de TREHUACO, hasta la fecha de su apertura, data que se fijará en portal Mercado Público.

## 2.4.-Evaluación de las Ofertas Técnicas

El estudio, evaluación y selección de las Ofertas Técnicas lo realizará una Comisión de Evaluación decretada para estos efectos. Para los efectos de la selección, estudio y evaluación de las Propuestas Técnicas, se utilizará la metodología estipulada en el Artículo 46 del Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías aprobado por Decreto M.O.P. N° 48, del 28 de febrero de 1994, y sus modificaciones posteriores.

### 2.4.1. Asignación de Notas



Términos de Referencia. La nota final obtenida por un proponente, en un aspecto determinado, corresponderá al promedio simple de las notas asignadas por cada miembro de la Comisión.

Los cálculos que se efectúen en el proceso de Calificación de Antecedentes Generales hasta la determinación del Descuento Porcentual Total, según Artículo 46.1 del Reglamento, considerarán un decimal.

## **2.5. Calificaciones según Artículo 46.2 del Reglamento para Contratación de Consultorías.**

### **2.5.1. Calificación de Antecedentes Generales**

La nota final por Calificación de Antecedentes Generales considerará la capacidad real de trabajo del Consultor, debiendo para ello tener en cuenta las horas que tenga comprometidas en otros contratos con el Ministerio o con otras Instituciones, el personal profesional que se desempeñará en el proyecto y cuya vigencia se prolongue durante el período de los trabajos que se están licitando. Corresponderá a la suma de las notas ponderadas especificadas en los puntos 2.5.1.1. y 2.5.1.2.

**2.5.1.1. Estructura Orgánica del Consultor:** La nota por este concepto corresponderá a la evaluación de la planta profesional superior permanente de la organización del Consultor, ponderada en el **factor 0,15**.

**2.5.1.2. Estructura Orgánica del Equipo Propuesto para la Ejecución del Trabajo:** La nota corresponderá a la evaluación del equipo que se desempeñará en el proyecto y el tiempo de participación de cada integrante, ponderada en el **factor 0,45**.

### **2.5.2. Calificación Técnica**

La nota final por Calificación Técnica corresponderá a la suma de las notas especificadas en 2.5.2.1. y 2.5.2.2. debidamente ponderadas.

**2.5.2.1. Metodología:** La nota por este concepto evaluará la calidad y factibilidad del método propuesto por el Consultor para realizar el Trabajo, ponderada en el **factor 0,20**

**2.5.2.2. Experiencia:** La nota por este concepto evaluará la experiencia en estudios o proyectos anteriores realizados por el Consultor, considerando en forma especial el cumplimiento que el Consultor haya dado a trabajos ejecutados para el Ministerio de Obras Públicas. Esta nota se ponderará en el **factor 0,20**.

### **2.6.) Descalificaciones**

Serán descalificadas, no pudiendo participar en la adjudicación del Contrato, aquellas Ofertas que presenten las situaciones señaladas en el Artículo 46.3 del Reglamento para la Contratación de Trabajo de Consultoría.

### **2.7.) Presupuesto Oficial**

El Presupuesto Oficial del Estudio es la suma de **\$ 48.902.000**. Dicho monto se encuentra expresado en moneda diciembre 2009.

### **2.8.) Apertura de las Ofertas Económicas**

La apertura de los sobres caratulados "Oferta Económica", se realizará a continuación de la apertura de antecedentes técnicos.





considerará aquellas propuestas comprendidas en el rango  $\pm 30\%$  del Presupuesto Oficial, calculándose el valor promedio de ellas.

La suma de  $65\%$  del Presupuesto Oficial y del  $35\%$  del valor promedio de las Ofertas, corresponderá al Presupuesto de Referencia. En caso de no existir ofertas dentro del rango señalado, el Presupuesto Oficial pasará a ser Presupuesto de Referencia y se procederá conforme la letra b.) más abajo señalada.

Determinado el Presupuesto de Referencia, podrán producirse las siguientes situaciones:

a.) Que haya una o más Ofertas comprendidas dentro de los límites  $-15\%$  y  $+20\%$  del Presupuesto de Referencia. Estas serán las que participen en la adjudicación, descartándose las demás.

b.) Que no exista oferta alguna comprendida entre el  $85\%$  y el  $120\%$  del Presupuesto de Referencia. En este caso será la comisión quién propondrá la adjudicación del concurso o la desestimación de las ofertas presentadas.

