

**APRUEBA BASES Y DISPONE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA “DIAGNÓSTICO POLÍTICA REGIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA” DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1161 /**

**VALDIVIA, 19 DE AGOSTO DE 2016**

**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° 20.882 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2016; 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, en el marco de la Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019, definió 19 Políticas Públicas Regionales, entre ellas, la Política Regional de Participación Ciudadana, para lo cual se requiere contratar la Consultoría que realice el diagnóstico y estudio base, iniciativa cuyo código en el Banco Integrado de Proyectos del Ministerio de Desarrollo Social corresponde al N° 30471941-0 del año 2016.
- 2.- Que el 23 de diciembre de 2015 en Sesión Extraordinaria N° 07, el Consejo Regional de Los Ríos aprobó el presupuesto del FNDR para el año 2016, adjuntando la nómina con las iniciativas de inversión aprobadas, entre las que se contempla el “Estudio Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana” por la suma de \$ 80.000.000, según consta en Certificado N° 495 de 28 de diciembre de 2015 de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional, validándose los términos de referencia en sesión ordinaria celebrada el 10 de junio de 2015, según consta en Certificado N° 173 de 11 de junio de 2015, suscrito por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Los Ríos.
- 3.- Que la glosa 02. N° 1 de la Ley N° 20.882 de Presupuestos del Sector Público del año 2016, común para los programas 02 de los Gobiernos Regionales, establece que con cargo al subtítulo 22 se podrá financiar estudios o investigaciones de prioridad regional, la elaboración de planes y políticas regionales, entre otros, y la publicación de planes, reglamentos y políticas regionales y planos reguladores, aprobados por el respectivo Gobierno Regional, pudiendo traspasarse recursos desde cualquier ítem del presupuesto.
- 4.- Que consultado el catálogo electrónico de la página web mercado público, el servicio no fue encontrado, ya que las adjudicaciones existentes en servicios similares, solamente entregan de manera parcial los requerimientos; es decir, a pesar de que se prestan algunos de los servicios requeridos por el Gobierno Regional de Los Ríos, estos no satisfacen en la 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 especialmente en la secuencia u orden requerido, se procede a licitar la presente Consultoría.

5.- 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.

6.- Que mediante Oficio N° 1434 del 24 de junio de 2016 del Gobierno Regional de Los Ríos, dirigido a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, se solicitó modificación presupuestaria para la identificación de recursos en el Subtítulo 22, del programa 02 FNDR, con la finalidad de disponer de los recursos para el desarrollo y ejecución de la consultoría Estudio Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana, adjuntando resumen de los objetivos generales y específicos, así como los aspectos más relevantes a considerar para la contratación, y demás requisitos exigidos en el marco del Oficio Circular N° 33 del año de 2009 del Ministerio de Hacienda.

7.- Que en respuesta al Oficio anterior, la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda dictó el al Decreto N°954 de 26 de julio de 2016 del Ministerio de Hacienda, tomado razón por Contraloría Regional, el 16 de agosto de 2016, mediante el cual se incrementó la suma de \$24.000.000.- en el Subtítulo 22 del programa 02, contemplado para el año 2016 para la Política Regional de Participación Ciudadana, de acuerdo a la documentación remitida a la Dirección de Presupuestos, debiendo en consecuencia imputarse el saldo al ítem que corresponda de los presupuestos siguientes, en la medida que se consulten fondos para ello y se cumpla adecuadamente con las condiciones para ejecutar la presente Consultoría, contando en consecuencia este Gobierno Regional con la disponibilidad presupuestaria para licitar y contratar.

8.- 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 regirá el respectivo proceso de licitación.

#### **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 “Diagnóstico Política de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos”, y encargada de ejecutar y de gestionar los procedimientos administrativos para la contratación de la Consultoría que la ejecución del mismo requiera, y de ejecutar el rol de Inspectoría, y coordinadora de la Contraparte Técnica.

2º.- **AUTORIZÁSE** un monto de \$ 80.000.000.- (ochenta millones de pesos) para la contratación de la Consultoría, correspondiente al Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 001 (Estudios e Investigaciones) del Presupuesto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional Región de Los Ríos, esto es, programa 02..

3º.- **DISPÓNESE** el procedimiento de licitación o propuesta pública para la contratación del “Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos”.

4º.- **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que regirán la contratación del “Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos”.

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **“DIAGNÓSTICO POLÍTICA REGIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS”**

##### **I. DEFINICIONES**

Para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos en ésta utilizados, la significación señalada en el Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda artículo 2°, **Definiciones**.

## **II. NORMATIVA Y DOCUMENTOS APLICABLES**

El Gobierno Regional de Los Ríos, requiere licitar los servicios de Consultoría para el “Diagnóstico de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos”, la que fue definida en la Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019.

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 las personas interesadas.

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 regirán además por los siguientes documentos, según corresponda:

- a) Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Aclaraciones.
- d) Ofertas
- 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.

## **III. PREPARACIÓN 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 regirán el proceso de licitación y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.

## 2. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación todas las personas interesadas que cumpliendo los requisitos señalados en las Bases, presenten 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 podrán ser adjudicados ni contratados oferentes 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 5° de la Ley de Presupuesto de 2016, 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 proveedores podrán asociarse entre sí, formando una unión temporal con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas.

Los participantes que se presenten de esa manera deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, adjuntando a la oferta un acuerdo público o privado que formalice la unión temporal el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con 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 **se 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. **No podrá incluirse en este servicio cobro por Overhead** (gastos generales/de representación), por lo que no se aceptarán ofertas con ese desglose, declarándolas inadmisibles.

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 disponible es de \$ 80.000.000.- (ochenta millones de pesos), impuestos incluidos, el que se regirá de acuerdo a la normativa FNDR.

## 4. PLAZOS DE LA LICITACIÓN

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

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.

---

<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.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del D.S. Nº 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 “Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos” será de **300 días corridos** de trabajo efectivo del Consultor más **200 días corridos adicionales para los eventuales plazos de revisión, por parte de la Inspectoría y Contraparte Técnica, y de corrección, por parte del consultor, para las siete etapas de la Consultoría**. Lo anterior, sin perjuicio de que el Gobierno Regional de Los Ríos pueda indicar, o se pueda acordar un aumento o modificación en los plazos, debido a la postergación y/o modificación de ciertas actividades y/o productos que se estime y justifique necesario para la mejor obtención de los objetivos de la contratación, lo cual deberá ser informado por el Inspector Técnico del contrato.

El oferente podrá ofrecer un plazo menor al fijado anteriormente en cuanto a los días de ejecución (300 días corridos de trabajo efectivo del consultor), lo que quedará establecido en su oferta y obligará en caso que sea adjudicado, aplicándose las multas que se establecen más adelante en caso que los incumpla. Sin perjuicio de poder ofertar menor plazo, se estima necesario recordar que en el proceso de elaboración de la política se debe tener en cuenta el proceso de participación tanto de la ciudadanía, pueblos originarios, actores políticos y equipos técnicos, considerando en todos los casos la inclusión transversal de equidad de género, instancias que deben efectuarse con la debida planificación y previa convocatoria.

**Si se ofrece un plazo mayor al máximo, se considerará fuera de Bases, declarándose inadmisibles las Ofertas.**

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 Técnica y Contraparte Técnica, previa coordinación con la Consultora, podrá modificar el plan de trabajo, plazos parciales, autorizar que alguno de los productos esperados 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, y/o productos y actividades. Bastará para las dichas eventuales adecuaciones, el que se expresen en Actas de Inspectoría Técnica y Contraparte Técnica, y en caso que se refiera a aumentos o disminuciones de pago, por rebaja y/o aumento de productos o actividades por etapa, deberá suscribirse también dicha Acta por parte de la consultora (Jefe de Proyecto o Representante Legal), acta que deberá aprobarse por el correspondiente acto administrativo (Resolución Exenta), para efectos de autorizar la modificación de pago.

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

## 6. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

El cronograma de la licitación es el siguiente el que además se informará a través del Portal Mercadopúblico, 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	19 de agosto, 2016
Fecha de Cierre de Recepción de Oferta	12 de septiembre, 2016
Fecha de Acto de Apertura Técnica	12 de septiembre, 2016
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	12 de septiembre, 2016
Fecha Inicio de Preguntas	19 de agosto, 2016
Fecha Final de Preguntas	30 de agosto, 2016
Fecha de Publicación de Respuestas	01 de septiembre, 2016
Fecha de Adjudicación	23 de septiembre, 2016

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>

#### 7. 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.

#### 8. 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, modificación 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.

### **8.1 Reunión Informativa y Aclaratoria**

Con la finalidad de que los oferentes puedan preparar adecuadamente sus propuestas, y en virtud del Artículo 27 y 39 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se realizará una reunión informativa y aclaratoria el día lunes 29 de agosto de 2016 a las 09:30 hrs, en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, Edificio Público N° 1, ubicado en Calle O'Higgins N° 543, de la ciudad de Valdivia, específicamente en la Sala Multimedia.

**Aquellos oferentes que no concurran a la reunión, tendrán el plazo de consultas a través del foro de acuerdo al procedimiento señalado en el número 8, por tanto, será responsabilidad del oferente asistir en la fecha y hora indicada.**

**Sin perjuicio de lo anterior, las dudas respecto a las bases deben realizarse a través del foro señalado.**

Se esperará únicamente 10 minutos para dar inicio a la reunión.

## **9. 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 N° 19.880, mediante resolución fundada que lo autorice.

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 N° 19.880.

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

## **V. 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 [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), mediante formularios separados (adjuntos en Anexo) que contendrán la Oferta Técnica y la Oferta económica, con excepción de la garantía de seriedad de la oferta.

Además de las ofertas señaladas, los interesados deben ingresar los antecedentes administrativos y/o legales que a continuación se señalan.

## 1.1 Documentos Anexos y/o Legales

### a) Documentos en Soporte Papel:

Los oferentes deberán presentar en un sobre sellado, en original, en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Los Ríos, ubicada en calle O'Higgins Nº 543, 3º Piso, comuna de Valdivia, hasta el mismo día y hora que indica la ficha adquisitiva como plazo de recepción de los sobres físicos. El receptor de la Oficina de Partes procederá a registrar el ingreso del sobre, estampando en él, día y hora de su recepción.

En el anverso de dicho sobre se deberá indicar el Nombre y Nº de la Licitación Pública y el Nombre del Oferente.

El documento que se debe incluir dentro del sobre es la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, consistente en:

El documento de garantía deberá tener carácter de irrevocable y pagadero a la vista, extendida a la orden del Gobierno Regional de Los Ríos, por la suma de \$500.000.- (quinientos mil pesos) con vigencia de, al menos, 90 días corridos contados desde la fecha de cierre para la presentación de ofertas. El documento deberá señalar que se ha tomado para garantizar la seriedad de la oferta del **"DIAGNÓSTICO POLÍTICA REGIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y LAS OBLIGACIONES DEL ARTÍCULO 11º DE LA LEY Nº 19.886"**.

En caso que el documento de garantía no permita glosa, el tomador deberá acompañar una declaración jurada simple, que indique que el documento se presenta como garantía de seriedad de la oferta, en los mismos términos indicados.

Este documento podrá hacerse efectivo, en calidad de indemnización de perjuicios avaluada anticipadamente, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:

- a) Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
- b) No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el plazo establecido en las presentes bases, si es el adjudicado.
- c) No suscribe el Contrato dentro del plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.

La garantía se mantendrá en custodia por la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Los Ríos.

Después de conocido el resultado de la propuesta, serán devueltas las garantías de Seriedad de la Oferta, por endoso a los oferentes no favorecidos, en el plazo de 10 días hábiles desde que tomaron conocimiento de dicho resultado, a menos que deseen retirarla personalmente para lo cual deberán solicitarlo expresamente mediante petición formal a la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, ya sea mediante carta o correo electrónico. Al oferente adjudicado y a quien obtuvo el segundo lugar, se le devolverá su Boleta de garantía de Seriedad de la Oferta una vez firmado y recibido el contrato y la Boleta Bancaria de "Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato" por parte del adjudicado tomada a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos.

