



**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA “INSTITUCIONALIZACIÓN Y DIFUSIÓN CONSEJO DE SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA” DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2023 / 2015**

**VALDIVIA, 20 DE NOVIEMBRE DE 2015.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 9° de la L.O.C. N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N° 1 (19.653) de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la L.O.C. N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.798 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2015; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y el Decreto N° 672, de fecha 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente Titular en la Región de Los Ríos.

**TENIENDO PRESENTE:**

- 1.- Que el Gobierno Regional de Los Ríos, presentó al Programa de Apoyo a la Descentralización Regional, Comité de Asignación de Recursos SUBDERE – DIPRES, el Proyecto denominado INSTITUCIONALIZACIÓN Y DIFUSIÓN CONSEJO DE SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA” (Código 15.01.32) por la suma de \$20.000.000.- el cual tiene por objetivo general la creación, implementación e institucionalización del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo y la Gestión Pública en Los Ríos, otorgando las herramientas necesarias para su trabajo y correcto funcionamiento, contemplándose para ello la contratación de una consultoría para la elaboración y seguimiento de indicadores, asesoría especializada para la Secretaría Técnica del Consejo de Seguimiento, servicios de logística, y servicios de comunicaciones y difusión de portal electrónico.
- 2.- Que el proyecto señalado contempla ejecución hasta el año 2016, de acuerdo al resumen de recursos solicitados establecidos en el N° 7 de la Ficha del proyecto.
- 3.- Que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo remitió oficio N° 1612 de 30 de junio de 2015 a la Dirección de Presupuestos solicitando la transferencia de recursos del presupuesto 2015 de la Provisión de Apoyo a la Gestión Subnacional, a diversos proyectos, entre los que se encontraba el proyecto “INSTITUCIONALIZACIÓN Y DIFUSIÓN CONSEJO DE SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA” del Gobierno Regional de Los Ríos, por la suma de \$11.500.000.- correspondientes a lo planificado avanzar para el año 2015.
- 4.- Que en virtud del Oficio señalado en el N° anterior, mediante Decreto N° 1137 de 10 de agosto de 2015 de la Dirección de Presupuesto – Ministerio de Hacienda, tomado razón el 1 de septiembre por la Contraloría General, se incrementó en el presupuesto del Gobierno Regional de Los Ríos, programa 02, Subtítulo 22, Bienes y Servicios de Consumo, la suma de M\$15.500, monto que contempla los \$11.500.000.- contemplados para la ejecución del proyecto el año 2015.
- 5.- Que consultado el catálogo electrónico de la página web mercado público, por la Unidad de Adquisiciones y el en cargo de la Unidad de participación ciudadana, el servicio no fue encontrado, ya que las adjudicaciones existentes en servicios similares, solamente entregan de manera parcial los requerimientos, sin satisfacerla integralidad y en la forma en que se exige. Por tanto, al no ser posible contar con un servicio integral, que cumpla de manera óptima con todos los productos solicitados, y específicamente en la secuencia u orden requerido, se procede a licitar la presente Consultoría.





6.- Que para dicho efecto, y en ejercicio de las facultades establecidas en el Artículo 24 letras g) y ñ) de la Ley N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; lo dispuesto en la Constitución Política de la República, Artículos 111 a 115; y lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley N° 18.575, de Bases de la Administración del Estado, se decide contratar directamente por el Intendente previa licitación, la ejecución del mencionado Estudio.

7.- Que, en consecuencia, la presente Resolución viene a designar a quien actuará como Unidad Técnica del Contrato, en disponer la licitación y en aprobar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos por las que se registrará el respectivo proceso de licitación, el que será considerado primera licitación, por haberse modificado las Bases.

8.- Que de acuerdo a lo indicado en el artículo 25 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el Gobierno Regional toma la decisión de rebajar a 7 días corridos el plazo entre el llamado y la recepción de ofertas, considerando que la oferta no requiere gran preparación, al encontrarse los servicios necesarios plenamente definidos las bases técnicas.

#### RESUELVO:

1º.- **DESÍGNASE** a la División de Planificación y Desarrollo Regional, a través de la Unidad de Participación Ciudadana y Presupuestos Participativos radicada en dicha División, como Unidad Técnica del Contrato "**Institucionalización y Difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública**", encargada de ejecutar y de gestionar los procedimientos administrativos para la contratación de la Consultoría, y de ejecutar el rol de Inspectoría y Contraparte Técnica de la contratación que emane de la licitación.

2º.- **DISPÓNESE** el procedimiento de licitación o propuesta pública para la contratación de la consultoría "**Institucionalización y Difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública**", rebajando el plazo entre el llamado y el cierre de plazo para presentar ofertas, a 7 días corridos, de acuerdo al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas

3º.- **APRUEBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que regirán la contratación de la consultoría "**Institucionalización y Difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública**".

#### BASES ADMINISTRATIVAS

##### CONSULTORÍA "INSTITUCIONALIZACIÓN Y DIFUSIÓN CONSEJO DE SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA"

#### I.- DEFINICIONES Y NORMATIVA APLICABLE.

El Gobierno Regional de Los Ríos, requiere licitar los servicios de Consultoría para el "**Institucionalización y Difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública**".

Para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos que ella contiene, el significado que para cada uno de ellos se establece en el Reglamento de la Ley N° 19.886, artículo 2°.

En este documento se indican los requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso de licitación y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.

Para el estudio y preparación de la oferta a ser presentada, los oferentes deberán considerar los siguientes antecedentes que forman parte de las presentes Bases de Licitación:

- a) Bases Administrativas
- b) Bases Técnicas
- c) Anexos
- d) Respuestas a preguntas realizadas por los interesados.

Los antecedentes referidos se entenderán formar parte integrante del Contrato, por lo que el Oferente estará obligado a dar cabal cumplimiento a todos ellos.

La presente licitación y él o los contratos que se suscriben en virtud de ella se ceñirán a la legislación chilena, en particular a la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos de Suministros y Presentación de Servicios" y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y se registrarán además por los siguientes documentos, según corresponda:

- a) Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Ofertas
- d) Aclaraciones, y respuestas a preguntas realizadas por los interesados.
- e) Contrato.

Cualquier discrepancia en la interpretación de los documentos señalados, se resolverá según el sentido que le fije el Gobierno Regional de Los Ríos, interpretando los documentos de manera lógica, de manera que exista en ellas y/o entre todas ellas, la debida correspondencia y armonía.

## **II. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA, PLAZOS Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN**

### **1. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

Para el estudio y preparación de las ofertas a ser presentadas, los oferentes deberán considerar los antecedentes técnicos y administrativos que forman parte de las presentes Bases. Los oferentes deberán acceder y estudiar los Términos Técnicos, para posteriormente presentar sus ofertas a través del portal <http://www.mercadopublico.cl/>.

Las propuestas se deberán presentar **EXCLUSIVAMENTE** a través del mencionado Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En este documento se indican los requisitos técnicos y administrativos que registrarán el proceso de licitación y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.

### **2. DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta licitación todos los interesados que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presentan una oferta en la oportunidad y forma establecida en ellas. Sin perjuicio de lo anterior, y en conformidad al clasificador presupuestario al cual se debe imputar la contratación, no serán adjudicados personas naturales a honorarios.

Para el estudio y preparación de las ofertas a ser presentada, los oferentes deberán considerar los antecedentes administrativos, técnicos y anexos, que forman parte de las presentes Bases.

El proveedor que sea **ADJUDICADO** en la presente Licitación, y que no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración CHILEPROVEEDORES, estará **OBLIGADO** a inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

No podrán ser contratados los participantes que incurran en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, y aquella contemplada en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto de 2015, para cuyo efecto los proponentes deberán suscribir la Declaración Jurada contenida en el **Anexo N° 1** de las presentes Bases.



## **2.1 Unión temporal de proveedores.**

En virtud del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, los Oferentes podrán asociarse entre sí, formando una unión temporal con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas.

Las participaciones que se realicen de esa manera deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, adjuntando a la oferta un acuerdo en que conste la unión temporal el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la la entidad licitante y designar a uno de sus integrantes como representante o apoderado común para los efectos de la licitación, con poderes suficientes.

Los requisitos, inhabilidades y otros exigidos a los participantes serán evaluados a todos los integrantes de la Unión temporal, por lo que se deberán presentar todos los antecedentes, declaraciones y otros requeridos en las presentes bases, por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

Las ofertas presentadas de la manera indicada darán lugar a la formación de una unión temporal o Consorcio, cuya constitución de deberá materializar por escritura pública en caso que sea adjudicado, escritura que será exigida al momento de contratar, la que deberá establecer la responsabilidad solidaria y la designación del apoderado común.

Como consecuencia de la solidaridad, el Gobierno Regional podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.

Para efectos del pago, se considerará al proveedor que se hubiere designado como representante de todo el consorcio, extendiéndose el cheque de pago a él, de forma que será válido y extinguirá la deuda con respecto a todos los demás en el porcentaje en que hubiere sido satisfecha.

Serán aplicables al referido pacto de solidaridad, las disposiciones que al respecto establece el Título IX del Libro IV del Código Civil.

## **2.2 Subcontrataciones**

El oferente podrá contemplar la participación parcial de terceros en la ejecución del estudio, debiendo indicarlo en su Oferta Técnica. Sin embargo, la responsabilidad y obligación de cumplimiento del Contrato recaerá en el consultor.

Por su parte, ningún proveedor podrá presentarse como interesado u oferente en un determinado proceso licitatorio, cuando al mismo tiempo, tenga la calidad de subcontratista respecto de la propuesta de otro proveedor que participe en la misma licitación<sup>1</sup>.

En caso de que exista subcontratación, se deberá estar sujeto a las exigencias del Artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## **3. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LOS SERVICIOS**

El presente servicio se contratará a Suma Alzada, sin reajustes, ni intereses de ningún tipo. La Oferta se deberá expresar en Pesos (Moneda Nacional), sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento total y oportuno del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de la Oferta.

Los costos en que incurra el oferente derivado de la prestación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no ser adjudicada su oferta, no dará origen a indemnización alguna. El monto ofertado no tendrá derecho a reajustes ni intereses de ningún tipo.

El monto máximo disponible es de \$ 20.000.000.- (veinte millones de pesos), impuestos incluidos.

<sup>1</sup> Dicha incompatibilidad será verificada por la entidad licitante, a partir del análisis de los antecedentes presentados por cada oferente, tanto en el proceso de preselección como en el de admisibilidad de ofertas técnicas.



Los valores antes mencionados son con IVA Incluido, por lo que la presentación de una oferta superior, **IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.**

#### 4. PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Salvo que expresamente se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en estas bases son de **días corridos**.

Cuando las bases dispongan que se trate de plazos de días hábiles, se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Con todo, en cualquiera de los casos antes señalados, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a computarse una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal <http://www.mercadopublico.cl/>. Lo anterior con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el Artículo relativo al "Plazo de Presentación de las Ofertas, de Garantía de Seriedad y Presentación del Caso" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación en el portal <http://www.mercadopublico.cl/> del llamado a licitación, dado sus efectos generales.

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo del Contrato para la ejecución de la Consultoría "Institucionalización y Difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública" será de **290 días corridos** plazo que incluye **los eventuales plazos de revisión, por parte de la Inspectoría y Contraparte Técnica, y de corrección, por parte del consultor, de aquellos informes o documentos que requieran dicha revisión.** Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno Regional de Los Ríos pueda indicar un aumento o modificación en los plazos, debido a la postergación y/o modificación de ciertas actividades indicadas en las presentes Bases, que sean requisito y/o antecedentes para continuar la Consultoría que por este acto se licita, y siempre con la finalidad de la mejor obtención de los objetivos de la contratación, lo cual deberá ser informado por el Inspector Técnico del contrato.

El plazo obligará al adjudicado, aplicándose las multas que se establecen más adelante en caso que los incumpla. **Si se ofrece un plazo mayor al máximo, se considerará fuera de Bases, declarándose inadmisibile la Oferta.**

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso que sea necesario y siempre con la finalidad de obtener los objetivos de la contratación, la Inspectoría previa coordinación con la Consultora, podrá modificar el plan de trabajo, plazos parciales, autorizar que alguno de los productos esperado por etapa se entregue en otra, realizando las compensaciones de pago que correspondan, y realizar otras adecuaciones que se observen necesarias, a la metodología, plan de trabajo y/o al cronograma. Bastará para las dichas eventuales adecuaciones, el que se expresen en Actas de Inspectoría, y en caso que se refiera a aumentos o disminuciones de pago, por rebaja y/o aumento de productos por etapa, deberá suscribirse también dicha Acta por parte de la consultora (Jefe de Proyecto o Representante Legal), la que deberá aprobarse por el correspondiente acto administrativo (Resolución Exenta).

En caso que la modificación al plazo implique un aumento de plazo total, deberá suscribirse un acuerdo aprobado por el correspondiente acto administrativo.

### III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

1. El cronograma de la licitación es el siguiente el que además se informará a través del Portal Mercadopublico, sin perjuicio que se pueda ver alterado por causas administrativas o necesidad del Gobierno Regional, lo cual será comunicado a todos los oferentes a través del Portal:

DETALLE	FECHA
Fecha de Publicación	20/11/2015
Fecha de Cierre de Recepción de Oferta	27/11/2015
Fecha de Acto de Apertura Técnica	27/11/2015
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	27/11/2015
Fecha Inicio de Preguntas	20/11/2015
Fecha Final de Preguntas	24/11/2015
Fecha de Publicación de Respuestas	25/11/2015
Fecha de Adjudicación	30/11/2015

En caso de que la fecha de adjudicación indicada en el cronograma de la licitación se vea retrasada, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá señalar nuevo plazo, informando a través del Portal las razones que justifican el retraso.