La comisión propondrá la adjudicación del concurso o la desestimación de las ofertas presentadas.

No obstante lo establecido anteriormente, la I. Municipalidad de TREHUACO se reserva el derecho a desistirse de la licitación y de rechazar todas las propuestas sin expresión de causa, sin pago de ningún tipo de indemnización y sin que la aplicación de esta medida dé motivo de reclamación en contra de la I. Municipalidad de TREHUACO.

Para efecto de adjudicar el Concurso, se procederá a aplicar lo establecido en el Artículo 46.4 del Reglamento de Contratación señalado en el punto 1.) de las presente Bases.

Sobre la base de estos antecedentes la I. Municipalidad de TREHUACO resolverá la adjudicación y la comunicará posteriormente por escrito a todos los proponentes. Esta comunicación tiene el carácter de información preliminar del resultado del proceso de licitación, la comunicación formal y oficial de adjudicación e inicio de la Consultoría queda establecida cuando la Resolución, que aprueba el Contrato, ingrese totalmente tramitada a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de TREHUACO.

### **3.- EL CONTRATO**

#### **3.1.1.- ADJUDICACIÓN**

Sólo podrán adjudicarse contratos cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública y de acuerdo a lo establecido en el punto VI del Convenio Mandato para Ejecución de Programa.

De ocurrir lo señalado en el número VI, 6.1, la Alcaldesa presentará la propuesta de adjudicación entregada por la Comisión Técnica, al Concejo Municipal, para la autorización de contratación. Posterior a ello, la Unidad Técnica o Municipalidad, dictará el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y celebrará el contrato respectivo, subiendo previamente dicho decreto al portal Mercado Público, (se deberá concordar con lo señalado en el punto 3.1.2 siguiente), momento en que se verificará si el oferente está inscrito en el registro electrónico de ChileProveedores y revisar sus antecedentes registrados por este medio. En el caso de no registrar antecedentes, deberá entregar al momento de la firma del contrato, la documentación señalada en párrafo de...



La notificación por carta certificada de la resolución de adjudicación al oferente favorecido y a todos los proponentes, será realizada luego de transcurridas 24 horas, desde que se publique en el portal, dicho Acto Administrativo.

Como se indicara más arriba, al momento de la firma del contrato, deberá el oferente, estar inscrito obligatoriamente en el registro electrónico de ChileProveedores, de lo contrario deberá entregar los siguientes antecedentes al Municipio (tanto para persona Natural como jurídica):

- ✓ Certificado de Deuda Tesorería General de la República.
- ✓ Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- ✓ Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- ✓ Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de compras en los últimos 2 años.

O de lo contrario, si el oferente adjudicado no está inscrito en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación, de acuerdo a lo estipulado en el portal ChileCompra.

Además debe darse cumplimiento al artículo N° 7 letra e) de la Ley N° 20.285 que regula el Principio de Transparencia de la Función Pública, el derecho de acceso a la información de los Órganos de la Administración del Estado, las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso. Dado lo anterior, los oferentes deberán estar inscritos en los registros electrónicos indicando los contratistas, socios y accionistas principales con el fin de que el Municipio en su medio electrónico institucional, cree un vínculo al portal de compras públicas para el acceso directo a la información correspondiente y en caso de no estar registrado (siendo una obligatoriedad), al momento de la firma del contrato, la empresa o contratista deberá adjuntar el listado con los socios o accionistas principales de la empresa y en el caso de persona natural, entregar los nombres, apellidos materno y paterno.

### 3.1.2.- Vigencia del Contrato

El Contrato de Trabajo de Consultoría comenzará a regir desde el día en que la Resolución que lo aprobó, ingrese totalmente tramitada a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de TREHUACO Región del Biobío, extendiéndose hasta la fecha de aprobación del Informe Final. Este plazo incluye los períodos de revisión y corrección de informes.

Dentro del plazo de 30 días, contados desde la entrada en vigencia del Contrato, el Consultor deberá suscribir ante Notario tres transcripciones de la Resolución respectiva, protocolizando uno de los ejemplares e ingresando uno de ellos para el archivo de la I. Municipalidad de TREHUACO y otro para el informe respectivo a la Fiscalía de la I. Municipalidad de TREHUACO.