### b) Documentos Anexos a través del Portal:

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

- i. **Copia digital del documento de garantía de Seriedad de la Oferta**, que deberá tener carácter de irrevocable y pagadera a la vista.
- ii. En caso que el oferente sea o sean personas jurídicas, deberá presentar **Copia simple de escritura pública de constitución y modificaciones** en caso de ser relevantes, g 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.

ii. 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.

iii. **Escritura pública u otro documentos** en que conste la personería del o de los Representante(s) Legal(es) de la persona jurídica con vigencia no mayor a 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

iv. **Fotocopia del Rol Único Tributario del oferente en caso que sea persona natural, o de la persona jurídica en caso que el oferente tenga esa calidad.**

v. **Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados) del Representante Legal**, en caso que el oferente sea persona jurídica.

vi. **Fotocopia de iniciación de actividades del SII**, en donde conste el rubro de la empresa.

vii. **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”, debidamente firmado por el oferente/Representante Legal, encargado de ventas u otra persona similar que se encuentre habilitada y/o autorizada para ofertar a través del portal, debiendo indicar su RUT”.

viii. **Anexo N°2** “Presentación de la Empresa”, el que deberá ser completado y presentado escrito a máquina o en computador, debidamente firmado por el oferente/Representante Legal, encargado de ventas u otra persona similar que se encuentre habilitada y/o autorizada para ofertar a través del portal.

**Los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, Portal Web [www.chileproveedores.cl](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 y vi.**

Como ya se señaló, 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 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

## 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 políticas públicas, participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>2</sup>”, debidamente escaneado o en formato pdf.**

En dicho Anexo, se solicitan los datos generales de la Consultora/Empresa y su experiencia en proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías en políticas públicas, y/o temáticas afines<sup>3</sup>, 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<sup>4</sup>); 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 órdenes de compra, facturas, certificados u otro documento**, que indique efectivamente la realización de consultorías y/o proyectos de asesorías en políticas públicas, y/o temáticas afines<sup>5</sup>, en términos de la cantidad de años (y/o meses) y de las funciones realizadas (a modo general).

En conformidad a lo anterior, sólo se evaluará la experiencia declarada en el Anexo N° 3, debidamente acreditada de la forma señalada en los párrafos precedentes.

**Además de lo anterior, los antecedentes entregados en este Anexo deben ser coincidentes** con lo informado en el Anexo N° 4 “Información Síntesis del Equipo del Consultor o Consultora” y con el Anexo N° 7 “Datos Curriculares del Profesional y/o Experto”, cuando corresponda.

La información no coincidente o que presente imprecisiones y/o contradicciones, no será contemplada para evaluar, considerándose sólo aquella debidamente acreditada y coincidente. Lo anterior, salvo que estime razonable solicitar mayores antecedentes para evaluar, todo dependiendo de la relevancia y gravedad de la información errada, y siempre que ello no genere ventajas respecto de los otros oferentes de esta licitación, o se vulnere los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

**1.2.2 Anexo N° 4 “Información Síntesis del Equipo del Consultor o Consultora”, debidamente escaneado o en formato pdf.**

En dicho Anexo, se solicita **sistematizar los datos del Jefe del Proyecto respecto a:** Total Años de Experiencia en proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías en políticas públicas, y/o temáticas afines<sup>6</sup>; Proyectos, estudios, Consultorías y/o asesorías (fecha y nombre) en políticas públicas, desarrollo cultural, disciplinas artísticas e identidad y/o temáticas afines<sup>7</sup>, tanto del ámbito nacional e/o internacional (si corresponde); y

<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.

<sup>3</sup> Ídem.

<sup>4</sup> Se solicita indicar brevemente los procesos participativos utilizados en dichas consultorías, estudios o proyectos, ya sea a través de trabajo comunitario, talleres, reuniones, etc.

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Ídem.

<sup>7</sup> Ídem.

Formación de Post-título y/o Postgrado en políticas públicas, desarrollo y participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>8</sup>.

Además, se solicita **sistematizar los datos del equipo profesional y/o expertos respecto a:** Nombre; Profesión y/o Experticia (área de trabajo o especialización); Años de Experiencia Laboral en políticas públicas, participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>9</sup>; y Formación de Post-título y/o Postgrado en políticas públicas, desarrollo y participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>10</sup>.

La experiencia del Jefe de Proyecto, informada en este Anexo N° 4, **deberá ser acreditada para poder ser evaluada**, lo que deberá realizarse mediante un certificado extendido por una persona natural o representante de persona jurídica, que señale la prestación de los servicios, en términos de la cantidad de años (y/o meses) y de las funciones realizadas; como también por cualquier otra documentación que acredite en los términos y ya mencionados. **Igualmente, deberá acreditar su formación académica.**

Se evaluará con mayor nota al **Jefe de Proyecto** que presente una mayor cantidad de años de experiencia laboral y que además esté debidamente acreditada, en cuanto a la coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios y en temáticas vinculada a políticas públicas, desarrollo y participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>11</sup>.

En el caso de los **Profesionales y/o Expertos**, informada en este Anexo N° 4 y N° 7, **deberá acreditar únicamente la formación académica para poder ser evaluada.**

Sin embargo, se evaluará con mayor nota al equipo técnico que presente una mayor cantidad de años de experiencia laboral, en políticas públicas, desarrollo y participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>12</sup>.

**Además de lo anteriormente indicado, los antecedentes entregados en este Anexo deberán ser coincidentes con el Anexo N° 3 “Experiencia del Consultor o Consultora en Políticas Públicas, desarrollo y participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>13</sup>” y con en el Anexo N° 7 “Datos Curriculares del Profesional y/o Experto”, cuando corresponda.**

La información no coincidente o que presente imprecisiones y/o contradicciones, no será contemplada para evaluar, considerándose sólo aquella debidamente acreditada y coincidente. Lo anterior, salvo que estime razonable solicitar mayores antecedentes para evaluar, todo dependiendo de la relevancia y gravedad de la información errada, y siempre que ello no genere ventajas respecto de los otros oferentes de esta licitación, o se vulnere los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

Se debe precisar que el equipo técnico deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Punto “IX. Perfiles del Equipo Consultor” de las Bases Técnicas. Es decir, deberá ofertar los 11 perfiles especificados en el mencionado Punto IX. **La Comisión de Evaluación declarará inadmisibles las ofertas que no cumpla con el mínimo de perfiles solicitados.**

Sin embargo, la Comisión de Evaluación, en razón de sus facultades, podrá solicitar durante el proceso de evaluación más antecedentes relacionados con la experiencia laboral del equipo consultor ofertado, especialmente cuando existan dudas razonables por parte de la Comisión, que emanen de errores u omisiones formales, o que puedan ser aclarados de acuerdo a la normativa.

---

<sup>8</sup> Ídem.

<sup>9</sup> Ídem.

<sup>10</sup> Ídem.

<sup>11</sup> Ídem.

<sup>12</sup> Ídem.

<sup>13</sup> Ídem.

**1.2.3 Anexo N° 5 “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. Modelo de Desarrollo e Imagen Objetivo:** se refiere a la visión y enfoque sobre la que el equipo consultor construye su propuesta metodológica. Debe presentar coherencia con los instrumentos de planificación existentes en la Región de Los Ríos y con los enfoques teóricos que enmarcan la propuesta, así como también con la integración al análisis de la imagen territorial.

**b. Metodología:** que detalla cada paso o fase del desarrollo de esta Consultoría para el logro de los resultados y productos esperados. En este marco, deberá, al menos, contener:

- **Modelo de construcción general de la Política:** en donde se deberá desglosar las principales etapas o fases, con sus correspondientes hitos críticos, despliegue técnico y requerimientos complementarios, que permitan cumplir adecuadamente los objetivos de la Consultoría. Asimismo, debe ser clara y coherente la propuesta metodológica para la identificación, relación y valorización de las iniciativas levantadas, en las distintas etapas de construcción de esta Consultoría.

Igualmente, se deberá considerar una evaluación de procesos, con inclusión de la ciudadanía. Es decir, se deberán aplicar modelos y métodos de evaluación durante todo el ciclo que comprenda el diseño, ejecución y finalización de la política, con el fin de generar insumos a partir de los objetivos propuestos, como también del monitoreo y control de la política. Estos procesos de evaluación propuestos deberán considerar una participación principalmente focalizada en representantes de las organizaciones territoriales y funcionales de la sociedad civil, más que como objetos de investigación para contrastar resultados, como sujetos colectivos cuyas opiniones permitirán legitimar cada uno de los pasos, en particular, y el proceso, en general, durante la construcción e implementación de la Política.

- **Análisis Territorial:** es la metodología sobre la que se presentará cartográficamente la situación actual y potencial de la participación ciudadana en la región. Se deben incluir variables claras en los ámbitos señalados en las presentes Bases, mostrando variabilidad territorial. Esta metodología debe considerar un análisis comunal y territorial.
- **Metodología de Mapa de Actores:** detalla la forma en la que se clasificarán los actores relacionados con la participación ciudadana y la sociedad civil organizada de la Región, así como sus relaciones e influencias. Se debe detallar el tipo de análisis que se requiere para llegar a los actores claves y su relación con el proceso de participación ciudadana. Se solicita considerar en el mapa de actores a los pueblos originarios como un grupo independiente, e incluya los criterios establecidos en el Artículo 6 y 7 del Convenio N° 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales y la Ley Indígena N° 19.253, en su Artículo 34.
- **Metodología para el desarrollo de modelo de gobernanza,** que regirá la institucionalidad y operabilidad de los resultados de esta Consultoría.
- **Modelo de implementación de los resultados,** que describa claramente la metodología a implementar a partir de los resultados que se obtengan, especialmente en la concreción de las iniciativas de gestión e inversión, enmarcadas estas últimas en la entrega de herramientas para fomentar la participación ciudadana, tales como tópicos de fortalecimiento de la sociedad civil y educación cívica.
- **Instalación de capacidades técnicas,** que detalla una metodología que garantice efectivamente que los equipos técnicos regionales - a cargo del proceso de elaboración e implementación de los resultados

de esta Consultoría - obtengan conocimientos y una adecuada experiencia en materia de políticas públicas regionales, para así implementar los productos resultantes del Estudio.

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

**d. Organización y Planificación del Equipo de Trabajo:** se presenta la estructura del equipo, roles, funciones y productos esperados de cada uno, los que deben ser coherentes y consistentes con los resultados. Debe detallar la dedicación horaria de cada uno de los miembros del equipo.

**e. Resumen:** síntesis de los principales aspectos de la oferta técnica y que no deberá superar las 3 páginas.

**f. Matriz de Síntesis por Etapas:** síntesis de los principales aspectos a desarrollar en cada etapa: días, profesionales líder, metodología, 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.

**g. Presentación durante la Evaluación:** De acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el equipo consultor de las tres ofertas mejor evaluadas, o de todas, en caso que se presenten en un número igual o inferior a tres, **y siempre que hayan obtenido un puntaje total mínimo de 5,0 en la evaluación que se obtenga a partir de los Anexos presentados**, deberá realizar una presentación ante la Comisión de Evaluación de la Propuesta Técnica con la totalidad o parte del equipo ofertado, **la que no deberá durar más de 20 minutos**.

La presentación tiene por objetivo visualizar las características del equipo de trabajo, así como su grado de conocimiento, formación académica, integración, complementariedad y funcionalidad, debido a los requerimientos solicitados en las Bases Técnicas, por lo que la presentación de los consultores deberá ser clara, precisa y acorde a los requerimientos establecidos.

La presentación se realizará en la Sala Multimedia del Gobierno Regional de Los Ríos, una vez que se haya notificado a los oferentes a través del Portal Mercado Público.

Los oferentes podrán utilizar medios virtuales únicamente para algunos profesionales o expertos que se encuentren fuera de la Región de Los Ríos. Por lo tanto, el resto del equipo que se haya definido para estar en la presentación tendrá que asistir físicamente ante la Comisión de Evaluación.

Sin embargo, será exclusiva responsabilidad del consultor o de la empresa contar con los medios tecnológicos adecuados y establecer las coordinaciones necesarias antes y durante la presentación, para así dar cumplimiento con los requisitos establecidos en estas Bases.

**1.2.4 Anexo N° 6 “Declaración Jurada: plazo y 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, y debidamente escaneado o en formato pdf.

**1.2.5 Anexo N° 7 “Datos Curriculares del Profesional y/o Experto y declaración jurada de equipo ofertado”,** que solicita los siguientes datos de cada profesional y/o experto ofertado del equipo consultor: Antecedentes Personales, Académicos y Laborales, como también una Declaración Jurada Simple de Compromiso, cuya firma es obligatoria.

