



## **CONCURSO PÚBLICO PRODESAL**

La Ilustre Municipalidad de Pichidegua invita a todos los oferentes con conocimiento en el ámbito agrícola a participar en el concurso para la contratación de un técnico para la ejecución del programa PRODESAL.

**Tipo de Contrato:** Honorarios, a jornada completa.

**Perfil Cargo Técnico:** Profesional universitario o técnico titulado área agropecuaria.

Para este cargo, la búsqueda del perfil se orienta a un profesional universitario o técnico del ámbito agrícola con conocimientos en el o los rubros de hortalizas al aire libre y bajo invernadero, cultivos de Maíz, Trigo, frutales, Ovinos, Bovinos, Equinos, Aves.

El postulante debe contar con movilización a su disposición, acreditable al momento de la entrevista personal.

### **1. Postulantes**

Podrán participar en este concurso, todas las personas naturales que cuenten con experiencia e idoneidad en la prestación de los servicios solicitados por la Institución y que dispongan de los antecedentes que lo avalen. Dicha acreditación podrá efectuarse a través de certificados o cartas con la firma que avale. La experiencia y los medios por los que ésta se justifique serán analizados y evaluados internamente por la Comisión Evaluadora de Propuestas, de acuerdo a los criterios que se indican más adelante.

Se entiende que quienes presenten ofertas, lo hacen con pleno y cabal conocimiento de las condiciones expuestas.

La omisión, distorsión, adulteración o falsificación, de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta de plano y sin más trámite que la sola recomendación de la Comisión Evaluadora.

### **2. Proceso de Selección.**

El proceso de selección estará orientado a obtener óptimas condiciones técnicas por parte de los participantes. En términos técnicos, se evaluará la idoneidad y calidad técnica, de manera de asegurar que el oferente seleccionado, que será el prestador del servicio, se ajuste a los requisitos que INDAP disponga como organismo técnico.



### 3. Calendario de Actividades.

3.1.- El llamado a concurso se publicará el día Lunes 05 de junio del 2017, a través de la página web de la Municipalidad, sin perjuicio de que INDAP pueda difundir por los medios que estime pertinentes el llamado a concurso efectuado por el Municipio.

3.2.- Entrega de Antecedentes Técnicos y Administrativos: Los interesados deberán entregar sus propuestas en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Pichidegua, en sobre cerrados hasta el día 12 de junio del 2017 a las 13:15 horas. El ingreso de estos documentos en oficina de partes es obligatorio.

3.3.- Apertura pública de las propuestas que contienen las postulaciones. Se realizará el día 13 de junio del 2017 a las 10:00 horas. Los oferentes podrán estar presentes en este acto. Luego de esta apertura se realizará una pre-evaluación donde se seleccionará la terna que pasará a la etapa de entrevista personal (Los oferentes no podrán estar presentes en este acto), debiendo informar a los seleccionados de la terna por la vía correo electrónico y telefónica.

Las propuestas que se presenten y no cumplan con los requisitos señalados, no participarán en el proceso de evaluación y selección.

El comité evaluador se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores que a su juicio no influyan ni infrinjan significativamente lo dispuesto en las bases.

### 4.-Propuesta

Sólo podrán participar en el proceso de selección las propuestas que contengan la siguiente información:

#### 4.1 Propuesta Económica:

Para este servicio se ofrece como monto máximo bruto mensual la suma de \$768.128.-, más un bono de \$ 165.094 por conceptos de movilización. Para el pago de los honorarios se deberá emitir por el prestador del servicio boleta de honorarios, descontando el 10% para el pago de impuestos. En tanto, el bono de movilización se deberá rendir a través de una declaración jurada, usando como respaldo el decreto alcaldicio correspondiente, sumado a una declaración jurada simple realizada por el beneficiado.

Se deja establecido que los gastos de bencina, mantención del vehículo, colación y otros conexos involucrados en la prestación del servicio, serán de cargo del proponente, y van incluidos en el ítem movilización antes referido, conforme a las instrucciones emitidas o que se emitan por INDAP.

#### 4.2.- Propuesta Técnica,

Debe incorporar los documentos relacionados con los servicios encomendados. Esta propuesta deberá entregarse en sobre cerrado con el nombre del oferente y caratulado "DOCUMENTOS CONCURSO CARGO TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL PICHIDEGUA", en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de



Pichidegua, ubicada en Independencia N° 525 hasta las 13:15 hrs. del día 12 de Junio del 2017.