En caso de que el funcionario del Gobierno Regional, **ADMINISTRADOR** de la plataforma Mercado Público, faltando 30 minutos para el cierre para presentar ofertas detecte que no existe ninguna oferta en el Sistema de Compras Públicas, podrá aumentar el plazo de cierre de la licitación hasta un máximo de 4 días, de manera de salvar la situación y evitar que el sistema lo declare automáticamente desierto, lo que deberá autorizarse mediante el correspondiente acto administrativo. De ello se informará oportunamente en el portal <http://www.mercadopublico.cl>

## 2. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes, antes del plazo final de presentación de ofertas, tendrán un plazo común que se encuentra establecido en el Cronograma de estas Bases para formular todas las consultas o aclaraciones relacionadas con la presente licitación, solamente vía Portal <http://www.mercadopublico.cl/>

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

- Bases Administrativas, Página \_\_, Punto N° \_\_, Pregunta:
- Bases Técnicas, Página \_\_, Punto N° \_\_, Pregunta:

Todas las respuestas a las consultas o aclaraciones serán publicadas en el Portal <http://www.mercadopublico.cl/>, el día que establece el Cronograma. Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes estar revisando en el Sistema Mercado Público, si existen respuestas a consultas o aclaraciones que digan relación con la licitación. Las respuestas serán entendidas como interpretación del Gobierno Regional de Los Ríos a las presentes Bases en aquellos aspectos consultados, y partes de la misma.

En concordancia a lo anterior, la entidad licitante, se reserva el derecho a subir cualquier tipo de aclaración y/o anexo a través del portal mercado público durante el proceso de licitación, por lo que será responsabilidad de los oferentes mantenerse actualizados de cualquier antecedente que se incorpore por intermedio del portal. En caso que la aclaración o anexo, sea de tal magnitud que de alguna manera modifique las presentes bases, se otorgará un plazo prudente para que lo oferentes puedan adecuar sus ofertas, lo que será aprobado por la correspondiente resolución de acuerdo al número anterior.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas los proveedores no deben contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios con motivo de la licitación, durante el proceso, salvo las actividades contempladas en las presentes bases.



### 3. MODIFICACIONES DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Las Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos, podrán ser modificadas mediante Resolución fundada de la autoridad, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones, en el sitio web <http://www.mercadopublico.cl/>, y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, en caso que sea necesario.

### 4. REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

La licitación se podrá revocar una vez publicada mediante decisión del jefe superior del servicio debidamente justificado, dejando sin efecto el llamado irrevocablemente, no pudiendo seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación podrá ser declarada de forma unilateral por la entidad licitante de acuerdo al artículo 61 de la Ley 19.880, mediante resolución fundada que lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

La licitación se podrá suspender como una medida cautelar, desde la aprobación de las bases hasta antes de la notificación de la adjudicación, este estado permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con su curso normal, y procederá como medida cautelar cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga u otra instancia jurisdiccional, o en virtud del artículo 57 de la Ley 19.880.

El acto administrativo que ordene la suspensión, indicará el periodo en que el procedimiento estará suspendido.

## IV. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El idioma oficial de la propuesta es el español. En consecuencia, toda la documentación y antecedentes exigidos deberán estar escritos en dicho idioma.

Las propuestas deben presentarse exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas <http://www.mercadopublico.cl/>, mediante formularios separados (adjuntos en Anexo) que contendrán la Oferta Técnica y la Oferta económica.

#### 1.1 ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Los proponentes deberán subir al Portal Mercado Público junto a las ofertas, los siguientes documentos administrativos en copia digital:

##### a) Persona Jurídica:

i. **Carta de presentación del oferente**, con indicación del nombre, representante legal, número de cédula de identidad, domicilio, correo electrónico, teléfono y fax. En el mismo documento se hará mención de la circunstancia de actuar el oferente de manera individual o conjunta, según el caso, individualizando a cada una de las personas que actúan de esta última manera y designando a uno de sus integrantes como representante para los efectos de la licitación, preparación del contrato definitivo y pagos.

ii. En caso que el oferente sea o sean personas jurídicas, deberá presentar **Copia simple de escritura pública de constitución y modificaciones** en su caso **e inscripción en el Registro de Comercio con Certificado de vigencia de la persona jurídica** extendido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente, o quien corresponda, con no más de 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas, o el documento de constitución que corresponda y que certifique su vigencia con la misma anticipación señalada, **y modificaciones** en caso que sea relevante.

Otras personas jurídicas, deberán acreditar su existencia legal acompañando los antecedentes que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que la rigen.

iii. Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, se debe acompañar Certificado

Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además de Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado y Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N°45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

- iv. **Escritura pública u otro documentos** en que conste la personería del o de los Representante(s) Legal(es) de la o las personas jurídicas con vigencia no mayor a 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
- v. Fotocopia del Rol Único Tributario de la persona jurídica.
- vi. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados) del Representante Legal.
- vii. Fotocopia de iniciación de actividades del SII, en donde conste el rubro de la empresa.
- viii. Anexo N° 1 "Declaración Jurada, de conocimiento y aceptación de bases administrativas, de prohibiciones de contratación y de obligación de cumplimiento de pacto de integridad", firmado por el oferente/Representante Legal. Podrá hacerlo otra persona que se que se encuentre habilitada y/o autorizada para ofertar a través del portal, debiendo indicar su RUT y adjuntando la copia de su Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados).
- ix. Anexo N° 2 "Presentación de la Empresa", el que deberá ser llenado y presentado escrito a máquina o en computador, firmado por el o los oferente/Representante Legal e indicando su RUT, debidamente escaneada.

#### **b) Persona Natural:**

- i. **Carta de presentación del oferente**, con indicación del nombre, número de cédula de identidad, domicilio, correo electrónico, teléfono y fax. En el mismo documento se hará mención de la circunstancia de actuar el oferente de manera individual o conjunta, según el caso, individualizando a cada una de las personas que actúan de esta última manera y designando a uno de sus integrantes como representante para los efectos de la licitación, preparación del contrato definitivo y pagos.
- ii. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad.
- iii. Fotocopia de iniciación de actividades del SII.
- iv. Anexo N° 1 "Declaración Jurada, de conocimiento y aceptación de bases administrativas, de prohibiciones de contratación y de obligación de cumplimiento de pacto de integridad", firmado por el oferente/Representante Legal e indicando su RUT, debidamente escaneada.
- v. Anexo N° 2 "Presentación de la Empresa", el que deberá ser llenado y presentado escrito a máquina o en computador, firmado por el oferente/Representante Legal e indicando su RUT, debidamente escaneada.

#### **c) Otros:**

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien presenta la propuesta en su representación.

#### **C) Reglas comunes:**

Los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, portal web <http://www.chileproveedores.cl/>, y figuren en él en estado "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados en los numerales ii, iii, iv, v, vi y vii exigidos para personas jurídicas y los documentos señalados en los numerales ii y iii exigidos para personas naturales.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este número, por vía electrónica a través del portal <http://www.mercadopublico.cl/>, en formato electrónico o digital (**escaneado**), junto a la propuesta como documento adjunto, los que se recibirán en el plazo de recepción de ofertas.

## 1.2 DOCUMENTOS OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá subirse al Portal y deberá cumplir con todas las exigencias y características dispuestas en la forma en que se ha establecido en las presentes Bases de Licitación.

### 1.2.1 Anexo N° 3 “Experiencia del Consultor o Consultora en formulación de estudios relacionados con participación ciudadana, políticas públicas o temática afines<sup>2</sup>”.

En dicho Anexo, se solicitan los datos generales de la Consultora/Empresa y su experiencia en formulación de políticas públicas, instancias de participación ciudadana, y/o temáticas afines, tanto en el sector público y privado, especificando el año y periodo de ejecución.

Se solicita además al oferente especificar: nombre de las Consultorías y/o Proyectos (indicando en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad de participación ciudadana utilizada; Jefe de Proyecto (nombre y profesión); Equipo de Trabajo (nombre y profesión y/o experticia); Mandantes; Montos de los Contratos; y Periodo de Ejecución (inicio y término).

La experiencia declarada en el Anexo N° 3, deberá ser acreditada para poder ser evaluada, pudiendo el consultor acreditarla adjuntando copia de órdenes de compra, copias de facturas, certificados u otro documento, que indique efectivamente la realización de consultorías y/o proyectos de asesorías en formulación de políticas públicas, instancias de participación ciudadana, y/o temáticas afines, ya sea como parte de un proceso o modelos de participación propiamente tal, en términos de la cantidad de años (y/o meses) y de las funciones realizadas (a modo general).

### 1.2.2 Anexo N° 4 “Propuesta Técnica”, que solicita detallar la propuesta de trabajo ofertado por el Consultor o la Consultora, en conformidad a lo solicitado en las presentes Bases:

a. **Metodología:** que indique las fases del desarrollo de esta Consultoría para el logro de los resultados y productos esperados.

b. **Resultados:** señalar los objetivos, productos, contenidos mínimos, plazos y factibilidad de las distintas fases del desarrollo de esta Consultoría.

c. **Matriz de Síntesis por Etapas:** síntesis de los principales aspectos a desarrollar en cada etapa: días, profesionales, actividades y productos.

Igualmente, se podrá incluir un Anexo Complementario, con la finalidad de incluir toda la información que se desee precisar y/o detallar respecto a cada uno de los ítems solicitados.

### 1.2.3 Anexo N° 5 “Declaración Jurada: Carta Compromiso”, que solicita los datos generales del Representante Legal y declara el cumplimiento de los plazos y requerimientos técnicos por parte del consultor.

Este Anexo deberá ser firmado por el Representante Legal, indicando su RUT, debidamente escaneado en formato PDF.

### 1.2.4 Anexo N° 6 “Instancias Participativas”, que describa brevemente todo lo ofertado por el proponente para este tipo de actividades en cuanto a:

<sup>2</sup> Temáticas afines, tales como diseño de Políticas públicas nacionales, regionales, planes de desarrollo territoriales o sectoriales, planes comunales de desarrollo, en general formulación de instrumentos de planificación a distintas escalas y ámbitos de desarrollo (económico, indígena, rural, cultural, territorial, etc). Diseño de modelos de participación ciudadana, asesoría en procesos de participación ciudadana en el marco de la formulación de planes, proyectos o estudios, metodología de marco lógico, modelos de gestión y formulación de sistemas de indicadores, como parte de un instrumento, plan o iniciativa de inversión, entre las más relevantes a considerar.



**a. Metodología:** indicar la propuesta de modalidad de trabajo a realizar en cada instancia de participación, ya sea para el funcionamiento del Consejo de Seguimiento de la Gestión Pública, la validación de la propuesta de reglamento, como también las actividades relacionadas con los indicadores. Se solicita indicar brevemente las tecnologías de discusión y análisis que sustentarán el levantamiento de la opinión y visión de los actores relevantes que asistan a estas instancias, como también los mecanismos de procesamiento de la información de todas las instancias de participación.

**b. Personal Técnico de Apoyo:** indicar el personal ofertado para el desarrollo de las distintas actividades: acreditación, facilitadores y secretarios (as) y/o sistematizadores (as) de mesa.

**c. Elementos Innovadores:** indicar las propuestas de modalidades de trabajo a desarrollar en las reuniones del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública, que permitan que sea efectiva e informada durante todo el proceso de desarrollo de la Consultoría. Se evaluará positivamente aquellas propuestas que tengan elementos innovadores. Estos elementos de innovación metodológica deberán orientarse prioritariamente al levantamiento de información para la elaboración de los distintos productos establecidos en esta Consultoría.

En caso que lo ofertado satisfaga en menos de la mitad a lo requerido en las presentes Bases, se evaluará con nota 0 el criterio, lo que también ocurrirá en caso que se oferten descripciones generales, que no permitan evaluar correctamente el criterio.

**1.2.5 Anexo N° 7 "Plan de Comunicaciones y Difusión",** que describa brevemente lo ofertado respecto a Plan de Comunicaciones y Difusión, y Plataforma Web Interactiva. De igual modo, plantea el índice y contenidos generales del Cuaderno de Formación Ciudadana requerido.

### 1.3 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá ofertar a través del Portal, **mediante la ficha electrónica** en la cual debe ingresarse el monto total en pesos (Moneda Nacional), **sin I.V.A.**, ya que en caso de ser adjudicado, el Portal automáticamente suma el impuesto.

La Oferta Económica deberá considerar todos los gastos involucrados, como los de personal, materiales, servicios, transporte, equipos, permisos, derechos, impuestos, gastos notariales y, en general, todo cuanto implique un gasto para la celebración y el cumplimiento total y oportuno del Contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él.

El presupuesto disponible es de \$ 20.000.000.- (veinte millones de pesos), impuestos incluidos.

Además del monto de oferta económica indicado en la ficha electrónica, se deberá subir al Portal el siguiente Anexo, el que se entiende parte de dicha oferta:

**1.3.1 Anexo N° 9 "Presupuesto Detallado",** que solicita la descripción de los costos respecto a la participación del personal en las distintas etapas, la cantidad de horas ofertadas, pasajes, viáticos, etc., además de un resumen con el costo total de la Consultoría.

Los valores que se señalen en este Anexo deben ser expresados con valores netos, con IVA y totales, en el costo total desglosado.

Este Anexo deberá ser firmado por el Representante Legal, indicando su RUT, y debidamente escaneado o en formato pdf.