**Se deberá adjuntar fotocopia del título profesional o certificado de estudios realizados (formación académica), con la finalidad de acreditar estudios superiores, no evaluándose en caso contrario.**

**Se solicita que la información contenida en este Anexo sea actualizada, al menos, un mes antes del cierre del proceso de recepción de la oferta.**

**La omisión de la firma dejará fuera de la evaluación al profesional y/o experto en cuestión.**

**Este Anexo deberá ser escaneado.**

Los antecedentes entregados en este Anexo deben ser coincidentes con lo informado en el Anexo N° 4 “Información Síntesis del Equipo del Consultor o Consultora” y con el Anexo N° 3 “Experiencia del Consultor o Consultora en Políticas Públicas, Desarrollo y participación ciudadana y/o temáticas afines<sup>14</sup>”, cuando corresponda.

La información no coincidente o que presente imprecisiones y/o contradicciones, no será contemplada para evaluar, considerándose sólo aquella debidamente acreditada y coincidente. Lo anterior, salvo que estime razonable solicitar mayores antecedentes para evaluar, todo dependiendo de la relevancia y gravedad de la información errada, y siempre que ello no genere ventajas respecto de los otros oferentes de esta licitación, o se vulnere los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

Se debe precisar que el equipo técnico deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Punto “IX. Perfiles del Equipo Consultor” de las Bases Técnicas. Es decir, deberá ofertar los 11 perfiles especificados en el mencionado Punto IX. **La Comisión de Evaluación declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan con el mínimo de perfiles solicitados.**

**1.2.6 Anexo N° 8 “Instancias Participativas”, que describe todo lo ofertado por el proponente para este tipo de actividades en cuanto a:**

**a. Metodología:** especificar la modalidad de trabajo a realizar en cada instancia de participación, así como el constructo teórico que lo respalda. Se solicita detallar 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. Todas ellas deberán garantizar la inclusión de la perspectiva de género, tanto en el momento de la convocatoria, como también en el procesamiento señalado.

**b. Recintos Ofertados:** señalar opciones de espacios para realizar las instancias (hotel, centro de eventos, restaurant u otro como referencia) y su equipamiento, ya que será considerado al momento de evaluar. Se sugiere indicar más de uno.

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

**d. Se debe considerar alimentación para los participantes, acorde a la extensión de cada instancia.**

<sup>14</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.

**e. Material de Apoyo:** detallar el tipo de material y/o productos a entregar a la ciudadanía. En su redacción deberán considerar lenguaje inclusivo.

**f. Elementos Innovadores:** detallar nuevas formas de participación ciudadana, 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, como también que pongan énfasis en el análisis en base a criterios de género, como también de pertinencia cultural e identitaria. 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.

**1.2.7 Anexo N° 9 “Plan de Comunicaciones y Difusión”,** que describe todo lo ofertado respecto a folletería, productos merchandising, Plan de Comunicaciones y Difusión, y Plataforma Web Interactiva.

Se debe señalar que todos los diseños serán entregados por el Gobierno Regional de Los Ríos, por tanto, no serán costos asociados al consultor.

### **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.

Siendo la licitación y por tanto el contrato a suma alzada, 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 **\$ 80.000.000.- (ochenta millones de pesos), impuestos incluidos**, el que se registrará de acuerdo a la normativa FNDR.

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° 10 “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.

### **1.4 Otras Consideraciones Relevantes**

- a. Si el Oferente realiza la presentación de la Oferta en forma electrónica y, no ingresa el documento de Garantía de Seriedad de Oferta en forma FÍSICA en la Oficina de partes del Gobierno Regional, o la ingresada no reúne las características exigidas, se dejará automáticamente al Oferente fuera de Bases, no considerándose su propuesta para la evaluación.

- b. Se recuerda que la Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes Administrativos y legales, se deben ingresar a la Plataforma [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con antelación a la hora de cierre para presentar la propuesta, establecida en el cronograma de licitación. Lo mismo para la entrega física de la garantía de seriedad de oferta, en el Gobierno Regional de Los Ríos (Oficina de Partes).
- c. Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario, el Valor Total de la Oferta (incluido fletes y otros) **sin impuesto**. Sin embargo, en aquellos casos en que una empresa emita facturas exentas de impuestos, deberá indicarlo.
- d. En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" que detallen en el Anexo N° 10 y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema a través de la ficha electrónica, **se considerará en principio 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, la Comisión pueda y decida solicitar aclaración sin que ello afecte la igualdad de los oferentes, o pueda resolver la contradicción por un evidente error formal o porque se tiene claridad de cuál es la oferta correcta en virtud de otro documento que se encuentre en el portal y/u oferta, siempre que ello no afecte los principios de igualdad de los oferentes, y que ello no permita modificar la oferta del proveedor.
- e. A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- f. Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- g. Aquellos participantes que se atrasen en la hora y día para la entrega de la Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta, no serán considerados para continuar en el proceso de Licitación, produciéndose el mismo efecto que si se hubiese omitido su envío.

## 2. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

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, y si lo hacen, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

## 3. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El acto de apertura y evaluación será privado y se realizará por la Comisión de Apertura y Evaluación que será designada por el Gobierno Regional mediante la correspondiente Resolución. 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 solicitar el asesoramiento de profesionales externos a los servicios involucrados para evaluar aspectos que, según su criterio, lo amerite.

La Comisión de Apertura y Evaluación verificará, en primer lugar, que se hayan acompañado los antecedentes requeridos, levantándose un acta y dejando constancia del hecho de la apertura y de las observaciones que hayan surgido.

El Gobierno Regional, en virtud del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, 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 48 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.

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.

Las ofertas deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en estas Bases Administrativas, Técnicas, Aclaraciones y/o Modificaciones, si las hubiere.

El resultado de la apertura de las ofertas será notificado a los oferentes a través del Portal <http://www.mercadopublico.cl/>.

#### **4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión recibirá todas las ofertas y sus antecedentes ingresados por los oferentes, para proceder a su revisión y evaluación, de conformidad a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, para lo cual se reunirá debiendo emitir un informe comparativo de las ofertas Técnicas y Económicas presentadas, y proponer fundamentadamente al Sr. Intendente Regional de Los Ríos la oferta que haya obtenido el mayor puntaje.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión en virtud del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, podrá solicitar a los oferentes aclaraciones de las ofertas durante el periodo de evaluación, otorgándole un nuevo plazo de 48 horas de días hábiles para dar cumplimiento a lo requerido, siempre que ello no afecte a los principios de estricta sujeción a las bases o de igualdad de los oferentes, y que la aclaración no implique la posibilidad de que el oferente pueda modificar su propuesta.

**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.**

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

La Comisión de Apertura y 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 de 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.

Cualquier error de concordancia de la Pauta de Evaluación será resuelto por la Comisión de Apertura y Evaluación de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad en los criterios de evaluación.

## **A. EQUIPO TÉCNICO**

### **4.1.1 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.

### **4.1.2 Experiencia del Proponente**

Se evaluarán los antecedentes de cada oferente en relación con su experiencia acreditada en políticas públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>15</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.

Asimismo, se evaluará con mayor puntaje aquellas consultorías, estudios o proyectos, debidamente acreditadas, que hayan incorporado procesos participativos durante su ejecución.

Por tanto, se evaluará:

- a) Años de Experiencia de la Consultora en Políticas Públicas planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>16</sup>, debidamente acreditados (Anexo N° 3).
- b) Cantidad de asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>17</sup>, en el Sector Público y debidamente acreditados (Anexo N° 3).
- c) Cantidad de asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>18</sup>, en el Sector Privado y debidamente acreditadas (Anexo N° 3).
- d) Cantidad de consultorías, estudios, asesorías y/o proyectos, debidamente acreditadas, que hayan incorporado procesos participativos (Anexo N° 3).

<sup>15</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.

<sup>16</sup> Ídem.

<sup>17</sup> Ídem.

<sup>18</sup> Ídem.

#### 4.1.3 Jefe del Proyecto

Se evaluará al Jefe del Proyecto con los siguientes criterios:

- a) Años de experiencia (proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías) en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>19</sup>, debidamente acreditados (Anexos N° 4 y N° 7).
- b) N° de proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>20</sup>, en el ámbito nacional, debidamente acreditados (Anexos N° 4 y N° 7).
- c) N° de proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>21</sup>, en el ámbito internacional, debidamente acreditados. (Anexos N° 4 y N° 7).
- d) Formación de Post-título y/o Postgrado en Políticas Públicas, Desarrollo Cultural, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>22</sup>, debidamente acreditada (Anexos N° 4 y N° 7).
- e) Horas de Trabajo destinadas al Jefe de Proyecto.

#### 4.1.4 Equipo de Trabajo

Se evaluará la conformación, experiencia y nivel del equipo técnico ofertado por la consultora o empresa, a través de los siguientes criterios de evaluación:

- a) Cantidad y perfiles de profesionales y/o expertos ofertados, según "Punto IX. Perfiles del Equipo Consultor" de las Bases Técnicas. Es decir, se procederá a evaluar solamente a aquellos oferentes que presenten el número mínimo de 10 profesionales y/o expertos (incluido el Jefe de Proyecto), debidamente acreditados, en cuanto a su formación académica; y de 1 técnico (Perfil "Apoyo administrativo y contable"). En el caso del técnico, no se exigirá acreditación académica.
- b) Años de Experiencia de los Profesionales y/o Expertos en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines<sup>23</sup>. Sin embargo, aquellos oferentes que deseen acreditar, al menos, con un documento la experiencia laboral de la totalidad o parte del equipo consultor, tendrán un leve aumento en la evaluación.
- c) Formación de Post-título y/o Postgrado en Políticas Públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, y participación ciudadana, y/o temáticas afines, debidamente acreditada (Anexos N° 4 y N° 7).
- d) Horas de Trabajo destinadas a cada Profesional y/o Experto.

## B. PROPUESTA TÉCNICA

---

<sup>19</sup> Ídem.  
<sup>20</sup> Ídem.  
<sup>21</sup> Ídem.  
<sup>22</sup> Ídem.  
<sup>23</sup> Ídem.

#### 4.1.5 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) **Modelo de Desarrollo e Imagen Objetivo:** cumple con los requerimientos expresados en las Bases Técnicas y presenta argumentos técnicos sustentados; considera la planificación territorial existente (regional y sectorial); incorpora elementos de benchmarking (análisis comparativo o referencial); presenta un enfoque teórico claro y coherente; se relaciona con la propuesta metodológica que presenta en los siguientes apartados; contribuye a proyectar la participación ciudadana y el desarrollo de la sociedad civil organizada de la Región de los Ríos en el ámbito regional y nacional; y propone elementos, productos o servicios complementarios o adicionales.
- b) **Metodología:** pertinencia y claridad; cumple con los requerimientos expresados en las Bases Técnicas; y con lo solicitado en cuanto a modelo de construcción general de la Política, análisis territorial, metodología de mapa de actores, metodología para el desarrollo de modelo de gobernanza, modelo de implementación de los resultados e instalación de capacidades técnicas. La propuesta deberá tener en consideración y visibilizar las necesidades diferenciadas por sexo, como también la perspectiva de género con lenguaje inclusivo, y analizar las brechas existentes en materia de participación en la Región.
- c) **Resultados:** productos, contenidos mínimos, plazos, factibilidad.
- d) **Organización y Planificación del Equipo de Trabajo:** división del trabajo, definición de roles, dedicación de tiempo, Carta Gantt, los que deben ser coherentes y consistentes con el logro de los resultados esperados.
- e) **Matriz de Síntesis por Etapas:** se deberá adjuntar el siguiente cuadro:

Etapa	Días	Profesional Líder	Metodología	Actividades	Productos

- h) **Presentación ante la Comisión de Evaluación de la Oferta Técnica con todo el equipo ofertado:** De acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, una vez evaluadas las ofertas, conforme con los criterios descritos anteriormente, se citará a una reunión expositiva a los 3 oferentes que hayan obtenido el mejor puntaje durante el proceso de evaluación de las ofertas, en caso de haber más de 4 oferentes. De lo contrario, se citará a todos los proveedores que hayan presentado una oferta.