La Municipalidad deberá entregar al oferente un comprobante de haber recepcionado el sobre con su postulación, indicando fecha y hora de entrega.

## **5.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

**La documentación solicitada a continuación, se debe entregar en el lugar, fecha y formato, indicado en el cronograma de actividades indicado en el punto 3.**

**Los documentos a entregar deberán venir en dos copias, una original legalizadas y una copia, estos deben venir en sobre cerrado.**

El postulante deberá presentar, los siguientes documentos:

- Presentar y adjuntar anexos 1, 2 y 3 adjuntos al final de las bases.
- Currículum del oferente. Éste deberá ser lo más detallado posible para facilitar su evaluación. Los datos presentados en este documento deben relacionarse al perfil del Cargo (agropecuario), contener información actualizada de experiencia laboral y antecedentes académicos, al igual que las referencias de terceros incluidas (nombre, cargo, teléfono y correo).
- Título profesional o técnico, según corresponda. Este deberá ser a lo menos una fotocopia legalizada ante notario, en las comunas donde no existe se podrá realizar a través de registro civil.
- Certificados que acrediten experiencia, detallando los servicios realizados, que deberá ser extendido por las empresas o servicios en que se haya estado contratado, si los tuviere. (servirán para acreditar experiencia en rubros y/o trabajos en terreno), estos deberán venir con la firma de quien los emite.
- Aquellos oferentes que hayan prestado servicios de asesorías técnicas en programas relacionados con INDAP, deberán presentar un certificado de dicha institución donde se exprese su desempeño, señalando el período del mismo y su evaluación, este certificado deberá estar emitido con fecha a lo menos dos meses antes de la publicación de estas bases.
- Declaración Jurada Notarial o Ministro de Fé de Registro Civil que indique que el oferente, no tiene ni tendrá vínculos comerciales, laborales ni de prestación de servicios de carácter particular con usuarios de INDAP que signifique una contraprestación en dinero o especies, mientras esté vigente el contrato, excluyéndose de dicha prohibición la prestación de servicios a través de otros programas de INDAP que permitan esta prestación.



- Otros antecedentes que el oferente estime oportuno señalar y que sirvan para acreditar sus conocimientos prácticos o teóricos en el ámbito agropecuario.

## **6.- Condiciones y Aclaraciones del Concurso**

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en estas Bases, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el oferente omite suministrar toda la información requerida, o presenta una propuesta que no se ajuste en todos los aspectos a estos documentos, el riesgo será de su cargo y el resultado será el rechazo de la misma.

Los plazos que se establecen en estas Bases, para las distintas etapas del proceso de presentación de propuestas y selección son inamovibles.

El solo hecho de la presentación de la propuesta significa la aceptación por parte del oferente de las presentes Bases.

## **7.- Procedimiento de Evaluación y Adjudicación de las Propuestas.**

Las propuestas serán evaluadas por un equipo constituido por igual número de funcionarios de INDAP como del Municipio, en calidad de Comité Técnico Evaluador, conforme a los siguientes criterios:

6.1.- Se analizará el cumplimiento de las exigencias formales y de contenido establecido en las Bases, es decir, si todos los documentos y antecedentes exigidos efectivamente han sido aportados en la medida que el contenido de la propuesta corresponda a lo solicitado. Este proceso se llevará a efecto en un solo acto en las dependencias del Departamento Secretaria de Planificación Comunal ubicado en Independencia N° 525 en la fecha y hora fijada en el punto 3.3.

Una vez que INDAP y el Municipio hayan determinado las propuestas que se ajustan a los documentos solicitados, se procederá a su evaluación y comparación.

6.2.- Las ofertas serán evaluadas técnicamente conforme a los documentos presentados por el postulante, siguiendo para ello los siguientes criterios:

El Comité Evaluador deberá elegir entre las propuestas presentadas, aquella que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases, y que presente la propuesta técnica más conveniente para INDAP según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes. Para ello se deberán preseleccionar los candidatos que obtengan 60 puntos o más en su evaluación técnica, los que serán convocados a la entrevista personal.

6.3.- La oferta económica no será evaluada ya que debe ajustarse al presupuesto disponible en el punto 4.1 de las presentes bases. Sin embargo, el hecho de no presentarla será motivo de rechazo de la propuesta.