Las transcripciones suscritas en la forma señalada anteriormente, harán fe respecto de toda persona y tendrán mérito ejecutivo sin necesidad de reconocimiento previo.





### 3.2.- Garantías

Las garantía podrán consistir en boletas de Garantía Bancaria o Vale Vista.

La Unidad Técnica deberá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria y acompañarla a la garantía.

No se aceptarán garantías tomadas por terceros. La Unidad Técnica velará por la renovación de las garantías ante la eventualidad de existir una modificación en los montos y plazos del contrato.

#### 3.2.1.- Garantía Seriedad de la Oferta

Por una suma de \$ 500.000 (vale vista o boleta de garantía) a nombre de la I. Municipalidad de TREHUACO), con una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

#### 3.2.2.- Garantía de Cumplimiento del Contrato

El Consultor favorecido, dentro del plazo de 30 días, contados desde la fecha de vigencia del Contrato, deberá presentar una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista por el Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Garantía será irrevocable, por un monto total equivalente al 10% del valor de la Propuesta, pagadera a 30 días a la vista a su sola presentación, sin intereses y cuya vigencia será el plazo de ejecución del Estudio más 210 días. Esta Garantía sólo se devolverá después de liquidado el Contrato.

Se exigirá una Boleta de Garantía Adicional cuando el monto de la Propuesta aceptada sea inferior al Presupuesto Oficial en más de un 20%. La vigencia de esta boleta será la misma de la boleta anterior. Las garantías deben constituirse a nombre del Gobierno Regional del Biobío.

### 3.3.- Interpretación de los Documentos del Trabajo

Toda discrepancia de interpretación del Contrato, será resuelta por el Alcalde de la I Municipalidad de TREHUACO, Región del Biobío, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al señor Intendente Región del Biobío y al señor Contralor General de la República.

### 3.4.- Traspaso del contrato

Bajo ninguna circunstancia el Consultor podrá efectuar el traspaso total o parcial del contrato a un tercero.

El incumplimiento de lo anterior, dará derecho a la I. Municipalidad de TREHUACO para hacer efectiva las garantías del Contrato y poner término anticipado a éste en forma inmediata sin indemnización alguna para el Consultor y sin derecho a reclamo posterior.

### 3.5.- Término Anticipado del Contrato

Podrá ponerse término anticipado al contrato en los siguientes casos :

3.5.1- Por acuerdo entre las partes.



### 3.5.2.- Por incumplimiento del Consultor

- a.) Si el Consultor no destinare el personal en la cantidad o de la calidad indicada en su Propuesta o los recursos suficientes que, a juicio de la I. Municipalidad de TREHUACO, ponga en peligro el llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- b.) Si se produce atraso significativo en cualquiera de las etapas programadas que comprometa la buena ejecución del trabajo.
- c.) Si el Consultor ha incurrido en negligencia, lo que se manifiesta en que la calidad del trabajo ejecutado no corresponde a lo estipulado en el Contrato.
- d.) Si existen causas graves imputables al Consultor que, a criterio de la I. Municipalidad de TREHUACO, impidan una correcta ejecución de los trabajos contratados.
- e.) Si el Consultor transgrede lo estipulado en los documentos del Contrato.
- f.) Si el Consultor fuere declarado Reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o si lo fuere alguno de los socios de la empresa, o si lo fuere el gerente o alguno de sus directores, según fuere el caso.

En cualquiera de los casos anteriores, la I. Municipalidad de TREHUACO, notificará por escrito al Consultor la causal del incumplimiento, fijándole un plazo perentorio para que lo solucione o corrija.

Si transcurrido dicho plazo, el Consultor no ha solucionado o corregido la causal de incumplimiento, la I. Municipalidad de TREHUACO, podrá poner término anticipado al Contrato.

En estos casos, no corresponderá indemnizar al consultor y se harán efectivas las garantías del Contrato.

### 3.5.3- Por disposición de la I. Municipalidad de TREHUACO.

La I. Municipalidad de TREHUACO podrá poner término al trabajo de consultoría en forma anticipada cuando razones de servicio así lo aconsejen. En este caso el Consultor tendrá derecho a una indemnización, según el Artículo 64 letra c.) del Reglamento.