Esta presentación no deberá durar más de 20 minutos por oferente. Dicha citación será comunicada en forma oportuna a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para ello se considerarán los siguientes factores:

1. **Factor coherencia con la propuesta técnica:** serán coherentes todas aquellas presentaciones que se ajusten a los objetivos, metodología, contenidos y productos establecidos en la oferta técnica. Serán evaluadas positivamente aquellas presentaciones que den cuenta en forma clara y precisa que los objetivos, la metodología, los contenidos y los productos solicitados responden a los requerimientos solicitados en la presente licitación. Cualquier cambio que modifique de manera sustancial lo ofertado en las Bases Técnicas será evaluado negativamente por la Comisión de Evaluación.

2. **Factor calidad de la metodología presentada:** serán evaluadas positivamente las presentaciones que logren demostrar que las metodologías de trabajo propuestas en la oferta técnica son efectivas para el desarrollo de la Consultoría. La “efectividad” de la metodología se evaluará a través de la descripción fidedigna de experiencias exitosas aplicadas por el oferente en otros organismos públicos y/o privados. La Comisión de Evaluación se reserva el derecho de realizar preguntas técnicas para determinar si los conceptos y métodos propuestos por el oferente, cumplen con los requerimientos que se tienen para la presente licitación.
3. **Análisis de coherencia presupuestaria:** se evaluará positivamente las presentaciones que explique en forma clara y precisa la propuesta técnica en relación al presupuesto ofertado.
4. **Factor presentación formal del oferente:** serán evaluados positivamente los oferentes que cumplan con los horarios establecidos para las entrevistas, como también que realicen presentaciones visuales que no posean errores de redacción y ortografía, y que utilicen un lenguaje apropiado.

## C. PROCESOS PARTICIPATIVOS

### 4.1.6 Instancias Participativas

Los criterios para evaluar serán: metodología, innovación, recintos ofertados, personal técnico de apoyo, material de apoyo, entre los aspectos más relevantes a considerar (Anexo N° 8).

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, junto con utilizar una metodología que incorpore la perspectiva de género y visibilización de necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, facilitando así la incorporación de datos desagregados a nivel de sexo, y que considere por ejemplo, cuidado infantil para incentivar y potenciar la participación de mujeres.

## D. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

### 4.1.7 Plan de Difusión y Comunicación:

Los criterios para evaluar serán:

- a) Folletería y Productos de Merchandising: cantidad ofertada, según especificaciones técnicas (Anexo N° 9).
- b) Plan de Comunicaciones y Difusión: calidad de la propuesta técnica ofertada (Anexo N° 9).
- c) Plataforma Web Interactiva: calidad de la propuesta técnica ofertada (Anexo N° 9).

**Recordar que en todos estos productos se debe utilizar lenguaje inclusivo con perspectiva de género.**

## E. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

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

**F. OFERTA ECONÓMICA**

**4.1.9 Oferta Económica**

Se evaluará la oferta económica presentada en relación al presupuesto total y detallado (Anexo N° 10), y su coherencia para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría, en términos de los recursos destinados a las instancias de participación ciudadana y al Plan de Comunicaciones y Difusión.

**4.2 Evaluación y Ponderación de los Ítems**

ÍTEM A: EQUIPO TÉCNICO <sup>24</sup> (20%)		Factor
<b>Experiencia del Oferente</b>		
Presencia regional de la(s) institución(es) oferente(s).	Si el oferente tiene presencia regional permanente del Jefe de Proyecto y de todo el equipo consultor, durante los días hábiles en que se desarrolle la consultoría, se asignará nota 7.	10%
	Si el oferente tiene el Jefe de Proyecto y de 9 a 12 profesionales y/o expertos con presencia regional permanente durante los días hábiles en que se desarrolle la consultoría, se asignará nota 5.	
	Si el oferente tiene el Jefe de Proyecto y de 5 a 8 profesionales y/o expertos con presencia regional permanente, durante los días hábiles en que se desarrolle la consultoría, se asignará nota 3.	
	Si el oferente tiene el Jefe de Proyecto y de 1 a 4 profesionales y/o expertos con presencia regional permanente, durante los días hábiles en que se desarrolle la consultoría, se asignará nota 1.	
	No cuenta con presencia regional, se evaluará con nota 0.	
Años de Experiencia de la Consultora en Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines <sup>25</sup> , debidamente acreditada.	Más de 8 años de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 7	30%
	Mayor a 5 años y menor o igual a 8 años, de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 5	
	Mayor a 3 años y menor o igual a 5 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, debidamente acreditada = 0	
Cantidad de Consultorías y/o Proyectos en Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines <sup>26</sup> , en el Sector Público y debidamente acreditados.	9 y más consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 7	30%
	5-8 consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 5	
	2-4 consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 3	

<sup>24</sup> El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

<sup>25</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.

<sup>26</sup> Ídem.

	1 consultoría con temáticas similares, debidamente acreditada = 1	
	0 consultoría acreditada = 0	
Cantidad de Consultorías y/o Proyectos en Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines <sup>27</sup> , en el Sector Privado y debidamente acreditados.	9 y más consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 7	10%
	5-8 consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 5	
	2-4 consultorías en temáticas similares, debidamente acreditadas = 3	
	1 consultoría con temáticas similares, debidamente acreditada = 1	
	0 consultoría acreditada = 0	
Cantidad de consultorías, estudios, asesorías y/o proyectos, debidamente acreditadas, que hayan incorporado procesos participativos.	9 y más consultorías con procesos participativos = 7	10%
	5-8 consultorías con procesos participativos = 5	
	2-4 consultorías con procesos participativos = 3	
	1 consultoría con procesos participativos = 1	
	0 consultoría con procesos participativos = 0	
<b>Jefe de Proyecto</b>		
Años de experiencia laboral en Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines <sup>28</sup> , debidamente acreditados.	Acredita más de 8 años o más = 7	10%
	Acredita más de 6 años y menor o igual a 8 años de experiencia laboral = 5	
	Acredita más de 4 años y menor o igual a 6 años de experiencia laboral = 3	
	Acredita entre 1 mes y menor o igual a 4 años de experiencia laboral = 1	
	0 años en consultoría con temáticas similares, debidamente acreditada = 0	
Nº de proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías en Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines, en el ámbito nacional, debidamente acreditados.	Acredita 9 y más proyectos, estudios y/o consultorías en temáticas similares = 7	10%
	Acredita 5-8 proyectos, estudios y/o consultorías en temáticas similares = 5	
	Acredita 2-4 proyectos, estudios y/o consultorías en temáticas similares = 3	
	Acredita 1 proyecto, estudio y/o consultoría en temáticas similares = 1	
	Acredita 0 proyecto, estudio y/o consultoría en temáticas similares = 0	
Nº de proyectos, estudios, consultorías y/o asesorías en Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines, en el ámbito internacional, debidamente acreditados.	Acredita 9 y más proyectos, estudios, consultorías en temáticas similares = 7	10%
	Acredita 5-8 proyectos, estudios, consultorías en temáticas similares = 5	
	Acredita 2-4 proyectos, estudios, consultorías en temáticas similares = 3	
	Acredita 1 proyecto, estudio y/o consultoría en temáticas similares = 1	
	Acredita 0 proyecto, estudio y/o consultoría en temáticas similares = 0	
Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada, en Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines, y valorizada de la siguiente manera <sup>29</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado = 1</li> <li>• Magister = 2</li> <li>• Doctorado = 3</li> </ul>	6 y más puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada) = 7	10%
	4-5 puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada) = 5	
	2-3 puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada) = 3	
	1 punto (Formación de Post-título y/o Postgrado Post Universitaria, debidamente acreditada) = 1	

<sup>27</sup> Ídem.

<sup>28</sup> Ídem.

<sup>29</sup> Por ejemplo: si el Jefe de Proyecto cuenta con un diplomado y un doctorado, obtendrá un total de 4 puntos. Por tanto, el Jefe de Proyecto, de acuerdo a los rangos establecidos, tendrá nota 3.

	0 punto (Formación de Post-título y/o Postgrado Post Universitaria, debidamente acreditada) = 0	
Total de Horas de Trabajo del Jefe de Proyecto.	Mayor número de horas = 7 Segundo mayor número de horas = 6 Tercer mayor número de horas = 5 Cuarto mayor número de horas = 4 Quinto o mayor número de horas = 3	
<b>Equipo Consultor</b>		
Cantidad y perfiles de profesionales y/o expertos ofertados, según el "Punto IX. Perfiles del Equipo Consultor": 10 profesionales y/o expertos (incluye Jefe de Proyecto), además de 1 técnico de apoyo. <b>Total: 11 Perfiles.</b>	Oferta 12 o más profesionales y/o expertos y 2 o más técnicos de apoyo, según Bases Técnicas = 7	
	Oferta 11 profesionales y/o expertos y 1 técnico de apoyo, según Bases Técnicas = 6	
	Oferta el mínimo solicitado como equipo consultor, según Bases Técnicas = 5	
	Oferta menos del mínimo solicitado como equipo consultor, según Bases Técnicas = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA.	
Años de experiencia laboral en políticas públicas, planes de desarrollo nacional, regional o local, participación ciudadana, democracia directa y/o temáticas afines temáticas afines valorizada de la siguiente manera (excluye Jefe de Proyecto y personal de apoyo).	Acredita con documentos a todo el equipo consultor = 7 <sup>30</sup>	30%
	Acredita con documentos a parte del equipo consultor = 4	
	No acredita con ninguna documentación al equipo consultor = 0	
	81% - 100% profesionales y/o expertos presentan 5 y más años de experiencia laboral = 7	70%
	51% - 80% de los profesionales y/o expertos presentan 8 y más años de experiencia laboral = 6	
	51% - 80% de los profesionales y/o expertos presentan entre 5 y 7 años (hasta 11 meses) de experiencia laboral = 5	
	51% - 80% de los profesionales y/o expertos presentan entre 1 y 4 años (hasta 11 meses) de experiencia laboral = 4	
	0% - 50% de los profesionales y/o expertos presentan 8 y más años de experiencia laboral = 3	
	0% - 50% de los profesionales y/o expertos presentan entre 5 años y 7 años (hasta 11 meses) de experiencia laboral = 2	
	0% - 50% de los profesionales y/o expertos presentan entre 1 y 4 años (hasta 11 meses) de experiencia laboral = 1	
Profesionales y/o expertos no presentan experiencia laboral = 0		
Formación de Post-título y/o Postgrado en Políticas Públicas, Planes de Desarrollo Nacional, Regional o Local, Participación Ciudadana, Democracia Directa y/o temáticas afines, valorizada de la siguiente manera <sup>31</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado = 1</li> <li>• Magíster = 2</li> <li>• Doctorado = 3</li> </ul>	11 y más puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada) = 7	
	7-10 puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada) = 5	
	3-6 puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado, debidamente acreditada) = 3	
	1-2 puntos (Formación de Post-título y/o Postgrado Post Universitaria, debidamente acreditada) = 1	
	0 punto (Formación de Post-título y/o Postgrado Post Universitaria, debidamente acreditada) = 0	

<sup>30</sup> Si el oferente presenta, al menos, un documento de respaldo por cada profesional y/o experto será evaluado con nota máxima.

<sup>31</sup> Por ejemplo: un profesional que cuente con un diplomado y un magíster obtendrá puntaje = 3, otro profesional del equipo que tenga un magíster y un doctorado tendrá puntaje = 5. Por tanto, este equipo tendrá un total de 8 puntos, que de acuerdo a los rangos establecidos tendrá nota 5.