**Pauta de evaluación curricular para el cargo de Técnico:**

Aspecto a evaluar	Puntaje
<b>1) Formación Académica<sup>1</sup></b>	
Ingeniero agrónomo o profesional de 8 o más semestres	20
Técnico del Área Agrícola de nivel superior o profesional universitario titulado del ámbito agrícola.	15
Técnico del Área Agrícola, de escuela agrícola o liceo agrícola	10
Certificado de título con otro perfil.	Eliminado
<b>2) Experiencia laboral de trabajo en terreno con productores agrícolas Hortalizas al aire libre y bajo invernadero, cultivo industriales y frutales</b>	
Más de 2 año de experiencia laboral	20
Experiencia entre 1 y 2 años	10
Menos de 1 año de experiencia	5
<i>Experiencia laboral y/o conocimiento teórico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa, cuales son: <b>hortalizas al aire libre y bajo invernadero, cultivos como Maíz, Trigo y frutales, producción Animal Bovinos, Ovinos, Equinos, Aves.</b></i>	
Experiencia laboral en <b>todos</b> los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	25
Experiencia laboral en <b>algunos</b> (2 ó 3) de los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	20
Experiencia laboral <b>y/o</b> conocimiento teórico en <b>sólo uno</b> de los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	10
No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	0
<b>3) Participación en cursos de capacitación atinentes a su especialización</b>	
Ha participado de algún curso de capacitación en los últimos 5 años en alguno de los rubros de su especialización.	15
Ha participado de algún taller y/o seminario de capacitación en los últimos 5 años en alguno de los rubros de su especialización.	5
No ha participado de ningún curso, taller, ni seminario.	0
<b>4) Conocimiento computacional</b>	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel usuario o superior)	10
No indica tener conocimiento de computación	0
<b>5) Disponibilidad de movilización a tiempo completo</b>	
Cuenta con movilización a tiempo completo para trabajo en terreno	10
No cuenta con movilización a tiempo completo para trabajo en terreno	0
<b>6) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP<sup>2</sup></b>	
El postulante obtuvo al menos 2 evaluaciones de desempeño negativas en trabajos anteriores con INDAP	- 30
El postulante obtuvo 1 evaluación de desempeño negativa en trabajos anteriores con INDAP	-15
No se cuenta con antecedentes previos de trabajos con INDAP o con evaluaciones de desempeño negativas	0
<b>Puntaje total</b>	

Puntaje Máximo: 100 puntos

---



Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos  
 Ponderación de la Evaluación Curricular: 40% de la Evaluación Total

Al efectuar la evaluación se recomienda encerrar en un círculo el puntaje obtenido en cada sección.

6.4.- La entrevista personal, tendrá una ponderación del 60% y los aspectos a considerar serán:

Pauta para la entrevista personal de los(as) postulantes a Técnico.

Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.( preguntas INDAP)	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Conocimiento Técnico en los rubros principales rubros desarrollados por la Unidad Operativa (preguntas INDAP).	20	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	10	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Manejo computacional (se podrá preparar una pequeña prueba para ser tomada previo a la entrevista).	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	20 a 14	13 a 7	6a 1	
Conocimiento práctico en planificación y seguimiento.	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
<b>Puntaje total</b>					

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la entrevista personal: 60% de la Evaluación Total.

El Comité se reserva la facultad de requerir a los oferentes participantes información aclaratoria de su propuesta, ello sin afectar su trato igualitario y que signifiquen nuevas exigencias o requisitos no contemplados inicialmente en las Bases.

Asimismo, el Comité podrá declarar nulo o desierto el concurso por causa fundada, sin que por ello se incurra en responsabilidad alguna.

6.5.- Según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, el comité evaluador seleccionará de común acuerdo al postulante que prestará los servicios, y en caso de no existir consenso o empate de puntajes, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.





## **7. Notificación de la Selección.**

El comité seleccionará al candidato cuya propuesta se ajuste a los documentos y requisitos del concurso y haya sido evaluado como el más conveniente para los intereses del programa PRODESAL y cumpla con los requisitos exigidos en estas Bases.

Determinado el oferente seleccionado por el comité evaluador, el municipio tendrá un plazo de 5 días hábiles para su contratación. La calidad jurídica en que se contrate ha dicho profesional (Sujeto a contrato de trabajo o como personal a honorarios) y la contratación del servicio será de responsabilidad de la Municipalidad. En consecuencia, no existirá relación legal alguna de los profesionales contratados con INDAP.

## **8. Plazos de Ejecución, Aprobación y Término del Contrato.**

El plazo de ejecución de los servicios se sujetará a lo que establezca el Convenio suscrito entre INDAP y el Municipio y su continuidad estará supeditada a la evaluación de desempeño, a la normativa vigente, a los presupuestos disponibles y al plazo de vigencia del Convenio antes mencionado.