### 3.6.- Forma de pago

Los pagos se materializarán en conformidad a los plazos de las etapas especificadas en los Términos de Referencia, y de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- Pago N° 1: 10 % del valor del contrato, una vez entregada la 1ª etapa.
- Pago N° 2: 12 % del valor del contrato, una vez entregada la 2ª etapa.
- Pago N° 3: 14 % del valor del contrato, una vez entregada la 3ª etapa.
- Pago N° 4: 18 % del valor del contrato, una vez entregada la 4ª etapa.
- Pago N° 5: 18 % del valor del contrato, una vez entregada la 5ª etapa.
- Pago N° 6: 22 % del valor del contrato, una vez entregada la 6ª etapa.
- Pago N° 7: 6 % del valor del contrato, una vez aprobado el Informe Final.

Los pagos serán en moneda nacional.





Certificar que no existen antecedentes pendientes para tramitar solicitud.

**Etapa N° 2;** Publicación solicitud y entrega al Servicio respectivo, entrega antecedentes técnicos.

Certificar que no existen antecedentes pendientes para tramitar solicitud.

**Etapa N° 3;** Ingreso de fondos a la D.G.A., responder oposiciones y observaciones realizadas por la D.G.A. Certificar que no existen antecedentes pendientes para tramitar solicitud. Presentar propuesta de posibles proyectos para visación contraparte Técnica de acuerdo a lo indicado en Términos de referencia punto 3-. y 5.3.2.

**Etapa N° 4;** Entrega de un 40 % de solicitudes debidamente tramitadas, debiendo acreditarse con inscripciones respectivas.

**Etapa N° 5;** Entrega de un 40 % de solicitudes debidamente tramitadas, debiendo acreditarse con inscripciones respectivas y entrega del 50% del proyectos postulado y aprobado técnicamente a financiamiento de la institucionalidad publica de no ser así se registrá por \*.

**Etapa N° 6;** Entrega de un 20 % de solicitudes debidamente tramitadas, debiendo acreditarse con inscripciones respectivas y entrega del 50% del proyecto postulado y aprobado técnicamente a financiamiento de la institucionalidad publica de no ser así se registrá por \*.

**Etapa N° 7;** Informe Final de Consultoría: El informe deberá indicar el total de proyectos y tramitaciones realizadas, individualizando la localidad beneficiada, caudal inscrito, individualización de la inscripción.

\* La inspección del proyecto previa aprobación de la contraparte técnica definirán el cumplimiento de la etapa en lo referente a la aprobación técnica de los proyectos de riego involucrados, lo que será determinado en función de los concursos para proyectos de Riego tanto de INDAP, CNR u otra institucionalidad Pública.

#### 3.6.1. Formulación y Aprobación de los Estados de Pago

Los estados de pago serán presentados por el Consultor al Inspector Fiscal, después de la aprobación de cada etapa del estudio, teniendo en consideración que el último estado de pago se cancelará según lo señalado precedentemente.

El Inspector Fiscal tendrá un plazo de 7 días corridos a contar de la fecha de su presentación, para su aprobación o rechazo. En este último caso, el estado de pago será devuelto al Consultor para su corrección, el que deberá iniciar nuevamente el trámite.

Los estados de pago tramitados por el Inspector Fiscal serán sometidos a la aprobación del Gobierno Regional del Biobío, para su pago. La cancelación de los recursos se efectuará por dicha entidad, contra la presentación del respectivo Estado de Pago.

Para que el Mandante o Gobierno Regional de la Región del Bio pueda cumplir con los pagos, que remita la Unidad Técnica...



La Factura o Boleta de Honorarios (Electrónica) según corresponda debe emitirse a nombre del Gobierno Regional del Bío Bío, R.U.T.: 72.232.500-1, Calle Prat N° 411, Concepción.

### 3.7. Anticipo

El Consultor podrá solicitar un anticipo, que no podrá exceder de un 25% del monto del Contrato, el cual en todo caso deberá ser garantizado con una Boleta Bancaria ascendente al 100% del valor del anticipo. Esta garantía será irrevocable, pagadera a 30 días vista sin intereses y cuya vigencia será el plazo de ejecución del Contrato más 60 días. El anticipo será descontado del primer Estado de Pago.

### 3.8. Garantía por la correcta ejecución del Estudio

De cada estado de pago parcial se retendrá siempre un 10 % de su valor hasta completar un 5 % del valor total del contrato.