Total de Horas de Trabajo de todo el Equipo Consultor.	<p>Mayor número de horas = 7          Segundo mayor número de horas = 6          Tercer mayor número de horas = 5          Cuarto mayor número de horas = 4          Quinto o mayor número de horas = 3</p>	
--	---	--

<b>ÍTEM B: PROPUESTA TÉCNICA<sup>32</sup> (40%)</b>		<b>Factor</b>
<p>Modelo de Desarrollo e Imagen Objetivo (1 punto por cada elemento enunciado)<sup>33</sup>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presenta argumentos técnicos debidamente sustentados.</li> <li>2. Considera la planificación territorial existente (regional y sectorial).</li> <li>3. Incorpora elementos de benchmarking (análisis comparativos o referenciales).</li> <li>4. Considera un enfoque teórico claro y coherente.</li> <li>5. Se relaciona con la propuesta metodológica que presenta en los siguientes apartados.</li> <li>6. Contribuye a proyectar el desarrollo de la sociedad civil y participación ciudadana de la Región de los Ríos en el ámbito regional, nacional e internacional.</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>	10%
<p>Metodología (1 punto por cada elemento enunciado)<sup>34</sup>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertinencia y claridad.</li> <li>2. Modelo de construcción general de la Política.</li> <li>3. Análisis territorial.</li> <li>4. Metodología de mapa de actores.</li> <li>5. Metodología para el desarrollo de modelo de gobernanza.</li> <li>6. Modelo de implementación de los resultados</li> <li>7. Instalación de capacidades técnicas.</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 4.</p>	30%
Resultados.	<p>Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7</p> <p>Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5</p> <p>Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4</p> <p>Debe complementar para satisfacer mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5</p> <p>No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA</p>	10%
Organización y planificación del equipo de trabajo.	<p>Satisface y sobresale con los requisitos técnicos exigidos = 7</p> <p>Satisface adecuadamente con los requisitos técnicos exigidos = 5, 5</p> <p>Satisface medianamente con los requisitos técnicos exigidos y debe completar = 4</p> <p>Debe complementar para satisfacer mínimamente con los requisitos técnicos exigidos = 2,5</p> <p>No satisface con los requisitos técnicos = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA</p>	10%
N° de focus group y/o talleres (cobertura y representatividad).	<p>Satisface y sobresale con el N° de focus group y/o talleres = 7</p> <p>Satisface adecuadamente con el N° de focus group y/o talleres = 5, 5</p>	10%

<sup>32</sup> El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

<sup>33</sup> En caso de que la información de respaldo para evaluar el criterio esté ausente o insuficientemente informada, se evaluará con nota 1.

<sup>34</sup> Ídem.

	Satisface medianamente con el N° de focus group y/o talleres = 4	
	Debe complementar para satisfacer mínimamente con el N° de focus group y/o talleres = 2,5	
	No satisface con el N° de focus group y/o talleres = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Presentación ante la Comisión de Evaluación.	Revisar criterios de evaluación detallados a continuación (pág. 25 y 26).	30%

El equipo consultor de las tres ofertas mejor evaluadas, o de todas, en caso que se presenten en un número igual o inferior a tres, y siempre que hayan obtenido un **puntaje total mínimo de 5,0**, en la evaluación que se obtenga a partir de los Anexos presentados, podrá pasar a la fase evaluatoria de presentación ante la Comisión de Evaluación de la Propuesta Técnica con todo el equipo ofertado.

A continuación, se detalla los criterios de evaluación para la presentación ante la Comisión de Evaluación de la Propuesta Técnica con todo el equipo ofertado son:

ÍTEM B: PROPUESTA TÉCNICA <sup>35</sup> (continuación)		Factor
<b>Presentación ante la Comisión</b>		
Factor coherencia con la propuesta técnica (30%)	Presenta condiciones sobresalientes, en coherencia con la propuesta, y que cumple de forma destacada con lo solicitado y/o comparativamente resulta la mejor presentación = 7	30%
	Su presentación es coherente con la propuesta técnica y/o cumple satisfactoriamente con requerimientos solicitados y/o que comparativamente se iguala a las otras = 5	
	La presentación no es completamente coherente con la propuesta técnica y/o no cumple con los requerimientos solicitados y/o comparativamente es superada por otras presentaciones equivalentes = 3	
	No se presenta a la evaluación de entrevista = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Factor calidad de la metodología presentada (40%)	Presenta condiciones sobresalientes, demostrando experiencia en la aplicación de la metodología de trabajo y/o que presenta una metodología altamente efectiva y factible respecto a los requerimientos solicitados y/o comparativamente resulta la mejor metodología = 7	
	Demuestra experiencia en implementación de la metodología presentada y/o cumple satisfactoriamente con requerimientos solicitados y/o que comparativamente se iguala a las otras metodologías = 5	
	No presenta experiencia en la aplicación de la metodología presentada y/o no cumple con los requerimientos solicitados y/o comparativamente es superada por otras metodologías equivalentes = 3	
	No se presenta a la evaluación de entrevista = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Análisis de coherencia presupuestaria (20%)	Presenta en forma clara, precisa y sobresaliente la propuesta técnica en relación al presupuesto ofertado, argumentando sólidamente los costos establecidos para cada ítem (horas de trabajo del Jefe de Proyecto y el equipo consultor, instancias de participación ciudadana y Plan de Comunicaciones y Difusión) = 7	
	Presenta en forma clara y precisa la propuesta técnica en relación al presupuesto ofertado, argumentando los costos establecidos para ítem (horas de trabajo del Jefe de Proyecto y el equipo consultor, instancias de participación ciudadana y Plan de Comunicaciones y Difusión) = 5	
	Presenta en forma clara y precisa la propuesta técnica en relación al presupuesto ofertado, argumentando débilmente los costos establecidos para ítem (horas de trabajo del Jefe de Proyecto y el equipo consultor, instancias de participación ciudadana y Plan de Comunicaciones y Difusión) = 3	
	No se presenta a la evaluación de entrevista = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Factor presentación formal del oferente (10%)	Se presenta en el horario establecido a la entrevista; material de apoyo sin errores de redacción u ortografía y resulta sobresaliente e innovador; utiliza un lenguaje apropiado; y cumple los 20 minutos establecidos = 7	
	Se presenta en el horario establecido a la entrevista; utiliza material de apoyo sin errores de redacción u ortografía y se considera satisfactorio; utiliza un lenguaje apropiado; y cumple los 20 minutos establecidos = 5	
	Presenta con atraso respecto al horario establecido; y/o el material de apoyo utilizado en la entrevista contiene errores de redacción u ortografía; y/o se considera insuficiente; y/o el lenguaje utilizado se considera inapropiado; y/o se excede los 20 minutos establecidos = 3	
	No se presenta a la evaluación de entrevista = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	

<sup>35</sup> El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

ÍTEM C: INSTANCIAS PARTICIPATIVAS (15%)		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
Folletería y Productos de Merchandising: cantidad ofertada, según especificaciones técnicas.	Satisface y sobresale con los requisitos de folletería y productos de merchandising = 7	50%
	Satisface adecuadamente con los requisitos de folletería y productos de merchandising = 5, 5	
	Satisface medianamente con los requisitos de folletería y productos de merchandising = 4	
	Satisface mínimamente con los requisitos de folletería y productos de merchandising = 2,5	
	No satisface con los requisitos de folletería y productos de merchandising = SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA	
Plan de Comunicaciones y Difusión.	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	
Plataforma Web Interactiva.	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	
	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
<p>Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales y todos aquellos solicitados en las presentes bases de la licitación, para lo cual se utilizará la siguiente escala:</p> <p><b>7 Puntos:</b> 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.</p> <p><b>4,5 Puntos:</b> 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</p>	100%

<p>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.</p> <p><b>0 Puntos:</b> 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.</p>	
---	--

ÍTEM F: OFERTA ECONÓMICA (10%)		Factor
Monto Total Ofertado.	<p>Menor precio ofertado = 7</p> <p>El puntaje de las otras ofertas se calculará en base a la siguiente fórmula:  <math display="block">\text{Puntaje} = ((\text{Precio M\u00ednimo Ofertado})/(\text{Precio Oferta})) * 7</math> </p>	20%
Instancias de Participación Ciudadana.	<p>Mayor presupuesto en Instancias de Participación Ciudadana = 7</p> <p>Segundo presupuesto ofertado = 5</p> <p>Tercer o menores presupuesto ofertado = 3</p>	40%
Plan de Comunicaciones y Difusión.	<p>Mayor presupuesto en el Plan de Comunicaciones y Difusión = 7</p> <p>Segundo presupuesto ofertado = 5</p> <p>Tercer o menores presupuesto ofertado = 3</p>	40%

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

### 4.3 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, y en tercera instancia, el subcriterio de "Presentación ante la Comisión de Evaluación de la Propuesta Técnica con todo el equipo ofertado".

## 5. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante resolución fundada del Gobierno Regional de Los Ríos, para lo cual elegirá la oferta más ventajosa y más conveniente a sus intereses, de conformidad a lo informado por la Comisión Evaluadora y de acuerdo con la Pauta de Evaluación.

En caso de existir una sola oferta, la licitación será adjudicada a ésta siempre que ella dé cumplimiento a las bases administrativas y técnicas, y demás requerimientos establecidos en las presentes bases.

El Gobierno Regional de Los Ríos declarará las ofertas inadmisibles cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases; declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Asimismo, podrá aceptar cualquiera de ellas, aunque su oferta económica no sea la de menor costo, si la estima la más conveniente a sus intereses, debidamente fundado y siempre que cumpla con todo los requisitos señalados en estas bases.

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

En el evento de que no se realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma se informará en el Portal las razones que justifican dicho incumplimiento e indican un nuevo plazo para la adjudicación.

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

Si dentro de los 40 días 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.

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.

#### **5.1 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.

#### **5.2 Nueva Adjudicación de la Licitación**

El Gobierno Regional podrá, en caso que el adjudicatario no presente los documentos necesarios para la firma del contrato dentro de plazo, no firme éste dentro de plazo, 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, o decidir licitar nuevamente.

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.**

#### **5.3 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 corridos, 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.

## **VI. 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 **7 días hábiles 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. La **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** que se detalla en el N°siguiente.
- c. **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.
- d. **Comprobante de Inscripción en Chileproveedores**, sólo si el Oferente Adjudicado no estaba inscrito al momento de la adjudicación. En este caso el plazo se extenderá hasta los 10 días hábiles, contados desde la adjudicación.
- e. El **Anexo N° 11** debidamente completado y firmado ante notario.
- f. **Escritura pública de constitución de unión temporal o consorcio**, 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 **05 (cinco) días hábiles**, para la suscripción del contrato, contado desde que el **texto del contrato** haya sido puesto a su disposición para su firma (**vía email u otro**).
- **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 la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los demás documentos señalados en el plazo señalado en los párrafos siguientes, el Gobierno Regional podrá tener por desistida su oferta, haciendo en dicho caso efectiva la garantía de seriedad de la oferta unilateral y administrativamente, a manera de sanción indemnizatoria, pudiendo en ese caso el Gobierno Regional de Los Ríos iniciar un proceso de readjudicación con el proponente evaluado en segundo lugar, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes Bases, o licitar nuevamente.

Lo anterior, será igualmente aplicable para el evento de que readjudicado el segundo lugar en la evaluación, no concurriere a 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 **deberá ser firmado** en tres (3) copias, debiendo entregarse al Gobierno Regional de Los Ríos dos copias del Contrato Protocolizado, todo a costa del adjudicatario.

### **3. GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNA Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La persona natural o jurídica entregará al Gobierno Regional de Los Ríos una Garantía, por un monto equivalente al **10%** del valor total del Contrato, emitida en pesos chilenos, por una institución con sucursal en la ciudad de Valdivia para su cobro, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

El documento de garantía deberá tener el carácter de irrevocable y pagadera a la vista, a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rol Único Tributario N° 61.978.900-8 y deberá contener la siguiente glosa:

***“Garantizar la fiel, oportuna y correcta ejecución del cumplimiento del contrato: Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos y las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886”.***

En caso que el documento de garantía no permita glosa, el tomador deberá acompañar una declaración jurada simple, que identificando claramente el documento indique que se presenta como garantía de fiel cumplimiento de contrato del estudio, en los mismos términos indicados.

- La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, deberá tener una vigencia que exceda, en a lo menos en **90 días corridos, al término de vigencia del contrato**. Transcurrido dicho plazo, la garantía podrá ser retirada por el Prestador del Servicio, a contar de la fecha en que el Gobierno Regional le comunique que ha recibido a satisfacción la totalidad de los servicios y productos encomendados.
- Una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento, se devolverá al adjudicatario la Garantía de Seriedad de la oferta.
- Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación.
- Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas o prorrogarlas con una antelación a diez días hábiles a la fecha en que pierde vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato y este plazo supere el periodo de vigencia de la misma, caso en el cual se deberá prorrogar o renovar nuevamente por una vigencia de 90 días corridos sobre el nuevo plazo del contrato. En caso que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.
- De la misma manera, en caso que se aumente el monto del contrato, el contratado deberá complementar el valor con una nueva garantía, con la finalidad de mantener garantizado el 10% del nuevo monto total, y por el plazo señalado.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y en consecuencia se ponga término anticipado al contrato de acuerdo, el Gobierno Regional de Los Ríos

estará facultado para hacer efectiva unilateral y administrativamente la garantía de fiel cumplimiento, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

- Con cargo a la garantía podrá hacerse también efectiva la aplicación de multas, y el pago de los trabajadores dependientes de acuerdo a la Ley de Subcontratación. En caso que se ponga término anticipado al contrato por causas imputables a la empresa contratada, se hará efectiva la boleta de garantía con la finalidad de solventar el gasto que irrogue una nueva contratación para poner término de los servicios contratados y pendientes de ejecución, quedando el saldo en caso que exista como sanción al contratista. De la misma manera, en caso que se termine anticipadamente el contrato por causa imputable al contratado, se cobrará a todo evento la boleta de garantía, a manera de indemnización de perjuicios para el Gobierno Regional.
- Será el Inspector Técnico del contrato quien deberá informar y señalar los motivos por los cuales corresponde hacer efectiva la boleta de garantía, por incumplimiento del contrato de plazo u otros.