### 1.4 OTRAS CONSIDERACIONES RELEVANTES

a) Se recuerda que la Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes Administrativos y Legales, se deben ingresar a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora de cierre para presentar la propuesta, establecida en el cronograma de licitación.

- b) En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" que detallan en el Anexo N° 9 y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema a través de la ficha electrónica, se considerará la oferta ingresada en la ficha electrónica del Portal. Lo mismo en caso que exista contradicción entre la oferta ingresada a través de la ficha electrónica, y algún documento anexo, se considerará la oferta ingresada en la ficha, a menos que dando cumplimiento a lo señalado en las presentes bases para la etapa de evaluación, la Comisión pueda y decida solicitar aclaración sin que ello afecte la igualdad de los oferentes.
- c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma <http://www.mercadopublico.cl/>, el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario, el Valor Total de la Oferta **sin impuesto** (Valor Total Neto). **Sin embargo, en aquellos casos en que una empresa emita facturas exentas de impuestos, deberá indicarlo.**
- d) A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en <http://www.mercadopublico.cl/>, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- e) Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: <http://www.mercadopublico.cl/>.

## 2. PROCESO DE LICITACIÓN

### 2.1 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El llamado a participar en el proceso licitatorio y a presentar ofertas será publicado por el Gobierno Regional a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración del Estado.

Desde el día de la publicación del llamado, las bases de licitación estarán disponibles en el Sistema de Información de Compras para todos los interesados en participar en el proceso licitatorio.

No se contemplan Derechos de Participación.

Cada participante podrá presentar **solo una propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir, cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta.

Si en la apertura de propuestas se constata que el proponente presenta más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la segunda propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Evaluación.

Las propuestas se recibirán en las fechas que se indique en la ficha adquisitiva del Portal <http://www.mercadopublico.cl/>.

Solamente se considerarán las propuestas que hubieren sido presentadas dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, los oferentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas técnica y económica, los antecedentes administrativos y legales por vía electrónica a través del Sistema de Información de Compras Públicas, plataforma mercado público, en los plazos ya indicados.

Para la presentación electrónica de las ofertas técnica y económica, los oferentes deberán ajustarse a las indicaciones señaladas en las bases administrativas y técnicas, y en el Anexo N° 9 para la oferta económica. **Como ya se señaló, aquellas fechas que el portal no permita culminen en día inhábil, se trasladarán inmediatamente al día siguiente hábil.**

### 2.2 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura se realizará electrónicamente por la Comisión de evaluación designada mediante el correspondiente acto administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos. La Comisión podrá ser integrada



por funcionarios del Gobierno Regional y/o de otros servicios públicos, de acuerdo al Artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. La Comisión de Apertura y Evaluación podrá ser asesorada por profesionales externos a los servicios involucrados para evaluar aspectos que, según su criterio, lo amerite.

La Comisión verificará en primer lugar, los documentos requeridos en bases, esto es: documentos administrativos y/o legales, y aquellos exigidos en la oferta técnica y económica levantándose un Acta dejando constancia del hecho de la apertura y las observaciones que hayan surgido.

Sólo se procederá a revisar las Ofertas enviadas electrónicamente a través del portal <http://www.mercadopublico.cl/>.

El Gobierno Regional, en virtud del Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, DS N° 250 de 2004, se reserva el derecho de otorgar plazo a los oferentes para salvar errores u omisiones formales, lo que será informado a través del portal, siempre que no se afecten los principios de igualdad de los oferentes, ni de estricta sujeción a las Bases. En dicho caso se podrá otorgar un plazo de 72 hrs. de días hábiles para enmendar los errores señalados y/o para presentar aquellos certificados o antecedentes faltantes que se hubieren obtenido con fecha anterior al plazo de cierre para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables desde la fecha de cierre para presentar las ofertas. De todo lo anterior se dejará constancia en el Acta la que será suscrita por los integrantes de la Comisión.

En el evento que se solicite salvar errores u omisiones, o entregar antecedentes administrativos faltantes, se suspenderá la evaluación de las ofertas, hasta el cumplimiento del plazo otorgado. En caso que la falta de los documentos y/o antecedentes sea insalvable ya sea porque no se refiere a aquellos antecedentes indicados más arriba, o porque los documentos no presentados forman parte de la oferta y son necesarios para evaluar, la oferta será declarada inadmisibles, sin que pueda ser evaluada.

En caso que la información proporcionada fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, el Gobierno Regional en virtud del artículo señalado, podrá o no solicitar mediante el portal <http://www.mercadopublico.cl/> documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

La **NO** respuesta por parte del o los oferentes en el plazo estipulado, otorgará la facultad al Gobierno Regional a no considerar la propuesta, declarándola inadmisibles, todo dependiendo de la característica, importancia y objetivos de los documentos solicitados, o si la información de los documentos faltantes puede o no ser salvada por la Comisión por información contenida en otros documentos acompañados, o encontrados en el portal. En todo caso, la entrega o no oportuna de los antecedentes, será siempre evaluada conforme al criterio de cumplimiento de requisitos formales.

### **2.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Sólo se admitirán las ofertas que, habiendo cumplido con la acreditación de todos los antecedentes administrativos y legales, contengan todos los antecedentes requeridos para las ofertas técnicas, o se haya salvado algún error u omisión de acuerdo a lo señalado en el número anterior

En virtud del artículo 39 del Reglamento de la Ley de compras públicas, el Gobierno Regional podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal <http://www.mercadopublico.cl/>, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes, ni de estricta sujeción a las bases.

La Comisión de Evaluación someterá a calificación a cada oferente en cada uno de los ítems establecidos y se obtendrá de ella una nota única, por cada oferta, en cada uno de los respectivos ítems.

En caso que se presente un único oferente, dicha oferta será evaluada según la pauta y se verificará que la Oferta Económica no supere el monto máximo disponible indicado las presentes bases Administrativas, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de evaluación, y que le permita ir avanzando las etapas



estipuladas en la presente licitación. Por tanto, la Comisión se reservará el derecho de aceptar o rechazar la propuesta, en consideración a las exigencias técnicas establecidas en las Bases.

La Comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

El Gobierno Regional de Los Ríos se reserva el derecho de verificar la veracidad de los antecedentes presentados por los oferentes.

**Cualquier error de concordancia u otro de la Pauta de Evaluación, será resuelto por la Comisión de Evaluación de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad y de igualdad de los oferentes y siempre que ello sea posible.**

El Acta de Evaluación de las Ofertas será publicada conjuntamente con la resolución de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, <http://www.mercadopublico.cl/>.

### **2.3.1 Criterios de Evaluación: Factores, Subfactores y Ponderaciones**

#### **A. EQUIPO TÉCNICO**

##### **A.1 Presencia regional de la(s) institución(es) oferente(s)**

Se valorará con mayor puntaje a aquellas instituciones o consultoras que cuenten con presencia regional, o con disponibilidad presencial en la Región de Los Ríos, durante los días hábiles en que se desarrolle la Consultoría, lo que deberán detallar en el anexo correspondiente al anexo 1, domicilio.

##### **A.2 Experiencia del Proponente**

Se evaluarán los antecedentes de cada oferente en relación con su experiencia acreditada en formulación de políticas públicas, instancias de participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>3</sup>. Para ello, se considerará el cumplimiento y calidad de las asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos anteriores, que pueda haber realizado en instituciones públicas y privadas en las materias ya mencionadas, como también de su respectivo equipo de trabajo.

Por tanto, se evaluará:

- a) Años de Experiencia de la Consultora en formulación de políticas públicas, instancias de participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>4</sup>, debidamente acreditados (Anexo N° 3).
- b) Cantidad de asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos en formulación de políticas públicas, instancias de participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>5</sup>, en el Sector Público y debidamente acreditados (Anexo N° 3).
- c) Cantidad de consultorías, estudios, asesorías y/o proyectos, que hayan incorporado procesos participativos (Anexo N° 3).

#### **B. PROPUESTA TÉCNICA**

##### **B.1 Propuesta Técnica**

A la Comisión de Evaluación le corresponderá evaluar la Propuesta Técnica a utilizar por la Consultora sobre la base de los siguientes criterios:

- a) **Metodología:** pertinencia y claridad; cumple con los requerimientos expresados en las Bases Técnicas; y con lo solicitado en cuanto a modelo de construcción general del estudio, metodología

---

<sup>3</sup> Idem  
<sup>4</sup> Idem  
<sup>5</sup> Ídem.



para el desarrollo de modelo de gobernanza, modelo de implementación de los resultados e instalación de capacidades técnicas.

- b) **Resultados:** productos, contenidos mínimos, plazos, factibilidad.
- c) **Matriz de Síntesis por Etapas:** se deberá adjuntar el siguiente cuadro:

Etapa	Días	Profesional Líder	Actividades	Productos

**C. PROCESOS PARTICIPATIVOS**

**C.1 Instancias Participativas**

Los criterios para evaluar serán: metodología, logística, innovación, personal técnico de apoyo, entre los aspectos más relevantes a considerar (Anexo N° 6).

Obtendrá mayor puntaje aquel oferente que realice coherentemente una propuesta metodológica, que sea capaz de generar espacios de participación e incidencia ciudadana, tanto pública, transparente, pertinente, oportuna con los tiempos del Contrato, como eficiente respecto a los recursos ofertados; de tal manera, de garantizar una adecuada cobertura territorial y temática, en términos de la representatividad y pertinencia de los actores convocados.

Se evaluará positivamente aquellas propuestas que tengan elementos innovadores, como también que tengan mayor pertinencia con la región.

**D. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

**D.1 Plan de Difusión y Comunicación:**

Los criterios para evaluar serán:

- a) Calidad de la propuesta de cuadernos informativos, folletería y *merchandasing*.
- b) Plan de Comunicaciones y Difusión: calidad de la propuesta técnica ofertada (Anexo N° 7).
- c) Plataforma Web Interactiva: calidad de la propuesta técnica ofertada (Anexo N° 7).

**E. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES**

Este criterio evalúa el cumplimiento en la entrega de los antecedentes administrativos, en cuanto a los requerimientos formales exigidos.

**2.3.2 Evaluación y Ponderación de los Ítems**

<b>ÍTEM A: EQUIPO TÉCNICO<sup>6</sup> (15%)</b>	<b>Factor</b>
<b>Experiencia del Oferente</b>	

<sup>6</sup> El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

Presencia regional de la(s) institución(es) oferente(s).	Si el oferente tiene presencia regional permanente, se asignará nota 7, acreditado por domicilio.	30%
	No cuenta con presencia regional, se evaluará con nota 0.	
Años de Experiencia de la Consultora en políticas públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana y/o temáticas afines <sup>7</sup> , debidamente acreditada.	Más de 5 años de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 7	30%
	Mayor a 4 años y menor o igual a 5 años, de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 5	
	Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 3	
	Mayor a 1 mes y menor o igual a 3 años en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 1	
	0 años en consultoría con temáticas similares = 0	
Cantidad de Consultorías y/o Proyectos en políticas públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana y/o temáticas afines <sup>8</sup> .	6 y más consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 7	20%
	3-5 consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 5	
	1-2 consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 2	
	0 consultoría acreditada = 0	
Cantidad de consultorías, estudios, asesorías y/o proyectos, debidamente acreditadas, que hayan incorporado procesos participativos.	8 y más consultorías con procesos participativos = 7	20%
	5-7 consultorías con procesos participativos = 5	
	2-4 consultorías con procesos participativos = 3	
	1 consultoría con procesos participativos = 1	
	0 consultoría con procesos participativos = 0	

ÍTEM B: PROPUESTA TÉCNICA <sup>9</sup> (40%)		Factor
<p>Metodología</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertinencia y claridad.</li> <li>2. Considera la legislación existente referente a participación ciudadana.</li> <li>3. Incorpora elementos de análisis comparativo.</li> <li>4. Considera una metodología participativa para la formulación y validación del reglamento del Consejo Regional de la Sociedad Civil.</li> <li>5. Considera la instalación de capacidades técnicas para apoyar el funcionamiento del Consejo de Seguimiento.</li> <li>6. Contribuye a proyectar el desarrollo de la participación ciudadana en la Región de los Ríos en el ámbito regional y nacional.</li> <li>7. Propone elementos, productos o servicios complementarios o adicionales.</li> </ol>	<p>Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 7.</p> <p>SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA, cuya Propuesta Técnica - en este ítem - obtenga nota menor o igual a 3.</p>	40%

<sup>7</sup> Idem.

<sup>8</sup> Idem.