### 3.9. Multas

El incumplimiento de las fechas de entrega de las etapas intermedias o de la fecha final del Contrato por responsabilidad del Consultor, será sancionado con multas de acuerdo con lo especificado en el Artículo 87 del Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría del M.O.P.

Los plazos que se considerarán serán los ofrecidos por el Oferente adjudicado. La multa de atraso en la entrega de una etapa intermedia o final, será de 0,2 % del valor total de la etapa, por cada día calendario de atraso. Estas multas serán exigibles de inmediato y descontados del más próximo estado de pago que presente el Consultor o de cualquier suma que se le adeude o adeudase; o lo serán cobradas judicialmente. Sin perjuicio de lo anterior, la I. Municipalidad de TREHUACO podrá hacer efectivas las garantías, si así lo estima conveniente.

## 4.- ASPECTOS DE LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA

### 4.1.- Dirección de los trabajos

El Consultor designará un representante, el cual se desempeñará como Jefe del Proyecto, y será la única persona autorizada para actuar ante el Inspector Fiscal del estudio nombrado por la I. Municipalidad de TREHUACO, Región del Bío Bío.

### 4.2.- Informes de avance y Programa de Trabajo.

El Consultor emitirá un Informe al Final de cada etapa del Estudio y previo a la cancelación de cada estado de pago, entregando cada vez un original y tres copias. Estos deberán ser autoexplicativos y deberán contener todo el desarrollo metodológico, cumpliendo lo señalado en el punto XII, 12.1 del Convenio para Ejecución.

En cada informe el Consultor deberá incluir además un listado del personal que haya participado durante la etapa en el desarrollo del trabajo.

Toda la información que no sea relevante para la comprensión inmediata de los informes, deberá ser presentada en anexos.

Además de los informes, el consultor deberá proporcionar, a requerimiento de la Contraparte Técnica, toda la información de respaldo que justifique los resultados del estudio.

Los plazos y contenidos de los informes serán los establecidos en el





La entrega de cada informe será a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de TREHUACO Región del Biobío, ubicada en calle Pedro León Gallo N° 609, TREHUACO, donde se fechará el día de su entrega. Esta fecha será considerada como fecha oficial de entrega de los informes para todos los efectos legales.

Para la revisión de cada informe parcial o del informe final del trabajo, la I. Municipalidad de TREHUACO, dispondrá de un plazo acorde con la complejidad de las mismas, el cual no podrá exceder de 10 días corridos, contados desde la fecha de entrega de cada informe señalado en el párrafo anterior.

El Consultor, a su vez, tendrá un plazo de 10 días corridos adicional al plazo de la etapa, desde la entrega de las observaciones, caso de que las hubiera, para efectuar las correcciones.

Del Informe Final aprobado se emitirá una copia del trabajo realizado.

Junto con la entrega de cada informe parcial y del informe final deberá incluirse un respaldo. Las características de la información y medio, se detallan a continuación.

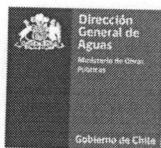
a.- Información:

Texto	: Word 6.0
Planillas	: Excel 7.0

b.- Medio:

En medio magnético

En un medio magnético debe incluirse un archivo denominado INDICE. DOC, en el que se especificará el nombre de cada archivo que contenga las diversas partes de cada informe, identificando el disco en el cual se encuentra, la aplicación bajo la cual fue creado y una breve reseña de su contenido. Las carátulas de los informes de avance y final deberán llevar en la parte superior la leyenda:



**GOBIERNO DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**

3.- Propiedad del Estudio y Responsabilidad del Consultor.

Una vez aprobado el Informe Final por parte de la Inspección Fiscal a plena satisfacción de la Contraparte Técnica, este trabajo se considera propiedad exclusiva de la I. Municipalidad de TREHUACO.

Formará parte del estudio la totalidad de los datos captados, la información elaborada, los documentos preparados en las distintas etapas.

No obstante lo anterior, el Consultor seguirá siendo responsable por todos y cada uno de los antecedentes, conclusiones y, en general, de todas las materias que forman parte del Informe Final.

El Consultor sólo podrá utilizar...



La aprobación final del trabajo se hará una vez entregados por el Consultor todos los antecedentes a que se refieren los Términos de Referencia, previo informe favorable del Inspector Fiscal.

#### 6.) Domicilio del Consultor y cumplimiento de Leyes

El Consultor constituirá domicilio legal en TREHUACO para todos los efectos legales y reglamentarios.