En caso de incumplimiento por la empresa de las obligaciones que le impone el contrato y en consecuencia se ponga término anticipado al mismo, el Gobierno Regional de Los Ríos, estará facultado para hacer efectiva unilateral y administrativamente la garantía de fiel cumplimiento, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, previo el procedimiento establecido en las presentes bases.

En el evento que precisamente el motivo sea la no renovación de la garantía debiendo realizarlo, en especial antes del término de su vigencia, sólo se notificará de ello al contratado, procediendo a hacer efectiva la boleta inmediata y unilateralmente.

La devolución de la garantía se realizará transcurridos el plazo de 10 días hábiles, desde el término de vigencia del contrato.

#### **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 **300 días corridos** contados desde la notificación al adjudicado del acto administrativo (Resolución Exenta) que lo aprueba, **más los 200 días corridos eventuales** de revisión, por parte de la Inspectoría Técnica y Contraparte Técnica de los productos recibidos y, de corrección, por parte de la Consultora de las observaciones que se hayan realizado. 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 **7 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 (elaborado por el Consultor), que detalle el cumplimiento de las etapas, el que deberá además 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.

Tanto la Inspectoría Técnica como la Contraparte Técnica serán nombrados mediante la correspondiente Resolución.

Tanto la Inspectoría como la 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.

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.

ETAPA	PRODUCTOS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DÍAS
Etapa N° 1	<p><b>Etapa N° 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe N° 1: Ajuste Metodológico.</li> <li>* Diseño de una (1) maqueta de Plataforma Web Interactiva.</li> <li>* Diseño del Plan de Comunicaciones y Difusión.</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 Taller regional de lanzamiento.</li> <li>* 1 Taller de Capacitación.</li> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* 1 Jornada con los Equipos Técnicos Municipales de toda la región <sup>36</sup>.</li> </ul>	15%	20
Etapa N° 2	<p><b>Etapa N° 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe N° 2: análisis de experiencia comparada a nivel nacional e internacional en participación ciudadana, revisión de marco jurídico y atribuciones de los gobiernos regionales en Chile en torno a la materia.</li> <li>* Entrega de productos de folletería y merchandising.</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> <li>* Implementación de Plataforma Web Interactiva</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 2 a la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> <li>* 1 Jornada de Expertos.</li> </ul>	15%	40
Etapa N° 3	<p><b>Etapa N° 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mapa de Actores.</li> <li>* Informe N° 3: Sistematización de la Información y Análisis Territorial sobre la participación ciudadana en la región sustentado en el PROY y sistematización de Instancias Participativas.</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* 12 Talleres Comunales.</li> <li>* 1 Jornada de Expertos.</li> <li>* Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.</li> </ul>	20%	70
Etapa N° 4	<p><b>Etapa N° 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe N° 4: Priorización de Problemas y Alternativas de Solución; y Definición Marco Estratégico (Objetivos, Fin, Misión y Visión).</li> <li>* Primera(s) propuesta(s) de reglamento(s) regional(es) de participación ciudadana.</li> <li>* Informe sistematización de Instancias Participativas.</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 2 Talleres Provinciales.</li> <li>* 4 Talleres Indígenas.</li> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 4 a la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> <li>* Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.</li> </ul>	10%	50
Etapa N° 5	<p><b>Etapa N° 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe N° 5: Iniciativas de gestión e inversión asociadas a instrumentos de financiamiento público y privado: perfiles y presupuesto plurianual;</li> <li>* Informe de sistematización de instancias participativas.</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 2 Jornadas de Trabajo Coordinación Técnica.</li> <li>* 2 Jornadas de Expertos.</li> <li>* Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 5 a la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> </ul>	15%	50

<sup>36</sup> Se trata de una actividad de coordinación, con el objetivo de contar con la colaboración y experiencia de los equipos municipales en este tipo de materias.

		* Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.		
<b>Etapa N° 6</b>	<b>Etapa N° 6:</b> * Informe N° 6: Documento Borrador de la Política. Considera propuesta(s) de reglamento(s) regional(es) de participación ciudadana validadas. * Entrega de 250 unidades del Documento Borrador. * Informe Sistematización del Taller Regional. * Informe de Actividades Realizadas.	<b>Etapa N° 6:</b> * 1 Jornada de Trabajo Coordinación Técnica. * 1 Taller Regional. * Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 6 a la Inspectoría y Contraparte Técnica. * Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.	15%	40
<b>Etapa N° 7</b>	<b>Etapa N° 7:</b> * Informe N° 7: Indicadores de Evaluación y Seguimiento; * Informe de Actividades Realizadas.	<b>Etapa N° 7:</b> * 1 Jornada de Trabajo Coordinación Técnica. * Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 7 a la Inspectoría y Contraparte Técnica. * Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.	10%	30

El plazo ofertado por el Consultor para su trabajo efectivo por etapa, sin correcciones no debe superar los **300 días corridos**.

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. En caso que la modificación implique una disminución o aumento de valor por la etapa, el acta deberá ser aprobada por acto administrativo (Resolución Exenta), el que además autorizará la rebaja o aumento de pago que en ella se exprese.

Además, podrá modificarse a solicitud o autorización de la Inspectoría y Contraparte Técnica, los plazos parciales establecidos por cada etapa, sin necesidad de modificación de Contrato firmado por ambas partes, acuerdo que sólo se requerirá en caso que se modifique el plazo final de vigencia del Contrato.

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 y Contraparte Técnica 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 150 días corridos. Para lo anterior, la Inspectoría y Contraparte Técnica 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 (Resolución Exenta) 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.

Si la interrupción establecida por la Inspectoría y Contraparte Técnica, significare una prórroga del plazo de vigencia total del contrato, la persona natural o jurídica contratada deberá renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, en los mismos términos referidos que la garantía original, con una antelación a diez días hábiles a la fecha en que pierde vigencia. De no hacerlo el Gobierno Regional de Los Ríos deberá hacer efectiva la garantía original vigente.

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 por motivos fundados, de oficio o a solicitud del contratado, la Inspectoría y Contraparte Técnica 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.

## **7. TÉRMINO DEL CONTRATO**

El Contrato se dará por concluido una vez que el informe final del estudio sea aprobado a entera satisfacción de la Inspectoría y Contraparte Técnica.

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

El Gobierno Regional de Los Ríos 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 77º 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 notificará la decisión de terminar anticipadamente el contrato mediante oficio dirigido al domicilio del contrato, o personalmente, indicando la causa que daría origen a la decisión. La Empresa podrá presentar sus descargos con documentos de respaldo ante el Gobierno Regional de Los Ríos dentro del quinto día hábil contado desde la notificación. El Gobierno Regional de Los Ríos resolverá considerando dichos descargos una vez presentados, o transcurrido el plazo sin haberse presentado, dictando acto administrativo que corresponda.

La resolución señalada, será notificada de la manera indicada al contratado, pudiendo el contratado en caso que decida el término anticipado, presentar recurso de reposición dentro del plazo de 5 días hábiles.

Se informa que no procede recurso de apelación por ser el Gobierno Regional una institución descentralizada funcional y territorialmente.

Para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderán, 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 Inspección 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 N° 20.720, el contratado solicita su liquidación voluntaria, se demande la forzosa, o expira la Protección Financiera Concursal; o se disuelve 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 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 N° 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 aumentar, 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 mediante formulario de consentimiento informado de acuerdo a formato proveído por el Gobierno Regional, 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 o de otras fuentes de información (documentos, estudios, libros, informes, etc.), 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 por etapa.

El Gobierno Regional de Los Ríos cobrará administrativamente multas a la empresa adjudicada durante toda la vigencia del contrato cuando éste no cumpla con las obligaciones del mismo, exceptuándose el período de marcha blanca.

El incumplimiento deberá ser informado, por el Inspector Técnico del contrato.

El Gobierno Regional de Los Ríos notificará la decisión de aplicar multas al contratado mediante oficio dirigido al domicilio del contrato, o personalmente, indicando la causa y el monto de la multa a que daría origen el incumplimiento. La Empresa podrá presentar sus descargos con documentos de respaldo ante el Gobierno Regional de Los Ríos dentro del quinto día hábil contado desde la notificación. El Gobierno Regional de Los Ríos resolverá considerando dichos descargos una vez presentados, o transcurrido el plazo sin haberse presentado, dictando acto administrativo que corresponda.

En caso que la resolución señalada aplique la multa, será notificada de la manera ya señalada al contratado, quien contará con un plazo de 5 días hábiles, para presentar recurso de reposición de la multa.

Se informa que no procede recurso de apelación por ser el Gobierno Regional una institución descentralizada funcional y territorialmente.

La aplicación de las multas una vez resuelta la reposición, o transcurrido el plazo sin que se haya presentado, 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.

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.

La Inspectoría Técnica 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 cada una de las etapas del Contrato (los productos esperados por cada etapa), y de visar en consecuencia los estados de pago asociados a cada etapa.

La Inspectoría Técnica será quien deberá informar y solicitar la aplicación de multas en caso que sea procedente.

La Contraparte Técnica será la encargada, junto a la Inspectoría Técnica, de validar y aprobar cada una de las etapas del Contrato (los productos esperados por cada etapa), y de visar en consecuencia 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 CONSULTOR

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

El consultor deberá asumir todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asumir daños y perjuicios que producto de sus actividades pueda ocasionar a terceros.

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

## 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 y coherencia. 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 recíprocamente, 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: "Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos" 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 contados desde la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Para los efectos previstos en el artículo 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

b) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido, o, que la persona jurídica que representa \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido condenada por prácticas anti sindicales; infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el artículo 463 del Código Penal, dentro de los dos años anteriores contados desde la fecha de cierre para presentar las propuestas.

Para los efectos previstos en el artículo 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

c) 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 contados desde la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Para los efectos previstos en el artículo 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

d) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido o, que la persona jurídica que representa \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido condenada por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal incorporados por la Ley 20.720, dentro de los dos años anteriores contados, desde la fecha de cierre para presentar las propuestas.

Para los efectos previstos en el artículo 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

c) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) está unido a alguno de los funcionarios directivos de la entidad licitante del Gobierno Regional de Los Ríos, 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) Que \_\_\_\_\_ (SI/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 personas 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) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) conoce 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 \_\_\_\_\_ (SI/NO) posee capacidad financiera y técnica para llevar a cabo el servicio a que se refieren las Bases de Licitación.

g) Que \_\_\_\_\_ (SI/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 la empresa que represento (solo para personas jurídicas) \_\_\_\_\_ (Sí/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.

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:**

---

**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	

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2016.

**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>37</sup>, EN EL SECTOR PÚBLICO.**

CONSULTORÍA: “Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos”

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

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

Nombre Representante Legal: .....

Nombre de Consultorías y/o Proyectos <sup>38</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 2016.

<sup>37</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>38</sup> Se solicita indicar en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad de participación ciudadana aplicada (cuando corresponda).

**ANEXO N° 4**

**INFORMACIÓN SÍNTESIS DEL EQUIPO DEL CONSULTOR O CONSULTORA**

**1. CUADRO SÍNTESIS DEL JEFE DE PROYECTO**

Nombre	Total Años de Experiencia (LABORAL Y proyectos, estudios, Consultorías y/o asesorías) en Políticas Públicas, y/o temáticas afines <sup>39</sup> .	Proyectos, estudios, Consultorías y/o asesorías en Políticas Públicas, y/o temáticas afines.		Formación de Post-título y/o Postgrado en Políticas Públicas, y/o temáticas afines.	Horas contempladas mensualmente para desempeñar funciones en el Estudio
		Fecha	Nombre		

**2. CUADRO SÍNTESIS DEL EQUIPO CONSULTOR**

Nombre	Profesión y/o Experto	Años de Experiencia Laboral en Políticas Públicas, y/o temáticas afines.	Formación de Post-título y/o Postgrado Políticas Públicas, y/o temáticas afines.