<sup>9</sup> El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

Matriz por etapas	Satisface y sobresale con planteamiento de contenido de matriz = 7	30%
	Satisface adecuadamente con planteamiento de contenido de matriz = 5,5	
	Satisface medianamente con planteamiento de contenido de matriz = 4	
	Debe complementar para satisfacer la matriz y sus contenidos mínimos = 2,5	
	No presenta matriz por etapa = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Resultados.	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	30%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	
	Debe complementar para satisfacer mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	

ÍTEM C: INSTANCIAS PARTICIPATIVAS (20%)		Factor
Metodología.	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	50%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	
	Satisface mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Producción (Logística).	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	30%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	
	Satisfacer mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Innovación.	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	20%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	
	Satisfacer mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	

ÍTEM D: DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (10%)		Factor
Cuadernos de información, folletería y elementos de merchandasing	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	30%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	
	Satisfacer mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Plan de Comunicaciones y Difusión.	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	40%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	

	Satisface mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Plataforma Web Interactiva.	Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7	30%
	Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4	
	Satisface mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5	
	No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	

ÍTEM E: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%)	Factor
El oferente presenta todos los documentos solicitados según Bases Administrativas, sin que se le otorgue plazo para enmendar errores u omisiones formales, y utiliza correctamente los formularios y anexos para ello = 7	100%
El oferente No presenta todos los antecedentes administrativos solicitados según Bases Administrativas, o presente errores u omisiones formales, por lo que se le otorga plazo para enmendar de acuerdo a la facultad contenida en las bases, corrigiéndolo dentro de plazo. La misma calificación obtendrá en caso que la comisión evalúe la oferta por contener toda la información solicitada, pero no en los formularios y anexos entregados en las presentes bases = 4	
El oferente <b>No presenta</b> todos los antecedentes administrativos solicitados según Bases Administrativas, o presenta errores u omisiones formales, por lo que se le otorga plazo para enmendar de acuerdo a la facultad contenida en las bases, <b>NO corrigiendo</b> el error u omisión dentro de plazo, pero por la naturaleza de los documentos, la Comisión decide declarar la oferta admisible y en consecuencia evaluable. En caso contrario, la oferta será declara inadmisibile= 0	

#### ÍTEM F: OFERTA ECONÓMICA (10%)

La forma de evaluar será mediante la siguiente fórmula ((Mejor Oferta Económica/Oferta Económica evaluada)) x 10%) x 100 Puntos.

ÍTEMS	Factor
A. Equipo Técnico.	15%
B. Propuesta Técnica.	40%
C. Instancias Participativas.	20%
D. Difusión y Comunicación.	10%
E. Cumplimiento de Requisitos Formales.	5%
F. Oferta Económica	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### 2.3.3 Situación de Empate

En caso de que se produjera empate en la evaluación final, se utilizará en primera instancia el subcriterio de "Propuesta Técnica", en segunda instancia, el subcriterio de "Equipo Técnico", de mayor a menor puntaje.

#### 2.4. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, para lo cual se elegirá la oferta más ventajosa y más conveniente a sus intereses, de conformidad a lo informado por

la Comisión de Evaluación, de acuerdo con la Pauta de Evaluación, notificándose el correspondiente acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información, el que se publicará junto al acta de evaluación final.

El Gobierno Regional de Los Ríos se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación y metodología establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta económica no sea la de más bajo precio, o bien, de rechazar fundadamente todas las ofertas, declarando en este caso desierta la licitación conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886. El Gobierno Regional de Los Ríos declarará las ofertas inadmisibles cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases; declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En caso de existir una sola oferta, la licitación será adjudicada a esta, siempre que ella dé cumplimiento a las Bases Administrativas y Técnicas, y demás requerimientos establecidos en las presentes Bases.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases de licitación, el Gobierno Regional de Los Ríos con anterioridad o dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la expiración del referido plazo, informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, indicando el nuevo plazo para la adjudicación, así como otra modificación al cronograma.

#### **NO SE ADJUDICARÁ LA OFERTA DE AQUEL OFERENTE QUE SE ENCUENTRE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Los oferentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

Si dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de liberación de las ofertas no se hubiera resuelto ni comunicado la adjudicación a ningún oferente, estos podrán desistirse y retirar sus ofertas, sin derecho a indemnización alguna.

#### **2.4.1 Notificación de la Adjudicación**

Se entenderá realizada la notificación de adjudicación, luego de las 24 horas transcurridas desde que se publique en el Portal Mercado Público la Resolución correspondiente y el informe de evaluación de las Ofertas.

#### **2.4.2 Nueva Adjudicación de la Licitación**

El Gobierno Regional podrá, en caso que el adjudicatario no acepte o cancele la orden de compra o pretenda modificar su oferta una vez adjudicado, adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las ofertas, persiguiendo las responsabilidades correspondientes si lo estima pertinente.

También podrá realizar una nueva adjudicación, si el oferente adjudicado no acredita su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado: [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), antes de la suscripción del contrato.

**La nueva adjudicación, que se efectuará mediante acto administrativo totalmente tramitado, recaerá en el oferente que haya obtenido el siguiente más alto puntaje y así sucesivamente.**

#### **2.4.3 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación**

En caso de que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, estas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a [adquisiciones@goredelosrios.cl](mailto:adquisiciones@goredelosrios.cl), en un plazo no superior a 3 días hábiles, contados desde la notificación a través del Portal de la Resolución de Adjudicación, Unidad que entregará la respuesta y/o aclaración respectiva en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.



## V. CONTRATO: SUSCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICA Y VIGENCIA

### 1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

El adjudicatario deberá estar inscrito y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo.

### 2. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

El adjudicado dentro del plazo de **5 días corridos contados desde la notificación** de la adjudicación deberá presentar en el Gobierno Regional, los siguientes antecedentes y documentos:

- a. El **Anexo N° 1** de las presentes Bases Administrativas, ahora debidamente firmada ante Notario.
- b. **Original del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente**, En caso de existir multas por saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, o en su defecto, que se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos. En caso contrario, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, hasta los seis meses, fecha en que si el contratado no tiene solucionado la totalidad de la deuda, se pondrá término anticipado al contrato. En caso de que no posea trabajadores dependientes, la empresa deberá presentar una Declaración Jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.
- c. **Comprobante de Inscripción en Chileproveedores**, solo si el Oferente Adjudicado no estaba inscrito al momento de la adjudicación. En este caso el plazo se extenderá hasta los 15 días hábiles, contados desde la adjudicación.
- d. El **Anexo N° 8** debidamente completado y firmado ante notario.
- e. **Escritura de constitución de unión temporal**, en caso que el adjudicado haya ofertado de dicha manera.

#### 2.1 Plazo para suscribir el contrato

Dependerá de si se encuentra inscrito o no en Chile Proveedores:

- **Oferente Inscrito en Chileproveedores:** El oferente adjudicado inscrito en Chileproveedores, tendrá un plazo de **03 (tres) días hábiles**, para la suscripción del contrato, contado desde que el documento haya sido puesto a su disposición para su firma (**vía email u otro**) el **texto del contrato**.
- **Oferente No inscrito en Chileproveedores:** El plazo señalado se contará una vez concluido los diez días hábiles para inscribirse en Chileproveedores, o la fecha anterior en caso que lo acredite previamente al término del plazo.

Si el Proponente adjudicado no firmare el contrato, por causa imputable a él, o no acompañare los demás documentos señalados en el plazo señalado, su oferta se entenderá desistida debiendo en ese caso el Gobierno Regional iniciar un proceso de readjudicación con otro Proponente evaluado en segundo lugar en la Lista Priorizada de Ofertas, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes Bases, o desestimar la licitación.

Lo anterior, será igualmente aplicable para el evento de que el Proponente que hubiera resultado segundo en la evaluación, si se optare por adjudicarlo, no concurriere para suscribir el Contrato, dentro de los mismos plazos señalados precedentemente, desde el día hábil **siguiente** de efectuada la publicación de la Readjudicación.

El Contrato respectivo en tres (3) copias, debiendo entregarse al Gobierno Regional de Los Ríos dos copias.



#### 4. VIGENCIA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La contratación será a suma alzada, por lo que no existirá aumento de monto, en caso que para obtener la totalidad de los productos y actividades licitados, exista un encarecimiento para el adjudicado.

La vigencia del Contrato será de **290 días corridos** contados desde la notificación al adjudicado del acto administrativo (Resolución Exenta) que lo aprueba, plazo que incluye las eventuales revisiones y correcciones. La Inspectoría Técnica indicará a la consultora adjudicada, el plazo en que se deberá realizar cada corrección, al momento de entregar esas observaciones.

En el Contrato respectivo, se designará uno o dos Inspectores Técnicos, que será/n encargado/s de la supervisión de la correcta ejecución del Contrato, y por lo tanto de entregar las instrucciones y observaciones que se estimen pertinentes, además de autorizar los correspondientes estados de pago.

Una vez aprobada cada etapa, el consultor procederá a realizar la siguiente. Sin embargo, esta condición no restringe al consultor en términos de seguir avanzando en aquellas áreas que estime pertinente y que puedan ser ejecutadas en forma paralela. Para lo anterior, y no tener confusión respecto al inicio del plazo otorgado para la realización de cada etapa, se deberá informar y autorizar por la Inspectoría Técnica el día uno de inicio de cada una de ellas.

#### 5. PAGOS

Se realizarán **3 pagos** cumplidas las respectivas etapas. Los Estados de Pago deberán ser presentados y firmados por el Representante Legal de la empresa.

- La empresa deberá ingresar en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Los Ríos, ubicada en el 3° piso del Edificio Público N° 1, en calle O'Higgins N° 543 de la ciudad de Valdivia, la factura de prestación de servicios sin observaciones, la que deberá extenderse a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, RUT: 61.978.900-8, domicilio O'Higgins N° 543, Valdivia.
- Cada factura, a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, deberá estar acompañada del "Estado de Pago, según Estado de Avance", cuyo formato se entregará a la Consultora o Empresa que se adjudique la licitación.
- Además, deberá adjuntar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) por parte de la Consultora o Empresa, de aquellos trabajadores dependientes que se desempeñen en el desarrollo de la Consultoría.
- En caso de que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en la Consultoría, la empresa deberá presentar junto al Primer Estado de Pago una Declaración Jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación. En caso que exista ambos tipo de trabajadores, deberá presentar tanto la declaración jurada del Código Penal, como los certificados de la Inspección del Trabajo por los dependientes.
- Asimismo, cada Estado de Pago deberá ir acompañado de un Informe Técnico, que detalle el cumplimiento de las etapas, el que deberá contar con el Visto Bueno de la Inspectoría y Contraparte Técnica, quienes certificarán que los servicios cobrados fueron efectiva y satisfactoriamente prestados al Gobierno Regional de Los Ríos.

En el caso que existan subcontrataciones, el consultor tiene que adjuntar los mismos antecedentes laborales y previsionales que se exige para su equipo de trabajo.

La Inspectoría y Contraparte Técnica será nombrada mediante la correspondiente Resolución.

Tanto la Inspectoría como Contraparte Técnica podrá contar con funcionarios subrogantes de la misma forma indicada en las Resoluciones antes indicadas. De esta manera, se garantiza la continuidad en los procesos de revisión y autorización de pagos. Todos ellos serán nombrados por Resolución.

En ningún caso debe estimarse el Estado de Pago, según Estado de Avance, como la aceptación por parte del Gobierno Regional de Los Ríos de la calidad del trabajo ejecutado, pudiéndose efectuar observaciones, incluso una vez cursado el último estado de pago.

El pago se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de pago y documentos anexos conforme, siempre que no sea objeto de reparo o consulta. En caso que se requiera corregir algún documento, se comenzará a contar los días señalados, desde que se entreguen los documentos corregidos.

### 5.1 Estados de Pago, Productos/Actividades y Plazos

A continuación, se detallan los porcentajes de Pago, según entrega y/o desarrollo de los Productos y Actividades, y los plazos de ejecución de la Consultoría para cada una de las etapas en días corridos. Estos no incluyen los tiempos de revisión por parte de la Inspectoría y Contraparte Técnica, como tampoco los tiempos de corrección por parte de Consultora o Empresa, a la que se le indicará el plazo para realizar las correcciones al momento de indicarle las observaciones.

Una vez aprobada cada etapa, el consultor procederá a realizar la siguiente. Sin embargo, esta condición no restringe al consultor, en términos de seguir avanzando en aquellas áreas que estime pertinente y que puedan ser ejecutadas en forma paralela. Por lo anterior, y para no tener confusión respecto al inicio del plazo otorgado para la realización de cada etapa, se deberá informar por la Inspectoría el día uno (1) de inicio de cada una de ellas.

ESTADO DE PAGO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DÍAS
1° Estado de Pago	<b>Etapa N° 1: Ajuste Metodológico.</b> - Propuesta de indicadores de participación ciudadana en la gestión pública. - Propuesta de indicadores de cumplimiento de los "Compromisos para la Región Modelo". - Actas de sesión del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública. - Plan de comunicaciones. - Propuesta de reglamento para el funcionamiento del Consejo Regional de la Sociedad Civil. - Cuadernos informativos, folletería y merchandising. - Plataforma web interactiva.	<b>Etapa N° 1:</b> - Jornada (s) de Trabajo con la Coordinación Técnica. - Convocatoria y desarrollo de la primera y segunda sesión del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública. - Ejecución plan de comunicaciones. - Sesiones de validación de la propuesta de reglamento del Consejo Regional de la Sociedad Civil.	57,5% del valor contratado, una vez entregados los productos.	20 días
2° Estado de Pago	<b>Etapa N° 2: Implementación Consejo Piloto y Validación Reglamento</b> - Indicadores aplicados en participación ciudadana en la gestión pública. - Indicadores aplicados de cumplimiento de los Compromisos para la Región Modelo. - Actas de sesión del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública. - Puesta en marcha de Sistema de registro, almacenamiento y análisis de propuestas de mejoras en la gestión pública.	<b>Etapa N° 2:</b> - Convocatoria y desarrollo de 4 sesiones del Consejo de Seguimiento en distintas comunas de la región. - Jornada (s) de Trabajo con la Coordinación Técnica. - Exposición propuesta de reglamento ante el Consejo Regional. - Ejecución plan de comunicaciones.	21,25% del valor contratado, una vez entregado los productos.	120 días
3° Estado de Pago	<b>Etapa N° 3: Elección y Constitución Consejo Regional Sociedad Civil.</b>	<b>Etapa N° 3:</b>	21,25% del valor	100 días

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento definitivo para el Consejo Regional de la Sociedad Civil.</li> <li>- Guía para aplicación de indicadores de participación ciudadana en la gestión pública.</li> <li>- Indicadores aplicados de cumplimiento de los Compromisos para la Región Modelo.</li> <li>- Actas finales de sesiones del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de 3 sesiones finales del Consejo de Seguimiento en distintas comunas de la región.</li> <li>- Jornadas de trabajo/validación con la Coordinación Técnica.</li> <li>- Presentación de los principales resultados de la Etapa a la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> <li>- Presentaciones al Consejo Regional de Los Ríos.</li> <li>- Elección de miembros definitivos para conformar el Consejo Regional de la Sociedad Civil.</li> <li>- Ejecución plan de comunicaciones.</li> <li>- Primera sesión de constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil.</li> </ul>	<p>contratado, una vez entregado el producto.</p>	
--	---	---	---	--

Sin perjuicio del cuadro indicado, la Inspectoría y Contraparte Técnica podrá requerir ajustes metodológicos que sean necesarios para una mejor obtención de los objetivos perseguidos con la contratación, pudiendo incluso autorizar que alguno de los productos esperados por etapa se entregue en otra. Las eventuales adecuaciones o modificaciones deberán quedar expresadas en las correspondientes Actas de la Inspectoría y Contraparte Técnica, donde deberán argumentar fundadamente las razones de estos cambios y reflejar claramente los aumentos o disminuciones que se realizarán en los estados de pago correspondientes. Dicha Acta también deberá ser firmada por parte de la consultora, ya sea por el Jefe de Proyecto o el Representante Legal.