Si a juicio del Municipio e INDAP y por causa fundada, no es conveniente continuar con los servicios considerando los resultados de las evaluaciones de desempeño, podrá darse término anticipado al contrato, cancelando al oferente seleccionado sólo el valor de las etapas que haya concluido y aprobado.

## **9. Forma de Pago al Prestador del Servicio.**

Los pagos serán efectuados por la Municipalidad una vez que INDAP haya visado Informe de Rendición de Avance Mensual.

El oferente seleccionado no tendrá derecho a exigir el pago de ninguna otra suma de dinero que la indicada en estas bases por la prestación de los servicios objeto de esta licitación.

## **10. Obligaciones del Prestador de Servicios.**

El profesional en su calidad de *Técnico*, asumirá con el Equipo Técnico de que sea parte, las siguientes obligaciones con respecto a la ejecución del programa El Equipo Técnico, integrado por el Jefe Técnico y el(los) Técnico(s) asumirán las siguientes

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnósticos.indap.cl>

Para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.

- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.



- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio.
- g) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- i) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- j) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).
- l) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- m) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.





- n) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- ñ) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- o) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- p) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- q) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- r) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa. Renovación de Convenio PRODESAL - Pág.7
- t) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- v) Cumplir al menos con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento en el convenio.

## **9. Término del Contrato.**

- Acuerdo de las tres partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.



- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

#### **10. Propiedad y Confidencialidad de los Servicios Contratados.**

El oferente seleccionado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de INDAP y del Municipio que conozca durante su desarrollo. Asimismo, deberá observar los más altos niveles éticos y no vincularse a actos de corrupción, soborno, extorsión, coerción y/o colusión.

Por lo tanto, se entiende que lo anterior será una obligación esencial para el oferente seleccionado y sus dependientes, de tal modo que no podrán bajo ninguna circunstancia, manera, forma o medio difundir, ni siquiera por parcialidades o por fragmentos, los productos e informes, ni ningún otro antecedente sobre la materia de los servicios, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo, reservándose el Municipio el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del oferente seleccionado durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará lugar al Municipio a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el oferente, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción de esta obligación.



## ANEXO N° 1

### CONCURSO PROFESIONAL UNIDAD OPERATIVA PRODESAL PICHIDEGUA FORMATO DE IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

#### A) DATOS DEL POSTULANTE

Nombre	
R.U.T.	
Dirección	
Ciudad	
Celular	
Correo electrónico	
Clase Licencia Conducir	
Fecha de Control Licencia Conducir	

#### B) DATOS VEHICULO

Propietario	
Domicilio	
R.U.T.	
Inscripción	
Tipo Vehículo	
Marca	
Modelo	
Número Motor	
Número de Chasis	
Color	
Año	

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



## ANEXO N° 2

### CONCURSO TECNICO UNIDAD OPERATIVA PRODESAL PICHIDEGUA FORMATO DE DECLARACION JURADA

Declaro conocer las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y normas aplicables, durante el periodo señalado para el efecto, y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Declaro no tener inhabilidades para contratar con la I. Municipalidad de Pichidegua.

Declaro haber considerado la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al D.F.L. del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.

Declaro no tener vínculos comerciales, laborales ni de prestación de servicios de carácter particular con usuarios de INDAP que signifique una contraprestación en dinero o especies, mientras esté vigente el contrato, excluyéndose de dicha prohibición la prestación de servicios a través de otros programas de INDAP que permitan esta prestación.

Declaro no haber sido sancionado con términos anticipado de contratos y por casual imputable al contratista en los 24 meses anteriores.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

RUT: \_\_\_\_\_

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.



### ANEXO N° 3

#### CONCURSO TECNICO UNIDAD OPERATIVA PRODESAL PICHIDEGUA FORMATO DECLARACION DE REMUNERACION

Para este servicio se ofrece como monto bruto total mensual la suma de **\$768.128**. La Ilustre Municipalidad de Pichidegua pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$768.128 mensuales, impuestos incluidos, contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total. Además, entregará un Bono de Movilización mensual de \$165.094 (ciento sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos) por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de declaración simple realizada por el profesional, dando cuenta de la recepción de los recursos y del uso asociado al cumplimiento del Plan de trabajo aprobado por INDAP.

Se deja establecido que los gastos de bencina, mantención del vehículo, colación, etc. Involucrados en la prestación del servicio, serán de cargo de quien suscribe esta declaración.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

RUT: \_\_\_\_\_

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.