**3. CUADRO SÍNTESIS DE HOMOLOGACIÓN DEL EQUIPO OFERTADO CON PERFILES SOLICITADOS (según “Punto XI. Perfiles del Equipo Consultor” de las Bases Técnicas).**

Nombre	Función/Cargo
	Profesional Jefe de Proyecto
	Experto en Interculturalidad
	Profesional especialista en medio social y coaching
	Profesional especialista en el área social
	Profesional especialista en formulación de indicadores y evaluación de programas públicos
	Profesional especialista en el área de las comunicaciones
	Experto en diseño y elaboración páginas web
	Profesional especialista en Gestión Presupuestaria
	Profesional especialista en formulación de Políticas Públicas y Planes
	Profesional especialista jurídico
	Apoyo administrativo y contable

<sup>39</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.

4. DETALLE DE DEDICACIÓN PROFESIONAL POR ETAPA (horas asignadas en cada una)

Profesional y/o Experto	I	II	III	IV	V	VI	VII	Horas Totales Por Profesional
<b>Total Horas /Etapa</b>								

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2016.

## ANEXO N° 5

### PROPUESTA TÉCNICA

Descripción de la Propuesta. Desarrollar de acuerdo a los criterios señalados en el Punto “1.2.3 Propuesta Técnica” y a lo solicitado en las Bases Técnicas de las presentes Bases. Por tanto, deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- Modelo de Desarrollo e Imagen Objetivo.
- Metodología.
- Resultados.
- Organización y Planificación del Equipo de Trabajo.
- Matriz de síntesis por etapa.
- Anexo Complementario.

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2016.

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA  
PLAZO 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 “Diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos” será de..... días corridos para la ejecución de la Consultoría y de ..... días corridos para los periodos de revisión y corrección; 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 2016.

**ANEXO N° 7**

**DATOS CURRICULARES DEL PROFESIONAL Y/O EXPERTO**  
(Utilice un formulario para cada profesional y/o experto)

**1. ANTECEDENTES PERSONALES**

Nombre :  
Año de Nacimiento :  
Nacionalidad :  
Ciudad de Residencia :

**2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

Título Profesional y/o Grado Académico	Universidad/Institución	País	Año de Titulación

**3. ANTECEDENTES LABORALES**

Consultora/ Empresa	Nombre del Cargo	Periodo <sup>40</sup> (Años y/o meses)	Principales Funciones (Corresponde consignar proyectos y/o funciones relativas a las materias de la Consultoría y al perfil del profesional solicitado)

**4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO**

Yo,....., RUT....., de profesión o experticia ..... declaro que la información consignada en mi curriculum es fidedigna y conozco íntegramente las Bases de Licitación Pública para la contratación de la Consultoría "Estudio diagnóstico Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos".

Además, manifiesto mi compromiso y disponibilidad de tiempo para trabajar en su ejecución.

.....  
FIRMA  
(Obligatoria por cada profesional y/o experto)

Valdivia,..... de 2016.

<sup>40</sup> Se debe detallar la información de la siguiente manera, según corresponda: a) Junio de 2008 a Mayo de 2010; b) 2008-2010.

ANEXO N° 8

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 2016.

**ANEXO N° 9**

**PLAN DE COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN**

**1. Folletería y Productos de Merchandising**

Producto	Cantidad
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 2016.

**ANEXO N° 10**

**PRESUPUESTO DETALLADO**

**1. Participación del Personal en las Etapas (\$)**

Equipo Consultor	1	2	3	4	5	6	7	TOTAL (\$)
<b>TOTALES</b>								

**2. Oferta de Horas destinadas para la Consultoría**

Equipo Consultor	Horas

**3. Resumen Costo Total**

Ítem	Unidad	Valor (\$)	TOTAL (\$)
Equipo Técnico.			
Instancias Participativas Detalladas, señalando el costo asociado a cada una de las ofertadas, definiéndolo a nivel valor por asistente.			
Plan de Comunicaciones y Difusión.			
Otro (especificar).			
<b>TOTALES</b>			

.....  
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2016.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA  
(SÓLO PARA EL ADJUDICADO)

En la ciudad de Valdivia, Chile, a ..... de ..... de 2016, 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>41</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 2016.

<sup>41</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.

## BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

### “DIAGNÓSTICO POLÍTICA REGIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS”

#### I. INTRODUCCIÓN

La Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) 2009-2019 de la Región de Los Ríos, se constituyó en un instrumento de planificación altamente participativo, ya que estableció un acuerdo social acerca del futuro escenario regional y de las iniciativas que se requerían para alcanzar adecuadamente los objetivos formulados por él.

Complementariamente, la implementación de la ERD requiere la elaboración de instrumentos de planificación, que permitan implementar los objetivos económicos, sociales, culturales y ambientales de la sociedad regional, todos los cuales están contenidos en la ERD. Además, dicho instrumento consigna el diseño de 19 Políticas Públicas Regionales, dentro de las cuales se encuentra la **Política Regional de Participación Ciudadana**, que impacta de manera transversal a todo el sistema regional de planificación, dado que cada uno de sus instrumentos requieren por sí definir la manera en que se hará o llevará a cabo el proceso de participación en cuanto al tipo y modo de inclusión de quienes sean parte de este proceso.

Una Política Regional es definida como el proceso mediante el cual la autoridad regional (Gobierno Regional), en conjunto con otros servicios públicos, identifican, priorizan y explicitan problemas y soluciones de manera participativa (ciudadana, técnica, política y de comunidades Mapuche), las que convergen hacia orientaciones estratégicas y se plasman en iniciativas de inversión vinculadas a instancias de capacitación, como también de gestión, y que buscan incidir y/o disminuir brechas en procesos, sectores o territorios. En este caso, el punto precedente tomará un carácter subsidiario, dado que el énfasis está en el diseño, implementación y ejecución de reglamentos regionales de participación ciudadana.

En el ámbito participativo, el Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet ha iniciado un proceso para ampliar y profundizar el involucramiento de la sociedad civil y la ciudadanía, y así hacer efectiva su participación en las decisiones que la afectan. Por esta razón el Gobierno Regional, ha puesto entre sus prioridades la formulación de este instrumento, dado que permitirá garantizar desde la institucionalidad pública a los actores regionales/locales una adecuada y pertinente participación para el control o avance de los procesos de desarrollo regional.

#### II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La participación es un elemento clave, en la medida que permite hacer efectiva la opinión de la ciudadanía y de la sociedad civil organizada, influyendo en las decisiones públicas. Esto ocurre, en tanto existan canales y o procedimientos previamente definidos y validados para que esta participación sea realmente adecuada. Lo anterior implica la existencia de procedimientos claros y contar con una ciudadanía interesada, informada y capacitada para participar en las diversas instancias y así disminuir los conflictos que se generan, especialmente cuando existen intereses contrapuestos. Sin lugar a dudas, que son estos elementos los que fundamentan la necesidad de formular este instrumento de planificación.

Por otro lado, la Región de Los Ríos posee una historia reconocida y destacada por el interés e involucramiento de la ciudadanía en el movimiento para la creación de la Región, como por los diversos procesos que han acompañado su nacimiento y consolidación.

Otro aspecto a considerar dice relación con la posibilidad de fomentar el control ciudadano, asegurando el acceso a información de calidad, de tal forma que las personas y organizaciones puedan medir y supervisar el avance de los procesos y proyectos orientados al desarrollo regional.

En la actualidad, si bien existen algunos canales de participación institucionales, resulta necesario generar, fortalecer y sistematizar experiencias regionales y comunales incipientes o entregar condiciones institucionales y financieras para un mayor despliegue. Desde el punto de vista de la comunidad, es relevante la preparación de los ciudadanos y organizaciones, con la finalidad de que puedan emitir opiniones fundadas, levantar información de base, sistematizarla y disponer de plataformas de gestión que permitan hacer un adecuado seguimiento y control ciudadano.

### III. ANTECEDENTES PARA LA CONSULTORÍA

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

- Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019, (Región de Los Ríos. Gobierno Regional de Los Ríos, 2008).
- Plan de Gobierno Región de Los Ríos 2014 – 2018. (Gobierno Regional de Los Ríos, 2014).
- Ley Nº 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- Ley Nº 20.500 de Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- Informes de Participación Indígena en Políticas Regionales de Pesca, Silvoagropecuaria y de Cultura e Identidad Regional.
- Convenio Nº 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales.
- Sistematización Diálogos Regionales para la Descentralización. (Consejo Asesor Presidencial para la Descentralización y Desarrollo Regional, 2014).
- Sistematización resultados proceso de FRIL Participativo (Gobierno Regional de Los Ríos, 2016).
- Sistematización resultados proceso Consejo Seguimiento para la Región Modelo y la Gestión Pública (Gobierno Regional de Los Ríos, 2016).
- Informe Comisión Asesora Presidencial para la Descentralización y Desarrollo Regional, (2015).
- Cuentas públicas regionales 2015 y 2016 (Gobierno Regional de Los Ríos, 2016).
- Informes Consultoría: “Análisis Territorial para la elaboración del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) de la Región de Los Ríos”. Disponible en sitio web: <http://prot.goredelosrios.cl/>.
- Estudio Participación Ciudadana en la Provincia de Valdivia (Nueva Región Como Vamos, 2012).
- Guía Metodológica para la Formulación de Políticas Públicas Regionales (SUBDERE, 2009).
- Manual Guía para la Participación Ciudadana en la Elaboración de las Políticas Públicas Regionales (SUBDERE, 2010).
- Guía para la elaboración de Cuentas Públicas Participativas (MINSEGEJOB, 2009).
- Documentos de trabajo Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Sociedad Civil (MINSEGEJOB, 2016).
- Barómetro Regional 2011 (Universidad de Los Lagos, 2011).

#### 3.1 Ámbito Espacial

Región de Los Ríos, con sus provincias y comunas.

#### **IV. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos mediante un proceso de validación técnica, ciudadana, política y del pueblo Mapuche; como también brindar asesoría y orientación técnica y metodológica al Gobierno Regional al sector público para una adecuada toma de decisiones en el ámbito de la inversión y gestión regional.

##### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Sistematizar y analizar información existente sobre participación, referido a procesos regionales/locales/sectoriales, tanto desde el punto de vista programático, legal como de experiencias susceptibles de replicarse, considerando incluso aquellas de nivel internacional.
- Elaborar y sistematizar un diagnóstico sobre la realidad de los procesos participativos en la Región.
- Aplicar herramientas metodológicas de planificación, tales como Marco Lógico, entre otros.
- Analizar, diseñar y consensuar los elementos rectores del instrumento de planificación, en cuanto priorización de problemáticas posibles de abordar y alternativas de solución.
- Facilitar una adecuada participación ciudadana (política, técnica, ciudadana, indígena) en la construcción del instrumento, considerando adecuadas instancias participativas y una estrategia comunicacional acorde a los diferentes públicos objetivos y fases de trabajo, aplicando el uso de la perspectiva de género.
- Definir consensuadamente pautas específicas de acción, en cuanto a iniciativas de gestión e inversión, que permitan orientar la actuación de los órganos del Estado en procesos participativos.
- Colaborar con el Gobierno Regional y Contrapartes Técnicas en torno a la elaboración de reglamento(s) regionale(s) vinculados a la participación ciudadana, señalando sus formas de acción, financiamiento y finalidad.
- Brindar asesoría y orientación técnica y metodológica al Gobierno Regional y Contrapartes Técnicas del sector público respecto de su rol de articulación y conducción del proceso en sus distintos aspectos.
- Desarrollar un mecanismo para la evaluación y seguimiento de una política pública regional.

#### **V. ASPECTOS 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 las definiciones de los instrumentos de planificación existentes, tales como la Estrategia Regional de Desarrollo, Plan de Gobierno, Plan Regional de Ordenamiento Territorial (en proceso de formulación), Políticas Regionales de Turismo (2011 – 2014), Desarrollo Pesquero y Acuicola (2012 – 2016), Silvoagropecuaria (2014 – 2018), Plan Marco de Desarrollo Territorial, 2012), entre otros; y táctico y operativo, en el marco del plan de iniciativas de inversión y gestión en donde se deben articular instrumentos (recursos) y compromisos públicos.