El reemplazo de algún integrante del equipo técnico profesional del consultor deberá ser informado por escrito al Inspector Técnico del Contrato, quien lo aceptará, siempre y cuando el remplazante sea un profesional del mismo nivel académico o superior y tenga una experiencia igual o superior al remplazado. Además, en dicha carta, se deberán adjuntar todos los antecedentes que acrediten su formación académica y experiencia laboral.

En el evento que un integrante del equipo técnico profesional del consultor se viere afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecida en disposiciones legales o reglamentarias que lo imposibiliten para continuar participando en la ejecución del estudio, el consultor deberá informarlo al Inspector Técnico, procediendo a su reemplazo, cualquiera que sea la etapa de desarrollo del estudio en que esta situación se suscitare. En tal caso, registrará la misma condición establecida en el párrafo precedente.

### 5.1.1 ANTICIPO

Durante la vigencia del contrato, el contratado podrá solicitar un anticipo del precio del contrato, por un monto no superior al 10% de su valor total, para lo que deberá acompañar, la factura correspondiente y una Garantía, por el monto total del anticipo, extendida a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, de carácter irrevocable, pagadera a la vista y de una institución con plaza en Valdivia para efectos del cobro, y con una vigencia igual a la de la boleta de fiel cumplimiento del contrato.

## 6. MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS

La Inspectoría podrá establecer la interrupción del plazo de ejecución del estudio en el evento de que alguna de las mediciones o tareas descritas en las Bases Técnicas de la presente Licitación no pudiesen llevarse a efecto por no presentarse las condiciones necesarias para que éstas cumplan con el objeto del estudio y sólo por el tiempo en que dichas condiciones se mantengan. Las interrupciones en su conjunto



no podrán superar el plazo máximo de 15 días corridos. Para lo anterior, Inspectoría comunicará por escrito a la persona natural o jurídica contratada la referida interrupción, indicando las razones en que se funda y la fecha de reinicio del cómputo del plazo de ejecución. En el evento de que las interrupciones superen el plazo máximo señalado, éstas deberán aprobarse mediante acto administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos

Si dentro del plazo de vigencia del contrato no alcanzan a desarrollarse la totalidad de las tareas previstas en bases, ni aprobarse todos los informes comprometidos, las partes podrán prorrogar la vigencia del contrato mediante la modificación de éste, con la finalidad de cumplir con el objeto del contrato, modificación que deberá aprobarse mediante acto administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos, debidamente fundado.

Los aumentos de plazo que se convengan en las circunstancias antes señaladas no darán derecho al oferente adjudicado a solicitar o cobrar mayores gastos.

Si el plazo contractual termina un día sábado, domingo o festivo, se considera el día hábil siguiente.

Además de lo anterior, y por motivos fundados, la Inspectoría podrá modificar los plazos parciales del contrato, siempre en miras de obtener de mejor manera los objetivos perseguidos con la contratación, lo que deberá informarse mediante acta al Director administrativo. En caso que el plazo total sea modificado, éste deberá realizarse mediante el acuerdo escrito de las partes.

## **7. TÉRMINO DEL CONTRATO**

El contrato se dará por concluido una vez que el informe final de la consultoría sea aprobado a entera satisfacción de la Contraparte Técnica.

### **7.1 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El Gobierno Regional estará facultado para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el Consultor, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley Nº 19.886, en el artículo 77° de su Reglamento, contenido en el D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía y las multas que procedieren.

El Gobierno Regional de Los Ríos podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna, todo previa comunicación y requerimiento de la Inspectoría y Contraparte Técnica.

Para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderán a modo ejemplar, como incumplimientos graves del contrato, las siguientes conductas:

- 1.- Presta sus servicios en forma deficiente de manera grave y reiterada, de acuerdo a lo que señale la Inspectoría Técnica, No cumple las obligaciones ofertadas y contratadas, negándose a su cumplimiento, o reiteradamente no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Los Ríos.
- 2.- Si un informe es rechazado por cuarta vez.
- 3.- En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del estudio excedan el 15% del valor total del contrato.
- 4.- Si existe retraso en la entrega de un informe de avance o final por parte del consultor de más de 30 días por causas que le sean imputables.
- 5.- No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- 6.- Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores, los que sean suficientes como para ser calificados de caso fortuito o fuerza mayor, calificación que será realizada por el Gobierno Regional, previo informe de la empresa contratada.
- 7.- No da cumplimiento al pacto de integridad, contenido en la letra i) del Anexo N° 1.



Del mismo modo, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada; si de acuerdo a la Ley 20.720, el contratado solicita su liquidación voluntaria, se demande la forzosa, o expira la Protección Financiera Concursal; o se disolviere la sociedad, sin perjuicio de los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan si lo es pertinente.

En caso de término anticipado del Contrato, el Gobierno Regional deberá comunicar este hecho por escrito al Consultor y se notificará al proveedor por carta certificada, dirigida al domicilio que el proveedor hubiere designado en su primera presentación; otorgándose un plazo de 5 días hábiles para que presente sus descargos. Una vez transcurrido el plazo o resuelta la solicitud, se procederá a liquidar los saldos que correspondan, siempre que éstos tengan directa relación con el estudio.

En caso que se ponga término anticipado al Contrato, por las causales señaladas (a excepción del N° 6), se hará efectiva la boleta de garantía, para efectos de asumir el costo que implicará licitar y contratar nuevamente, quedando el saldo como sanción al contratista a modo de indemnización al Gobierno Regional.

## **7.2 MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

El contrato que emane de la presente licitación, podrá modificarse, por las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios y en el artículo 77 de su reglamento.

El Gobierno Regional de Los Ríos, podrá requerir modificación a las prestaciones originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de aumento de Contrato (aumento de productos o actividades contratadas, que implique mayor pago), dicho aumento se considerará modificación del Contrato, la que se autorizará mediante la correspondiente resolución fundada, suscribiéndose la correspondiente modificación del Contrato por ambas partes.

Las modificaciones acordadas no podrán alterar, en su conjunto, el precio total del contrato en más de un 30%, siempre que no se desnaturalice el objeto de la contratación, ni su contratación a suma alzada y que no se infrinja el principio de igualdad de los oferentes, ni de estricta sujeción a las Bases, debiendo en dicho caso complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda.

Cualquier modificación deberá ser aprobada previamente, por el acto administrativo pertinente.

## **8. MULTAS Y SANCIONES**

A continuación, se especifican las razones que serán motivo de aplicación de multas:

### **Multa al Valor Total del Contrato**

- Será motivo de multa, de un 0,5% del valor total del Contrato, el incumplimiento reiterado de las observaciones emitidas por la Inspectoría y Contraparte Técnica. Es decir, la formulación de un tercer informe de observaciones, concerniente a productos y actividades de una misma etapa, en que se reiteren observaciones formuladas en anteriores informes. Dicha multa podrá ser aplicada cada vez que se genere este tipo de situaciones.
- Será motivo de multa, la utilización de registros fotográficos sin autorización por escrito y cuando las caras de los fotografiados son claramente identificables por terceros. Dicha multa ascenderá al 0,5% del Contrato, lo que podrá ser aplicado por cada vez que se observen dichos incumplimientos.

## Multa al Valor del Estado de Pago

- En caso de que el contratista incurra en demoras en la entrega de los productos requeridos deberá pagar una multa ascendente al 0,5% del valor del estado de pago correspondiente al retraso, por cada día de atraso, lo que será evaluado e informado por la Inspectoría y la Contraparte Técnica.
- Será motivo de multa la presentación de severos problemas de redacción u ortografía. Es decir, que los informes presenten párrafos ilegibles o no entendibles, se repitan las mismas palabras en un párrafo o que los capítulos o subcapítulos no estén debidamente estructurados, con ideas aisladas o fuera de contexto. Dicha multa ascenderá al 0,5% del valor del estado de pago, lo que podrá ser aplicado por cada vez que se observen dichos incumplimientos.
- Será motivo de multa, la presentación de informes en que se verifique que se ha procedido a copiar y pegar documentos de internet, como también la no cita de los respectivos autores, de acuerdo a las normas ISO, APA u otra. Dicha multa ascenderá al 0,5% del valor del estado de pago, lo que podrá ser aplicado por cada vez que se observen dichos incumplimientos.

El tope de las multas será el señalado como causal de término unilateral y anticipado del contrato, esto es, la acumulación de un total de multas de 15% o más. Lo mismo para el retraso en la entrega de informes.

Las multas señaladas en los puntos precedentes, serán aplicadas por el Gobierno Regional, mediante el acto administrativo respectivo.

El Gobierno Regional, a través del Inspector Técnico comunicará a la persona natural o jurídica la aplicación de la multa y el descuento respectivo mediante oficio, notificándole mediante carta certificada del mismo, al domicilio indicado en el contrato.

El contratado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional dictará la resolución que corresponda y aplicará la multa dispuesta mediante el correspondiente descuento.

La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectivas del pago Mensual más próximo al de su aplicación.

En el evento en que no existieren pagos pendientes, éstas se descontarán de las garantías constituidas por el contratado.

Además de la multa señalada, en caso de que la empresa o Consultora no dé cumplimiento de las labores contratadas en los plazos y condiciones establecidas en las presentes Bases o preste sus servicios en forma deficiente, podrá ser mal calificado por el Gobierno Regional en el cumplimiento del Contrato, siendo sancionado con la imposibilidad de contratar con este hasta por un periodo de dos años.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

### 1. INSPECTORÍA Y CONTRAPARTE TÉCNICA

La Inspectoría y Contraparte Técnica serán nombradas mediante Resolución, la que será informada oportunamente al consultor contratado. Velará por el fiel cumplimiento del Contrato por parte de la Consultora, y por tanto de mantenerse en constante contacto con ella, de entregar las instrucciones, observaciones, y en general, de toda acción necesaria para el total cumplimiento de su función. De igual modo, validará y aprobará el cumplimiento y entrega de cada uno de los productos, y en consecuencia, de visar los estados de pago asociados a cada etapa.

Tanto la Inspectoría como Contraparte Técnica podrá contar con funcionarios subrogantes, con la finalidad de garantizar la continuidad en los procesos de revisión y autorización de pagos. Todos ellos serán nombrados por Resolución.



Por tanto, la Consultora o Empresa deberá dar facilidades para que la Inspectoría y/o Contraparte Técnica desarrollen adecuadamente sus funciones.

## 2. CONFIDENCIALIDAD

La Empresa o Consultora contratada, sus profesionales y personal que se encuentre vinculado, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que se le entreguen, los resultados e informes que se obtengan, reservados o no, relativos al Gobierno Regional de Los Ríos, durante la prestación de los servicios o vigencia del Contrato y una vez finalizada la consultoría.

La Empresa o Consultora contratada será solidariamente responsable con sus consultores, profesionales y personal vinculado, acordando que toda la información relativa al Gobierno Regional de Los Ríos, que con motivo de la ejecución del Contrato conociere y/o procesare a través de su personal, revestirá para todos los efectos del mismo, el carácter de confidencial y no podrá ser divulgada por la Empresa o Consultora, sus asociados y demás personas relacionadas, de ninguna forma a menos que sea de la naturaleza del Contrato, lo solicite así el Gobierno Regional o sea autorizado por él.

En caso de transgredir, la Empresa o Consultora contratada y demás personas señaladas anteriormente, por cualquier medio y en cualquier forma la confidencialidad, sea durante la ejecución del Contrato o después de ella, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá hacer efectiva la **Garantía de Fiel Cumplimiento**, a modo de sanción, sin perjuicio de las demás acciones que estime conveniente ejercer en resguardo del interés fiscal.

## 3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

El contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus trabajos, pueda ocasionar a la vía pública o a terceros, existentes dentro del radio que comprende este estudio.

De igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, alojamiento si corresponde, entre otros.

El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para el Gobierno Regional, cualquier falla que a juicio de la Dirección Técnica se pudiera apreciar.