El Consultor deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos de la República de Chile vigentes a la fecha de la firma del Contrato, que se relacionen con éste y todos los que se dicten durante su vigencia.

#### 7.) Liquidación del Contrato

La liquidación final del Contrato se hará efectiva, dentro de los noventa días siguientes a la fecha de aprobación del Informe Final definitivo.

#### 8.) Responsabilidad del Consultor

Una vez finalizada la entrega definitiva, que marca la fecha oficial de término del trabajo del Consultor, el trabajo y todos los documentos, planos, fotos, programas, etc., generados o adaptados en el Estudio

se considerarán, para todos los fines legales que corresponda, de propiedad de la I. Municipalidad de TREHUACO y deberán ser entregados como documentos de trabajo por el Consultor al Inspector Fiscal previo a la liquidación del Contrato.

No obstante lo anterior el Consultor será responsable por todos y cada uno de los antecedentes, cálculos, conclusiones y en general, de todas las materias que forman parte del trabajo. En el caso de disolución de la empresa, las personas que actuaron como representante legal y jefe de proyecto en el contrato pertinente, asumirán completamente esta responsabilidad, que se entenderá en su más amplia acepción.

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

El no cumplimiento de lo anterior, dará derecho a la I. Municipalidad de TREHUACO para hacer efectivas las garantías del Contrato y poner término anticipado a éste, en forma inmediata, sin indemnización alguna de parte del Consultor.

#### 9.) Otras Consideraciones

9.1.- Respecto de las Modificaciones que correspondan, deberá aplicarse lo señalado en el punto VIII del Convenio de Ejecución del Programa firmado con el Gore.

9.2.- En todo lo no contemplado en las presentes Bases Administrativas Especiales, rige lo indicado en Convenio para la Ejecución del Programa y demás antecedentes que forman parte de la licitación de la propuesta.

#### 10.) Funcionario de Contacto

Para efectos del contacto, el funcionario Municipal encargado del proceso, es el Director de Secplan, Sr. Juan Godoy Bustos, teléfono 042-511606, mail [secplantrehuaco@gmail.com](mailto:secplantrehuaco@gmail.com), dichos datos se indican además, en el portal Mercado Público.





**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE DERECHOS DE AGUA**  
**COMUNA DE TREHUACO - REGION DEL BÍO BÍO.**  
**CODIGO BIP: 30086371-0**

**1. OBJETIVOS Y ALCANCE**

El Programa tiene por objeto el Saneamiento de Títulos de Derechos de Aprovechamiento de Aguas de comuna de Trehuaco y aprobar técnicamente proyectos equivalente a un 30% de los casos dejándolos presentados a financiamiento.

Los usuarios beneficiados con dichos proyectos deberán quedar con el uso de las aguas debidamente legalizados.

**2. ETAPAS DEL PROGRAMA**

El consultor deberá proponer y detallar etapas apropiadas a la naturaleza del Programa y a la capacidad de su equipo, debiendo abarcar íntegramente las etapas y actividades enunciadas en el Número 4) de este documento. Las etapas abarcarán la totalidad de los casos a sanear, excepto la primera etapa, que podrá comprender labores previas al trabajo de terreno, como recopilación de antecedentes y cartografía preliminar. Sin embargo, su monto no podrá ser superior al 10 % del valor total de estudio.

**3. FORMA DE ABORDAR EL PROGRAMA**

El consultor deberá regirse por el Código de aguas, DFL N° 1122 y las modificaciones pertinentes a este de acuerdo a la Ley 20.017 promulgada con fecha 16 de junio del 2005 y Ley N° 20.099 de 2006, concursos CNR e Indap.

Para el caso de los proyectos que corresponde al universo del 30% de los beneficiarios estos serán escogidos de acuerdo a su potencial de emprendimiento debiendo realizarse un ranquin entre todos los beneficiarios teniendo en consideración tres ejes estructurales:

a-. Explotación actual y potencialidad de mejorar productividad con proyecto de riego.

b-. Capacidad de emprendimiento.

c-. Disposición del beneficiario a nuevo proyecto

**4. ANTECEDENTES TECNICOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA**

3.1 El consultor deberá entregar los siguientes antecedentes:

a) Solicitud de Constitución o Regularización derecho de aprovechamiento de agua de acuerdo al procedimiento legal que corresponda debiendo adjuntar; Plano escala 1:50.000 del área señalada, indicando punto de captación y documentación respectiva.