## 4. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos originales entregados por la Consultora o Empresa, derivados del presente Contrato, serán de propiedad del mandante, es decir, del Gobierno Regional de Los Ríos y podrán ser utilizados para los fines que se estime pertinente, mencionando la fuente.

En caso de que se estime necesario, la inscripción de la documentación ante el Registro de Propiedad Intelectual solamente podrá ser realizada por el Gobierno Regional de Los Ríos.

El consultor podrá usar con fines curriculares y académicos los antecedentes que le otorgue el hecho de haber ejecutado la Consultoría, previo envío de carta informando a la autoridad que adjudicó el Contrato.

## 5. CESIBILIDAD

El consultor no podrá, en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título, el Contrato que suscriba con el Gobierno Regional, o los derechos y obligaciones emanados de él.

## 6. DOMICILIO

Para los efectos legales del Contrato, el domicilio de ambas partes se fija en la ciudad de Valdivia.



## **7. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN**

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación y del contrato resultante. Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases, será resuelta por el Gobierno Regional de Los Ríos, velando por la coherencia de las bases, y el cumplimiento de los principios de toda licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación de lo señalado, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta de la contratada, a menos que la oferta haya superado en calidad u otro a lo requerido en las bases.

Cualquier falta u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan reciprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.



## ANEXO N° 1

### DECLARACION JURADA SIMPLE REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION DEL ESTADO E INCOMPATIBILIDADES

El firmante, en su calidad de adjudicatario o de representante legal del adjudicatario, de la licitación pública: "INSTITUCIONALIZACIÓN Y DIFUSIÓN CONSEJO DE SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA" declara bajo juramento que:

- a) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) tiene o, que la empresa que representa \_\_\_\_\_ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Para los efectos previstos en los Artículos 4°, inciso 2° y 11°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886
- b) Que la persona jurídica que representa \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido condenada por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores contados desde la fecha de cierre para la presentación de ofertas.
- c) No está unido a alguno de los funcionarios directivos de la entidad licitante, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) No forma parte de una sociedad en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es parte de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y no es Gerente, Administrador, Representante o Director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- e) Conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- f) Que posee capacidad financiera y técnica para llevar a cabo el servicio a que se refieren las Bases de Licitación.
- g) Que no le afectan las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- h) Que no se encuentra afecta a la prohibición del artículo 10 de la Ley N° 20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar Contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho".
- i) Que suministra y suministrará toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
  1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los Contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a



ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los Contratos que de ello se deriven.

2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y él o los Contratos que de ellos se derivase.
6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
9. El oferente garantiza y respeta todos los procedimientos administrativos vinculados a la propiedad intelectual y sólo hará uso -con fines curriculares y académicos- los antecedentes que le otorgue el hecho de haber ejecutado la Consultoría.

Nombre y R.U.T del Representante Legal Debidamente Autorizado  
(en caso de ser persona jurídica):

\_\_\_\_\_

Razón Social del Adjudicatario (en caso de ser empresa):

\_\_\_\_\_

Nombre y R.U.T. del Adjudicatario:

\_\_\_\_\_

Firma del Representante Debidamente Autorizado:

\_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**

**PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

		Fecha:
<b>I. PERSONA JURÍDICA</b>		<b>Descripción</b>
<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>		
1.1 Razón Social		
1.2 Nombre de Fantasía		
1.3 R.U.T.:		
1.4 Domicilio Legal		
1.5 Ciudad		
1.6 Giro de la Empresa		
1.7 Teléfono (s)		
1.8 Celular		
1.9 Fax		
1.10 Mail		
1.11 Casilla		
<b>2. ANTECEDENTES DE ADMINISTRACIÓN</b>		
2.1 Gerente General		
2.2 Representante Legal		
2.3 RUT del Representante Legal		
2.4 Contacto para Consultas		
<b>II. PERSONA NATURAL</b>		<b>Descripción</b>
<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>		
1.1 Nombre		
1.2 R.U.T.:		
1.3 Domicilio		
1.4 Ciudad		
1.5 Giro		
1.6 Teléfono (s)		
1.7 Celular		
1.8 Fax		
1.9 Mail		
1.10 Casilla		

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.



ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR O CONSULTORA EN POLÍTICAS PÚBLICAS, NACIONALES, REGIONALES, PLANES DE DESARROLLO, MODELOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y/O TEMÁTICAS AFINES<sup>10</sup>, EN EL SECTOR PÚBLICO.

CONSULTORÍA: "Institucionalización y difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública"

Nombre de la Consultora/Empresa: .....

Fecha de constitución de la Consultora/Empresa: .....

Nombre Representante Legal: .....

Nombre de Consultorías y/o Proyectos <sup>11</sup>	Jefe de Proyecto (Nombre y Profesión y/o Experticia)	Equipo Consultor (Nombre y Profesión y/o Experticia)	Mandantes	Monto del Contrato	Periodo de Ejecución	
					Inicio	Término
Sector Público						
Sector Privado						

\* Se podrán agregar filas según se requieran.

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.

<sup>10</sup> Políticas públicas nacionales, regionales, planes de desarrollo territoriales o sectoriales, planes comunales de desarrollo, en general formulación de instrumentos de planificación a distintas escalas y ámbitos de desarrollo (económico, indígena, rural, cultural, territorial, etc). Diseño de modelos de participación ciudadana, asesoría en procesos de participación ciudadana en el marco de la formulación de planes, proyectos o estudios, metodología de marco lógico.

<sup>11</sup> Se solicita indicar en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad de participación ciudadana aplicada (cuando corresponda).



## ANEXO N° 4

### PROPUESTA TÉCNICA

Descripción de la Propuesta. Desarrollar de acuerdo a los criterios señalados en el Punto "1.2.2 Propuesta Técnica" de las bases administrativas y a lo solicitado en las Bases Técnicas de las presentes Bases. Por tanto, deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- METODOLOGÍA
- RESULTADOS
- Matriz de Síntesis por Etapas.

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.



**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA**

**CARTA COMPROMISO**

Yo....., Cédula Nacional de Identidad N°....., domiciliado en....., en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad/Consultora/Empresa....., mediante el presente documento declaro, que el desarrollo de la Consultoría "Institucionalización y difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública" será de..... días corridos para la ejecución de la Consultoría; y que los servicios prestados por la entidad que represento cumplen a cabalidad con el cronograma y los requerimientos técnicos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia, de acuerdo a lo indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.



ANEXO N° 6

INSTANCIAS PARTICIPATIVAS

Instancias Participativas	Metodología	Recinto Ofertado	Personal Técnico de Apoyo	Alimentación	Material de Apoyo	Elementos Innovadores
(Descripción, acorde a los requerimientos técnicos).						

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.



**ANEXO Nº 7**

**PLAN DE COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN**

**1. Folletería y Productos de *Merchandising***

<b>Producto</b>	<b>Cantidad</b>
Cuadernos informativos.	
Otro producto ofertado adicionalmente.	

**2. Plan de Comunicaciones y Difusión**

- a) Presencia en diferentes medios de prensa radial, escrito y on line. Especificar frecuencia de apariciones.
- b) Cobertura y público objetivo, tanto a nivel comunal como regional.
- c) Elaboración de un video que presente los principales hitos y/o actividades desarrollados durante la Consultoría.

**3. Plataforma Web Interactiva**

Se debe presentar un bosquejo de la página principal de la Plataforma Web Interactiva.

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA  
(SÓLO PARA EL ADJUDICADO)

En la ciudad de Valdivia, Chile, a ..... de ..... de 2015,  
don/doña....., cédula de identidad N°.....,  
Representante Legal de....., RUT: ....., viene en declarar bajo  
juramento que:

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales<sup>12</sup>:

Nº	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

.....  
Nombre, Rut y Firma del Proponente o Representante Legal

Valdivia, ..... de 2015.

<sup>12</sup> Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.



ANEXO N° 9

PRESUPUESTO DETALLADO

1. Resumen Costo Total

Ítem	Unidad	Valor (\$)	TOTAL (\$)
Equipo Técnico.			
Instancias Participativas.			
Plan de Comunicaciones y Difusión.			
Otro (especificar).			
<b>TOTALES</b>			

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2015.



## BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

### “INSTITUCIONALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONSEJO DE SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA”

#### I. INTRODUCCIÓN

La Región de Los Ríos fue creada en un contexto de movilización ciudadana, la cual se manifestó durante más de tres décadas hasta lograr su objetivo. Este hito generó altas expectativas, especialmente en los actores de la sociedad civil organizada, los que en distintas instancias han expresado la necesidad de poder participar en el proceso de toma de decisiones públicas.

Por ello, el Gobierno Regional ha establecido una serie de prácticas participativas como lo es la asignación de un porcentaje del Fondo Regional de Iniciativa Local a través de participación ciudadana, entre otros. En esta línea, se convocó a la creación del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo y la Gestión Pública, integrado por representantes de organizaciones de la sociedad civil, territoriales y funcionales de toda la región, con el objetivo de que supervisen el cumplimiento de los “Compromisos para hacer de Los Ríos una Región Modelo”<sup>13</sup> y evalúen las instancias de participación ciudadana existentes con el objetivo de ampliarlas y así incorporar a la sociedad en la toma de decisiones.

#### II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Con el objetivo de que el Consejo y su funcionamiento no dependan de la discrecionalidad de la autoridad de turno, se hace necesaria su institucionalización. Por ello, se propone la contratación de una consultoría para otorgar asistencia técnica para su funcionamiento y que permita preparar la convocatoria, elección y constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil. En paralelo, se deberán otorgar recursos para la realización de sesiones periódicas, las cuales se realizarán en distintas comunas del territorio, fortaleciendo la deslocalización de la iniciativa. Todo esto deberá ser coordinado por una Secretaría Técnica.

Para contar con los insumos técnicos necesarios, se propone la elaboración de indicadores a partir de los “Compromisos”, los cuales serán evaluados por la misma Secretaría Técnica, sometido al posterior conocimiento y sanción por parte del Consejo. De igual manera, y con la idea de contar con insumos claros que permitan detectar nudos críticos, constreñimientos institucionales y factuales para la participación ciudadana, se elaborarán indicadores que también serán presentados ante el ente colegiado. De allí la importancia de su despliegue territorial, con el objetivo de recibir los insumos provenientes de la ciudadanía organizada en los COSOC de cada comuna.

Es necesario destacar que, en virtud de lo dispuesto en el art. 75 de la ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los Gobiernos Regionales no están obligados a la creación de consejos de la sociedad civil. A pesar de ello, en su segundo inciso, se plantea que podrá “establecer una normativa especial referida a la participación ciudadana”. Es en este marco que, considerando el espíritu de la mencionada norma y la voluntad plasmada en el Programa de Gobierno 2014 – 2018, el Consejo actuará como un modelo piloto de representación de las organizaciones de la sociedad civil frente al Gobierno Regional. En este proceso se creará un reglamento de funcionamiento, con el objetivo de dotarlo de la autonomía suficiente que le permita avanzar hacia su institucionalización.

Tras ello, se procederá a la elección por parte de la ciudadanía de un consejo de la sociedad civil, que tenga representación de organizaciones tanto funcionales como territoriales de carácter regional; quedando así constituido de manera definitiva.

Considerando que el paquete de reformas descentralizadoras enviadas por el Ejecutivo al Congreso Nacional refuerzan el rol de los Gobiernos Regionales, se hace necesaria la conformación de una instancia central de coordinación de la participación ciudadana en la administración descentralizada en la Región, la cual será piloteada desde el descrito Consejo. De allí que, al implementarse en pleno régimen estos cambios legislativos, ya estén en Los Ríos las capacidades instaladas para su implementación.

<sup>13</sup> “Compromisos para hacer de Los Ríos una Región Modelo”: documento mediante el cual se sintetizan los 13 compromisos sostenidos por el Gobierno Regional en torno a generar innovaciones institucionales en el territorio. Ellos fueron obtenidos a través de mesas de trabajo con la sociedad civil a lo largo del año 2014, para posteriormente ser validados por la autoridad.

### III. ANTECEDENTES PARA LA CONSULTORÍA

#### 3.1. Ámbito Espacial

La Consultora deberá considerar en el diseño de su propuesta entre otros documentos, la planificación regional existente y programas de trabajo en curso, entre los cuales cabe destacar:

- Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019
- Plan de Gobierno Región de Los Ríos, 2014 – 2018.
- Sistematización Diálogos Regionales para la Descentralización.
- Sistematización resultados proceso de FRIL Participativo.
- Ley 20.500 de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- Informes de Participación indígena en Políticas Regionales de Pesca y Silvoagropecuaria.
- Informe Comisión para la descentralización 2014
- Instructivo Presidencial 007/2015.
- Otros.

#### 3.2. Ámbito Espacial

Región de Los Ríos, con sus provincias y comunas.

### IV. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

#### 4.1. Objetivo General

Creación, implementación e institucionalización del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo y la Gestión Pública en Los Ríos, como antecedente para la constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil, otorgando las herramientas necesarias para su trabajo y correcto funcionamiento.

#### 4.2. Objetivos Específicos

Generar, implementar e institucionalizar un sistema de trabajo para el Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública en la Región de Los Ríos, como antecedente a la constitución definitiva del Consejo Regional de la Sociedad Civil.

Evaluar cumplimiento de indicadores establecidos en el documento “Compromisos para la Región Modelo”.

Creación, seguimiento y evaluación de indicadores de participación ciudadana en Los Ríos.

### V. Metodología general para la consultoría “Institucionalización y Difusión Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública”.

Al tratarse de una innovación institucional, para efecto del desarrollo del trabajo no existe una propuesta base en torno a la conformación de los Consejos de la Sociedad Civil a nivel regional. A pesar de ello, se propone tomar como base referencial las propuestas metodológicas formuladas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) en torno a la conformación de los Consejos Comunales de Organizaciones de la Sociedad Civil.

En paralelo, resultará útil el atender a los marcos generales otorgados por SUBDERE en “Guía metodológica para la formulación de políticas públicas regionales” (SUBDERE, 2009) y el “Manual Guía para la Participación Ciudadana en la elaboración de las Políticas Públicas Regionales” (SUBDERE, 2010).



La siguiente tabla señala las etapas y actividades en base a las cuales se debe conformar la metodología para la consultoría:

**Tabla 1: Actividades comprendidas en la consultoría**

<b>Etapas</b>	<b>Descripción Actividades y Marco Metodológico Sugerido</b>
<b>Etapas I: Ajuste Metodológico.</b>	<p>Revisión del marco jurídico existente sobre la materia.</p> <p>Revisión de bibliografía que digan relación con experiencia comparada sobre la materia.</p> <p>Análisis y propuesta de indicadores para la medición de la participación ciudadana en la gestión pública.</p> <p>Análisis y propuesta de indicadores para la medición del cumplimiento de los "Compromisos para hacer de Los Ríos una Región Modelo".</p> <p>Diseño, presentación y ejecución de un plan de comunicaciones.</p> <p>Convocatoria, presentación de temario, desarrollo y toma de actas de la primera y segunda sesión del Consejo de Seguimiento en la ciudad de Valdivia.</p> <p>Entrega de cuadernos informativos que expongan las funciones del Consejo de Seguimiento y del posterior Consejo Regional de la Sociedad Civil.</p> <p>Presentación y validación de propuesta de reglamento para el Consejo Regional de la Sociedad Civil con organizaciones de la sociedad civil y del sector público.</p>
<b>Etapas II: Implementación Consejo Piloto y Validación Reglamento.</b>	<p>Convocatoria, presentación de temario, desarrollo y toma de actas de tres sesiones del Consejo de Seguimiento en distintas comunas de la Región.</p> <p>Exposición de propuesta de reglamento para el Consejo Regional de la Sociedad Civil ante el Consejo Regional.</p> <p>Ejecución del Plan de Comunicaciones.</p>
<b>Etapas III: Elección y Constitución Consejo Regional Sociedad Civil.</b>	<p>Convocatoria, presentación de temario, desarrollo y toma de actas de tres sesiones del Consejo de Seguimiento en distintas comunas de la región.</p> <p>Diseño y presentación de una guía para aplicación de indicadores de medición de la participación ciudadana en la gestión pública.</p> <p>Presentación del reglamento definitivo para el Consejo Regional de la Sociedad Civil.</p> <p>Presentación del reglamento definitivo para el Consejo Regional de la Sociedad Civil ante el Consejo Regional de Los Ríos.</p> <p>Convocatoria y difusión de la elección del Consejo Regional de la Sociedad Civil.</p> <p>Colaborar al Gobierno Regional en la elección del Consejo Regional de la Sociedad Civil.</p> <p>Convocatoria y desarrollo de la sesión de constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil.</p>

## 5.1 Criterios Generales a Considerar

La propuesta de trabajo para la elaboración de la asesoría debe garantizar el carácter estratégico, táctico y operativo del instrumento de planificación. Estratégico en cuanto a su complementariedad con definiciones regionales existentes (Estrategia Regional de Desarrollo, Plan de Gobierno, Plan Regional de Ordenamiento Territorial en proceso de formulación, Políticas Regionales de Turismo, Pesca y Silvoagropecuaria, y Plan Marco de Desarrollo Territorial). Desde un punto de vista táctico y operativo debe estar formulado en conformidad a los lineamientos expresados en el presente documento.

Dicha propuesta deberá ser desarrollada por el oferente y su aplicación, no obstante, en ella se deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones que se describen a continuación y explicitar la forma de abordarlas:

- Uso de información secundaria (planificación regional y sectorial, instrumentos públicos, información estadística disponible, etc.) y primaria, acorde a los productos solicitados y justificación de las metodologías de recolección de información y análisis.
- Garantizar la inclusión de información experta y/o calificada en los temas que ameriten, obtenida de manera individual o grupal, con las herramientas que se estimen más adecuadas.
- Información secundaria disponible (estudios, instrumentos de planificación, estadísticas, coberturas digitales, bases de datos, etc.) debe ser analizada y utilizada efectivamente por la consultora en las distintas etapas del proceso. Propuesta de un método eficiente para cubrir las posibles brechas de información territorial, si existiera información no disponible en fuentes oficiales, se debe consignar y fundamentar el uso de otras fuentes de información alternativas y/o complementarias a las mencionadas.
- Programación y realización adecuada de reuniones e instancias de trabajo con el Equipo Técnico de Trabajo y la Coordinación Técnica Interinstitucional, para que se garantice una retroalimentación y se facilite la toma de decisiones.
- Desarrollo y elaboración de cada una de las actividades y los productos, preparando los insumos base (informes, Carta Gantt) a los cuales deberá incorporar modificaciones, información, sugerencias, etc., provenientes de la evaluación y/o validación técnica.
- Entrega en formato digital (documentos en Word, bases de datos y shapets de cartografía) y por escrito de los resultados parciales y finales acompañados de una presentación, con el fin de optimizar la evaluación y la aprobación de estos productos como también enriquecer el contenido del trabajo.
- Registro Fotográfico en 300 dpi de resolución, color RGB y registro audiovisual.
- Desarrollo del proceso técnica y operativamente bien coordinado con la ejecución de otros proyectos público-privados de relevancia para el sector.
- Presentación y difusión de resultados parciales y/o finales, en particular al Consejo Regional de Los Ríos y las instancias de trabajo interinstitucional relacionadas con las actividades productivas, de acuerdo a los requerimientos específicos del mandante.
- Información, difusión y comunicación del proceso a los actores relevantes con los que se trabajará en todas las etapas destinadas a contar con una efectiva retroalimentación.

Considerando que el Consejo de Seguimiento para la Región Modelo es concebido como una instancia de participación ciudadana con el carácter de instancia de control social con carácter transitorio, al finalizar la presente consultoría deberá ser reemplazado por el Consejo Regional de la Sociedad Civil. Este órgano será la instancia de carácter permanente de participación ciudadana en el Gobierno Regional, por lo que en su constitución será fundamental contar con la presencia de agentes sociales con un capital social, político y cultural vinculado a la Región.

Por ello, para la propuesta, diseño y sanción del reglamento del Consejo, se deberá tener en cuenta la participación de al menos los siguientes actores:

- a) Servicios Públicos
- b) Ciudadanos, individuos y representantes de organizaciones gremiales, comunitarias, ONG y ciudadana.
- c) Pueblos originarios.
- d) Consejo Regional de Los Ríos
- e) Consejos Comunales de Organizaciones de la Sociedad Civil.

La consultora deberá proponer una metodología de instancias de participación ciudadana para validar los diferentes procesos, con la participación de las 12 comunas, que deberán considerar al menos:

- ✓ Al menos 2 talleres comunales o intercomunales y 1 taller indígena, 1 taller Consejo Regional, que levanten información en torno a las funciones y propuestas para el reglamento del Consejo Regional de la Sociedad Civil. La propuesta debe considerar la participación de las 12 comunas, con sus respectivos actores relevantes, por tanto puede desarrollarse una propuesta en base a criterios territoriales o funcionales, para agrupar las comunas. Lo importante es obtener la opinión por comuna, y aspectos que debe relevar el instrumento que son de interés general de la población organizada.
- ✓ 2 talleres provinciales o un taller regional y 1 taller regional indígena cuyo objetivo será validar la propuesta de la consultora en relación al reglamento del Consejo Regional de la Sociedad Civil.
- ✓ También se deberá detallar la propuesta y calendario de trabajo, mediante una reunión con el Consejo Regional, y los 12 municipios, en una instancia aparte, que permita levantar la opinión de ambas instituciones y al igual que en los talleres comunales sistematizar la opinión de ambas instituciones.
- ✓ Dado que el Consejo Regional de Los Ríos, será el órgano que deberá aprobar en definitiva el instrumento, la consultora deberá proponer una metodología de trabajo coordinado, con la finalidad de ir validando de manera conjunta (DIPLADE-consultora-CORE) cada una de las etapas, que permita ir avanzando adecuadamente en la aprobación final.

## VI. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES PRINCIPALES ESPERADOS:

Se entiende por producto y actividades esperados al contenido mínimo del trabajo a realizar. El oferente deberá proponer productos y/o actividades complementarios. Se considerarán aquellos productos y/o actividades que sean necesarios para el correcto desarrollo del proyecto

Tabla 2: resumen productos y actividades

Etapa	Productos Principales
<b>Etapa I (20 días)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de indicadores de participación ciudadana en la gestión pública.</li> <li>- Propuesta de indicadores de cumplimiento de los "Compromisos para la Región Modelo".</li> <li>- Diseño y ejecución del plan de comunicaciones.</li> <li>- Cuadernos informativos, folletería y <i>merchandasing</i>.</li> <li>- Actas de sesión del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública.</li> <li>- Plataforma web interactiva.</li> <li>- Propuesta de reglamento para el funcionamiento del Consejo Regional de la Sociedad Civil.</li> </ul>
<b>Etapa II (120 días)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores aplicados en participación ciudadana en la gestión pública.</li> <li>- Indicadores aplicados de cumplimiento de los Compromisos para la Región Modelo.</li> <li>- Actas de sesión del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública.</li> <li>- Puesta en marcha de Sistema de registro, almacenamiento y análisis de propuestas de mejoras en la gestión pública.</li> </ul>
<b>Etapa III (100 días)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento definitivo para el Consejo Regional de la Sociedad Civil.</li> <li>- Guía para aplicación de indicadores de participación ciudadana en la gestión pública.</li> <li>- Indicadores aplicados de cumplimiento de los Compromisos para la Región Modelo.</li> <li>- Actas finales de sesiones del Consejo de Seguimiento para la Gestión Pública.</li> </ul>

## VII Desarrollo de la Consultoría.

### Etapa I: Ajuste metodológico (20 días)

**7.1.1. Propuesta de indicadores de participación ciudadana en la gestión pública:** formulación de indicadores que permitan medir la inclusión de mecanismos de participación ciudadana al interior del Gobierno Regional de Los Ríos, Secretarías Regionales Ministeriales y Municipalidades de la Región de Los Ríos.

**7.1.2. Propuesta de indicadores de medición del cumplimiento de los "Compromisos para hacer de Los Ríos una Región Modelo":** formulación de indicadores que permitan medir el grado de ejecución de los "Compromisos para Hacer de Los Ríos una Región Modelo", formulados por el Gobierno Regional.

**7.1.3. Elementos informativos y merchandising:** elaboración de bolsas ecológicas, folletos, afiches u otro elemento que permita otorgar información sencilla y de fácil comprensión por la ciudadanía acerca del Consejo de Seguimiento, como también del Consejo Regional de la Sociedad Civil y el rol de la participación ciudadana en la conformación de políticas públicas.

**7.1.4. Metodología de Participación:** documento que defina una propuesta acerca del tipo de participación, (ciudadana, técnica, política, indígena) y modo de inclusión (masiva, abierta, focalizada, individualizada). Definición de actividades por territorios, comunas, provincias, Región, que sirva de base para la propuesta, con el objetivo de ser utilizada en la redacción y posterior validación del reglamento para el Consejo Regional de la Sociedad Civil.

**7.1.5. Propuesta de Reglamento del Consejo Regional de la Sociedad Civil:** la consultora deberá realizar una revisión bibliográfica del estado del arte en relación a los consejos de la sociedad civil tanto a nivel nacional como internacional, como mecanismos de control ciudadano/contraloría social a nivel subnacional. En paralelo, deberá ejecutar la metodología descrita en 7.4, con el objetivo de apreciar lo planteado por las organizaciones y representantes de la sociedad civil en general en la Región. De ambos insumos generará una propuesta, la cual deberá ser validada en otra ronda de reuniones participativas de acuerdo a lo descrito en 5.1.

**7.1.6. Plan de comunicaciones:** contempla el diseño de un plan de comunicación y difusión (estrategia comunicacional). La consultora deberá proponer un Plan de comunicación y difusión que asegure la difusión y el posicionamiento del instrumento de planificación en la comunidad regional como parte de una propuesta del Gobierno Regional. Debe considerar las características de los actores y las necesidades específicas de cada etapa. Con posterioridad, deberá ejecutar el Plan, poniendo énfasis en medios de comunicación social que sean conocidos y validados por la comunidad en cada territorio.