Los planos se confeccionarán sobre la base de cartografía del Instituto Geográfico Militar.



- c) Antecedentes legales requeridos, debidamente legalizados.
- d) Otros antecedentes requeridos por la Dirección General de Aguas en la tramitación, desde el punto de vista técnico.

### 3.2- PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA:

Serán **58 casos**, según nómina probada del programa, y si existieran inconvenientes Legales, serán reemplazados hasta completar el total indicado. El reemplazo de los casos los efectuará la unidad Técnica previa aceptación de Serplac.

## 5. PLANIFICACIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

### 5.1.- **Etapa I**

#### 5.1.1.- Inspección Terreno

Obtención: Antecedentes legales con personas o comunidades Beneficiadas.

Antecedentes técnicos para elaboración solicitud y proyecto si corresponde.

#### 5.1.2. - Verificación antecedentes técnicos

- Puntos de captación, prueba de bombeo, estadística, cauces y naturaleza de las aguas, derecho, caudal, etc.
- Ubicación punto captación y levantamiento topográfico para definición del proyecto con usuario.

5.1.3. - Elaboración solicitud o llenado del Formulario según corresponda, presentación ante oficina Gobernación o de la Dirección General de Aguas respectiva y confección propuesta de potenciales beneficiarios para confección Proyectos que corresponden al 30% de los casos, para visación de Inspección y contraparte.

### 5.2.- **Etapa II**

5.2.1.- Publicidad escrita y radial de solicitud o extracto según corresponda.

5.2.2- Presentar publicación solicitud ante institución que corresponda y cumplir sus requerimientos.

5.2.3 Definición de proyecto con usuario e informar a inspección en forma escrita, de tipo de proyecto y características del mismo.

### 5.3.- **Etapa III**

5.3.1.-Entrega antecedentes técnicos.

5.3.2.-Ingreso fondos.

5.3.3.-Responder observaciones y entregar antecedentes requeridos por la D.G.A.

5.3.4-. Inspección Técnica con personal D.G.A.

### 5.4.- **Etapa IV**

5.4.1.- Realizar tramitaciones requeridas a objeto de obtener resolución que otorgue el derecho de Aprovechamiento correspondiente, de al menos el 40 %.

5.4.2 - Realizar inscripción definitiva





#### 5.5.- Etapa V

5.5.1.- Realizar tramitaciones requeridas a objeto de obtener resolución que otorgue el derecho de aprovechamiento correspondiente, de al menos el 40 %.

5.5.2.- Realizar inscripción pertinente en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

5.5.3.- Realizar entrega de Certificado de Dominio Vigente del Recurso Agua a Personas Beneficiadas y D.G.A.

5.5.4.- Entregar informe del 50% de los proyectos presentados de acuerdo a requerimientos indicados en las bases

#### 5.6.- Etapa VI

5.6.1.- Realizar tramitaciones requeridas a objeto de obtener resolución que otorgue el derecho de aprovechamiento correspondiente, de al menos el 20 %.

5.6.2.- Realizar inscripción pertinente en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

5.6.3.- Realizar entrega de Certificado de Dominio Vigente del Recurso Agua a Comunidades Beneficiadas y D.G.A.

5.6.4.- Entregar el 50% de los proyectos presentados de acuerdo a requerimientos indicados en las bases.

#### 5.7.- Etapa VII

5.7.1.- Informe Final de Consultoría: El informe deberá indicar el total de tramitaciones realizadas, individualizando la localidad beneficiada, caudal inscrito, individualización de la inscripción y Conservador de la misma.

#### 5.8.- Requerimiento Proyecto

Antecedentes proyecto Riego.

Se adjunta en Anexo N° 0.

#### 5.9.- Cronograma

Propuesta Cronograma. de Ejecución

Se adjunta en Anexo N° 01.

#### 6.0- Inversiones

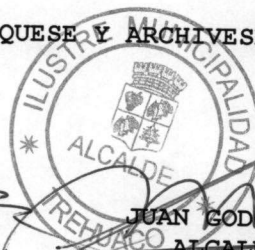
Propuesta Cronograma Inversión

Se adjunta en Anexo N° 02

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LUCY CARTES RAMIREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



JUAN GODOY BUSTOS  
ALCALDE (S)