**7.1.7. Plataforma Web interactiva:** La Consultora deberá implementar una Plataforma Web Interactiva, previa autorización de la Inspectoría y Contraparte Técnica. El objetivo es contar con una plataforma que acompañe todo el proceso de elaboración de esta Consultoría, y que además, con posterioridad, pueda ser utilizada durante el proceso de implementación del Consejo Regional de la Sociedad Civil y para la implementación de los indicadores de participación ciudadana. Deberá concebirse como una instancia de control ciudadano, con información traducida en indicadores de interés público. El sitio deberá incluir, como mínimo, los siguientes módulos o páginas:

- a) **Contenidos:** información completa y actualizada, dispuesta de forma multimedia e interactiva, a través de contenidos de animaciones, texto y fotografías que se ordenarán, de acuerdo a los criterios que entregue la Inspectoría y Contraparte Técnica.
- b) **Banco de ideas y encuestas:** ideado como un sistema para ingresar propuestas, en formato de proyectos, ideas y otros
- c) **Disponer de un registro histórico de documentos y archivos multimedia** para compartir entre los diferentes usuarios del sitio web, en especial, debe permitir que, dependiendo del usuario, se descarguen mediante diversos protocolos, hacia los clientes conectados.
- d) **Reuniones de trabajo y talleres:** módulo que permita acceder a contenidos derivados de las reuniones de trabajo y los talleres que se desarrollarán durante la Consultoría.
- e) **Sin perjuicio de lo anterior, la Inspectoría y Contraparte Técnica podrá incluir nuevos módulos o reemplazar los antes mencionados, según las propuestas recibidas por parte de los oferentes interesados en este ítem.**

**7.1.7.1 Requerimientos Técnicos:** Para el desarrollo del sitio se utilizarán lenguajes estandarizados, de acuerdo a lo dispuesto en las recomendaciones dadas por "World Wide Web Consortium" (W3C), entre ellos, XHTML y CSS para su diseño. Para la construcción de los servicios que se debe entregar, se preferirá el uso de PHP Script y Base de Datos MySQL, estrictamente diseñado en forma estructural, con nombres de carpetas intuitivos y con un sistema de seguridad para la navegación.

El sitio web deberá ser administrable en línea, por lo que se requiere la programación en un Sistema Asesor de Contenidos, en este caso, Joomla. Deberá ser compatible con la mayoría de los navegadores utilizados, por ejemplo, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, entre otros.

Deberá incluir un sistema de administración de contenidos, con el fin de permitir a los usuarios encargados de subir información rotativa (archivos/imágenes y/o noticias) en forma fácil y con una interfaz similar a un procesador de textos. El acceso a este sistema debe estar validado a través de un usuario y contraseña respectivos. Se debe incluir además un contador de visitas visible en página principal, que permita tener estadísticas de las mismas.

**7.1.8. Sesiones del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo:** la consultora deberá dirigir y ejecutar dos sesiones del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo, una en la ciudad de Valdivia y la otra en La Unión. Para ello, deberá ceñirse a los puntos establecidos en 7.4.1.

**7.1.9. Metodología de trabajo para el Consejo de Seguimiento:** la consultora deberá formular una propuesta de metodología de trabajo para el Consejo de Seguimiento, debiendo para cada reunión plantear una propuesta de tabla que será evaluada por la contraparte técnica, al igual que tomar actas en las cuales se transcriba el contenido de cada una de las sesiones.

## **Etapas II: Implementación Consejo Piloto y Validación Reglamento (120 días).**

### **7.2.1 Presentación del reglamento definitivo para el Consejo Regional de la Sociedad Civil**

Tras haber realizado la validación con la sociedad civil y la contraparte técnica del GORE, la propuesta de reglamento deberá ser presentada ante el Consejo Regional, con el objetivo de obtener su aprobación.

**7.2.2. Sesiones del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo:** la consultora deberá dirigir y ejecutar tres sesiones del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo, dos en la provincia de Valdivia y una en la del Ranco. Para ello, deberá ceñirse a los puntos establecidos en 7.4.1.

## **Etapas III Elección y constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil**

**7.3.1. Sesiones del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo:** la consultora deberá dirigir y ejecutar tres sesiones del Consejo de Seguimiento para la Región Modelo, dos en la provincia de Valdivia y una en la del Ranco. Para ello, deberá ceñirse a los puntos establecidos en 7.4.1.

### **7.3.2 Presentación del reglamento definitivo para el Consejo Regional de la Sociedad Civil**

Tras contar con la aprobación del Consejo Regional y concluidos los procesos administrativos sancionatorios, deberá difundirse el reglamento definitivo del Consejo a través de medios de comunicación social comunales y/o regionales.

### **7.3.2 Convocatoria a la elección del Consejo Regional de la Sociedad Civil**

De acuerdo a lo señalado por el reglamento definitivo, se deberá proceder a la elección del Consejo Regional de la Sociedad Civil. Para ello se requerirá que el oferente sea responsable de la publicación y difusión del proceso electoral, como también de su ejecución y posterior calificación, con los elementos logísticos que ello implica. Para ello deberá actuar en coordinación con la Contraparte Técnica del GORE.

### **7.3.3. Convocatoria y sesión de constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil**

Tras finalizar el proceso de elección del Consejo Regional de la Sociedad Civil, como también los trámites administrativos correspondientes, se procederá a realizar su primera sesión. Ésta deberá ser de carácter público, facilitando los espacios y para esos efectos, convocándose a representantes de la sociedad civil de toda la región.

## **7.4. Otras consideraciones para el Desarrollo de la Consultoría.**

### **7.4.1 Requerimientos Específicos para sesiones del Consejo de Seguimiento:**

**Convocatoria:** La entrega y confirmación de las invitaciones será de cargo del oferente, pudiendo contar con colaboración del Gobierno Regional, considerar herramientas informativas de apoyo mínimas para realizar invitación a la comunidad: afiches, avisos radiales, volantes, u otros, los que deberán ser previamente visados por la Inspectoría y Contraparte Técnica.

**Transporte:** el oferente será responsable de proveer del servicio de transporte desde la ciudad de Valdivia hacia las comunas en las cuales se vayan a desarrollar las sesiones del Consejo de Seguimiento, debiendo coordinar su funcionamiento con la antelación suficiente.

**Condiciones de los locales:** Los locales deberán presentar una condición adecuada para cada taller, deberá contar con sillas cómodas, mesas de trabajo y buena iluminación. Las dependencias a utilizar deberán ser calefaccionadas, antes y durante el evento, si las condiciones climáticas lo requieren. Los locales deberán contar con servicios higiénicos adecuados, limpios e implementados.

**Equipamiento Requerido:** se deberá contar con micrófonos de pedestal, sistema de amplificación con operador exclusivamente para estos talleres, extensión eléctrica, data Show y Telón. El tamaño y/o número de salones debe permitir el trabajo de un grupo de 20 personas más un público de 15 asistentes.

**Alimentación:** Entregar servicio de desayuno/once (café, té, jugos, agua mineral, galletas y panecillos) y considerar 2ª reposición. El servicio de alimentación deberá ser proporcionado y adecuadamente servido en los locales donde se realizarán cada uno de los talleres.

**Registro Gráfico:** Se deberá disponer de cámara fotográfica digital. Será responsabilidad del oferente registrar cada una de las sesiones de trabajo con fotografías digitales (resolución 300 ppp.), para lo que deberá contar con sistemas tecnológicos apropiados para la ocasión. Las fotografías deberán ser luminosas y bien definidas (25 fotografías mínimo). Registros audiovisuales del evento en general (½ hora), que considere al menos 5 entrevistas de participantes de duración 2 a 3 minutos.

**Registro taquigráfico:** deberán levantarse actas de cada una de las sesiones que realice el Consejo de Seguimiento, conformadas por las transcripciones de las intervenciones de sus integrantes.

#### **7.4.2. Requerimientos Específicos para la conformación del Consejo Regional de la Sociedad Civil:**

**Convocatoria:** La coordinación del proceso electoral para la elección de los integrantes de la primera conformación del Consejo Regional de la Sociedad Civil, como también su convocatoria será responsabilidad del oferente, pudiendo contar con colaboración del Gobierno Regional. Para ello se debe considerar herramientas informativas de apoyo mínimas para realizar invitación a la comunidad: afiches, avisos radiales, volantes, u otros, los que deberán ser previamente visados por la Inspectoría y Contraparte Técnica.

**Alimentación:** Entregar servicio de coffee break a los asistentes.

**Arriendo de salón:** deberá disponerse de un salón con capacidad de al menos 200 personas.

**Registro Gráfico:** Se deberá disponer de cámara fotográfica digital. Será responsabilidad del oferente registrar cada una de las actividades asociadas a la conformación del Consejo Regional de la Sociedad Civil (resolución 300 ppp.), para lo que deberá contar con sistemas tecnológicos apropiados para la ocasión. Las fotografías deberán ser luminosas y bien definidas (25 fotografías mínimo). Registros audiovisuales del evento en general (½ hora), que considere al menos 5 entrevistas de participantes de duración 2 a 3 minutos.

### **VIII. PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

La consultora, tomando como referencia lo indicado en las presentes Bases Técnicas, deberá presentar un Plan de Trabajo detallado para la realización de la Consultoría, que incluya a su equipo de trabajo y las horas destinadas al desarrollo de cada. Este plazo no deberá ser mayor a los 240 días corridos.

Los plazos de revisión con que dispone el Gobierno Regional de Los Ríos serán informados oportunamente la Consultora a través de la Inspectoría Técnica. Sin embargo, la Inspectoría Técnica tendrá la facultad de informar a la Consultora sobre mayores plazos, debido a situaciones debidamente justificadas por parte del servicio. Respecto a los plazos de corrección de parte del consultor, estos también serán informados por la Inspectoría Técnica.

#### **7.1. PERFILES PROFESIONALES**

El perfil de los profesionales debe estar orientado a aquellos que se encuentren especializados o posean experiencia en el campo de la planificación territorial. Sería recomendable, además, que los profesionales participantes o, parte de ellos, tuvieran óptimos conocimientos de la Región de Los Ríos a fin de realizar un trabajo de análisis en cada ámbito de participación.

Por la naturaleza del estudio a realizar, se requiere que el oferente cuente con profesionales con calificación académica y experiencia profesional, que garantice un resultado acorde a las especificaciones del mandante.

Se espera que la Consultora o Empresa oferente, de preferencia presente el siguiente equipo profesional o quienes posean la experiencia en las áreas específicas detallada más abajo. Lo anterior será ponderado/evaluado en cuanto experiencia /formación profesional.

**Tabla 4: Perfiles de competencias profesionales requeridos**

PROFESIONAL	PERFIL/FUNCIÓN
Profesionales especialistas en participación ciudadana	<p>Profesionales que apoyan la elaboración del diagnóstico, las instancias de participación ciudadana,. También debe trabajar la elaboración de la metodología de participación y su aplicación práctica. Para ello deben tener conocimiento y experiencia en procesos participativos de instrumentos de planificación, en focus group, talleres o manejo grupal.</p> <p>De igual forma, debe apoyar la elaboración de indicadores del instrumento, como también el modelo de gestión y seguimiento. Debe contar con experiencia en formulación de indicadores y en evaluación de programas, proyectos públicos, de nivel, nacional, regional y local.</p> <p>Amplio conocimiento de la gestión pública.</p> <p>Experiencia en proyectos y equipos de trabajo multidisciplinarios.</p> <p>Preferencia cientista político.</p>
Especialista en el Área de las Comunicaciones.	<p>Experiencia en desarrollo de planes comunicacionales y de difusión, como en Plan de Comunicaciones y Difusión y diseño e implementación de página web.</p> <p>Amplio conocimiento sobre los medios de prensa con cobertura regional y local.</p> <p>Experiencia en proyectos y equipos de trabajo multidisciplinarios.</p> <p>Especialista en el área de las comunicaciones, preferencia Periodista.</p>

#### IX DURACIÓN CONSULTORÍA

La duración de la Consultoría no debe superar los 240 días corridos, a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución que aprueba el Contrato a la Consultora, y no incluye los plazos de revisión y corrección de las distintas etapas, sin perjuicio de que el Gobierno Regional de Los Ríos pueda autorizar o solicitar un aumento de los plazos, debido a la postergación y/o modificación de ciertas actividades indicadas en las presentes Bases, que sean requisitos y/o antecedentes para continuar la Consultoría que por este acto se licita, o que exista un retraso que emane de situación no imputables a la responsabilidad del consultor adjudicado.

#### X PLAZOS DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

Los plazos de revisión con que dispone el Gobierno Regional de Los Ríos serán informados oportunamente la Consultora a través de la Inspectoría Técnica. Sin embargo, la Inspectoría Técnica tendrá la facultad de informar a la Consultora sobre mayores plazos, debido a situaciones debidamente justificadas por parte del servicio. Respecto a los plazos de corrección de parte del consultor, estos también serán informados por la Inspectoría Técnica.



**Leonardo Faúndez Martínez**  
 Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional  
 Gobierno Regional de Los Ríos



4°.- **AUTORIZÁSE** un monto de \$ 20.000.000.- (veinte millones de pesos) para la contratación de la Consultoría, correspondiendo de dicho monto la suma de \$11.500.000.- para el año 2015, quedando el saldo para presupuesto 2016, en caso que se consulten recursos para ello, y se den las condiciones tablecidas para el desembolso correspondiente al Subtitulo 22, del programa 01 del Gobierno Regional de Los Ríos.

5°.- **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión de evaluación de las propuestas presentadas en el proceso de licitación pública

- Leonardo Faúndez Martínez, 14.081.566-7, Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Los Ríos, planta directiva.
- César Acuña Leal, Profesional de División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Los Ríos, funcionario del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Cristóbal Sandoval Agüero, 17.125.066-8, profesional, funcionario del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Marcelo Vega Reyes, 12.502.129-8, contratado a honorarios por el Gobierno Regional de Los Ríos, quien actuará como asesor de la comisión integrada por los funcionarios ya individualizados.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los designados, éste será reemplazado por otro funcionario público, de manera previa a la evaluación, y mediante la correspondiente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.**



LM/CMZ/VRL/CSA/csa



**EGON MONTECINOS MONTECINOS**  
**INTENDENTE**  
**GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. División de Planificación y Desarrollo Regional.
2. División de Administración y Finanzas.
3. Unidad de Participación Ciudadana
4. Unidad de Adquisiciones.
5. Oficina de Partes.