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 género, 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.
- Énfasis en el análisis territorial (por comunas y/o unidades territoriales), de tal modo que permita articular adecuadamente el diagnóstico, el diálogo con los actores y la acción pública y privada que el estudio requiera. El oferente deberá especificar las bases de datos a utilizar, software, metodología y especialista(s) que considere más pertinente para los fines del estudio.
- Utilizar información georreferenciada disponible, en caso contrario la consultora deberá proponer y aplicar un método de gabinete (que no requiera trabajo de terreno) para georreferenciar información relevante para el análisis espacial en forma aproximada o referencial.
- Identificación de los principales problemas abordables por este instrumento de planificación, su priorización, proposición de soluciones alternativas y evaluación sobre la factibilidad de aplicación, identificando las condiciones y mecanismos necesarios para una aplicación adecuada de la Política por parte de las municipalidades, servicios públicos y sector privado.
- 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 de actividades semanales, cartografía, presentaciones, programas de trabajo, etc.) 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 shapes 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.
- 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.
- Instancias participativas técnicamente preparadas por el equipo consultor (metodología de trabajo y/o materiales) en conjunto con la Inspectoría (GORE) y Contraparte Técnica definida, así como las instancias de coordinación interinstitucional que se considere pertinente. Además, se requiere que en la realización de estas actividades, el equipo consultor participe como expositor y/o facilitador del proceso, según sea requerido por el mandante.
- Incorporación del enfoque de género en las metodologías y propuestas de la Política, garantizando su inclusión en todo el proceso de elaboración del instrumento.

## VI. METODOLOGÍA GENERAL

Para efecto del desarrollo del trabajo existe la “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).

Dada la experiencia del Gobierno Regional de Los Ríos, estos documentos deben ser considerados en forma referencial, ya que cada política exige reflexiones especiales. Al respecto, se debe señalar que el Gobierno Regional ha diseñado y se encuentra implementando la Política Regional de Turismo (2011-2014); Desarrollo Pesquero y Acuícola (2013-2016); Desarrollo Silvoagropecuario (2014-2018); y de Innovación y Emprendimiento (2016-2019), además de encontrarse en proceso de formulación la política de Desarrollo Cultural e Identidad Regional.

Tabla 1. Tipología de la participación

<p><b>Participación ciudadana:</b> ciudadanos y ciudadanas (incluyendo empresarios, productores o representantes gremiales) seleccionados según tipologías, subsectores y cadenas de productivas o de valor a los cuales pertenecen los actores. Incluye a ciudadanos y ciudadanas identificados por sus condiciones personales o por el cargo que ocupan en una organización. Al llevar a cabo estas instancias se debe tener en consideración el uso del enfoque de género.</p>
<p><b>Participación indígena:</b> comunidades Mapuche consultados a partir de sus organizaciones formales o informales, bajo el artículo 7 del convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales.</p>
<p><b>Participación técnica:</b> personas convocadas porque poseen un saber específico respecto de un tema o territorio en particular. Incluye a los miembros de la contraparte técnica, profesionales de servicios públicos (incluyendo municipios) o del ámbito privado o académico.</p>
<p><b>Participación política:</b> es la que realizan las personas en calidad de integrantes de instancias formales de representación, existentes o instituidas para cada uno de los procesos de planificación regional. Para el caso de la Región está conformada por los miembros del Consejo Regional.</p>

Fuente: Adaptado de SUBDERE, 2010.

Cabe señalar, que la participación indígena, por su naturaleza es un proceso continuo que refleja la opinión en todo el proceso de formulación, y que debe acordarse con los actores definidos como clave para participar en

este proceso, y la metodología será la que se acuerde con estos actores. Es por ello que una de las primeras actividades luego del ajuste metodológico será la de dar inicio a este proceso, cuyos principios rectores deben ser, la buena fe, establecer un procedimiento apropiado, y carácter previo de la consulta/participación, que para estos efectos deberá entenderse como un proceso que entrega las condiciones para que los actores clave o representantes de los pueblos originarios puedan influir sobre las decisiones y/o medidas de este instrumento que les afecten directamente. Las actividades con las comunidades Mapuche deberán realizarse bajo el formato del trawun, en cuanto a su pertinencia social y cultural.

Dado que el Consejo Regional de Los Ríos será el órgano encargado de aprobar este instrumento de planificación, la Consultora deberá proponer una metodología de trabajo coordinada, con la finalidad de ir validando de manera conjunta cada una de las etapas, y que permita ir avanzando adecuadamente en la aprobación final. Como mínimo, se deberán realizar 4 reuniones, además de las que se requieren especialmente en la última etapa, de tal modo que la aprobación de la Política se materialice.

El Gobierno Regional de Los Ríos cumplirá el rol de líder de la Política Regional, en conjunto con los servicios integrantes de la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos, en tanto, el equipo consultor tendrá un rol operativo y de asesoría técnica.

## VII. 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	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DÍAS
Etapa N° 1	<p><b>Etapa N° 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe N° 1: Ajuste Metodológico.</li> <li>* Diseño de una (1) maqueta de Plataforma Web Interactiva.</li> <li>* Diseño del Plan de Comunicaciones y Difusión.</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 Taller regional de lanzamiento.</li> <li>* 1 Taller de Capacitación.</li> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* 1 Jornada con los Equipos Técnicos Municipales de toda la región<sup>42</sup>.</li> </ul>	15 %	20
Etapa N° 2	<p><b>Etapa N° 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informe N° 2: análisis de experiencia comparada a nivel nacional e internacional en participación ciudadana, revisión de marco jurídico y atribuciones de los gobiernos regionales en Chile en torno a la materia.</li> <li>* Entrega de productos de folletería y merchandising,</li> <li>* Informe de Actividades Realizadas.</li> <li>* Implementación de Plataforma Web Interactiva</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 2 a la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> <li>* 1 Jornada de Expertos.</li> </ul>	15%	40
Etapa N° 3	<p><b>Etapa N° 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mapa de Actores.</li> <li>* Informe N° 3: Sistematización de la Información y Análisis Territorial sobre la participación ciudadana en la región sustentado en el PROT y sistematización de</li> </ul>	<p><b>Etapa N° 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica.</li> <li>* 12 Talleres Comunales.</li> <li>* 1 Jornada de Expertos.</li> </ul>	20%	70

<sup>42</sup> Se trata de una actividad de coordinación, con el objetivo de contar con la colaboración y experiencia de los equipos municipales en este tipo de materias.

	Instancias Participativas. * Informe de Actividades Realizadas.	* Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.		
<b>Etapa N° 4</b>	<b>Etapa N° 4:</b>  * Informe N° 4: Priorización de Problemas y Alternativas de Solución; y Definición Marco Estratégico (Objetivos, Fin, Misión y Visión). * Primera(s) propuesta(s) de reglamento(s) regional(es) de participación ciudadana. * Informe sistematización de Instancias Participativas. * Informe de Actividades Realizadas.	<b>Etapa N° 4:</b>  * 2 Talleres Provinciales. * 4 Talleres Indígenas. * 1 Jornada de Trabajo con la Coordinación Técnica. * Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 4 a la Inspectoría y Contraparte Técnica. * Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.	10%	50
<b>Etapa N° 5</b>	<b>Etapa N° 5:</b>  * Informe N° 5: Iniciativas de gestión e inversión asociadas a instrumentos de financiamiento público y privado: perfiles y presupuesto plurianual; * Informe de sistematización de instancias participativas. * Informe de Actividades Realizadas.	<b>Etapa N° 5:</b>  * 2 Jornadas de Trabajo Coordinación Técnica. * 2 Jornadas de Expertos. * Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 5 a la Inspectoría y Contraparte Técnica. * Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.	15%	50
<b>Etapa N° 6</b>	<b>Etapa N° 6:</b>  * Informe N° 6: Documento Borrador de la Política. Considera propuesta(s) de reglamento(s) regional(es) de participación ciudadana validadas. * Entrega de 250 unidades del Documento Borrador. * Informe Sistematización del Taller Regional. * Informe de Actividades Realizadas.	<b>Etapa N° 6:</b>  * 1 Jornada de Trabajo Coordinación Técnica. * 1 Taller Regional. * Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 6 a la Inspectoría y Contraparte Técnica. * Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.	15%	40
<b>Etapa N° 7</b>	<b>Etapa N° 7:</b>  * Informe N° 7: Indicadores de Evaluación y Seguimiento; * Informe de Actividades Realizadas.	<b>Etapa N° 7:</b>  * 1 Jornada de Trabajo Coordinación Técnica. * Presentación en Power Point de los principales resultados de la Etapa N° 7 a la Inspectoría y Contraparte Técnica. * Presentación al Consejo Regional de Los Ríos.	10%	30

## VIII DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

### 1. Etapa N° 1:

#### 1.1 Informe de Ajuste Metodológico

La Consultora deberá realizar un Ajuste Metodológico a partir de lo ofertado, de las observaciones realizadas por la Inspectoría y Contraparte Técnica, y de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Licitación. Este Ajuste Metodológico deberá realizarse por parte del consultor, en un plazo no superior a los 20 días (corridos).

## 1.2 Actividad de lanzamiento de la Política Regional de Participación Ciudadana

La Consultora deberá realizar una actividad (1) de lanzamiento de la Política Regional de Participación Ciudadana en la ciudad de Valdivia. Esto, con el objetivo de dar a conocer a la sociedad civil organizada de la Región de Los Ríos los objetivos e hitos importantes de la consultoría. Del mismo modo, se pretende motivar a dichas agrupaciones en la construcción del instrumento, solicitando su participación activa en las actividades públicas señaladas en las etapas posteriores.

Los resultados de la actividad de lanzamiento deberán ser utilizadas como insumo relevante en el desarrollo del estudio.

Tipo	Nº Talleres	Nº Persona/Taller	Total Participantes
Taller Regional	1	120	120
<b>Requerimientos Específicos</b>			
<b>Convocatoria:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>La convocatoria será realizada por las unidades de Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo junto a la de Organizaciones Sociales del Gobierno Regional de Los Ríos, con énfasis en dirigentes de organizaciones territoriales y funcionales de la sociedad civil. Se debe precisar que el diseño y la reproducción de las invitaciones estarán a cargo del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>Considerar herramientas informativas de apoyo mínimas para realizar invitación a la comunidad: afiches y avisos radiales, los que deberán ser previamente visados por la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> </ul>			
<b>Condiciones de los locales:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El local será proveído por el Gobierno Regional de Los Ríos, requiriéndose la colaboración de la consultora en las gestiones para contar con el mismo.</li> </ul>			
<b>Equipamiento Requerido:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Micrófonos de pedestal e inalámbrico</li> <li>Sistema de amplificación con operador exclusivamente para estos talleres.</li> <li>Extensión eléctrica.</li> <li>Data Show y Telón.</li> </ul>			
<b>Alimentación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar servicio de cóctel (jugo o bebida gaseosa, bocadillo dulce o salado) al cierre de la actividad. Este será coordinado con la Inspectoría y Contraparte Técnica.</li> </ul>			
<b>Registro Gráfico:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cámara fotográfica digital. Será responsabilidad de la productora 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).</li> </ul>			
<b>Acreditaciones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>La consultora deberá proveer de fichas de inscripción impresas, mediante las cuales se tome registro de los participantes en los talleres: nombre, institución, dirección, teléfono, e-mail u otro dato relevante a considerar.</li> <li>Las acreditaciones estarán a cargo de las unidades de Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo junto a la de Organizaciones Sociales del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> </ul>			
<b>Metodología:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>La consultora deberá proveer de fichas de encuestas impresas, previamente visadas por la Inspectoría y Contraparte Técnica, mediante las cuales se realice el levantamiento de información relevante a ser utilizada durante el estudio. Para ello se deberá considerar la utilización de alternativas de selección múltiple, preguntas abiertas, conceptos clave, entre otros.</li> <li>La síntesis de los resultados del instrumento aplicado deberá ser realizada por la consultora.</li> </ul>			

### 1.3 Taller de Capacitación

En esta etapa, se deberá realizar un (1) Taller de Capacitación, donde la consultora deberá entregar los principales elementos conceptuales, teóricos y metodológicos a considerar en la construcción de una política regional vinculada a temáticas de participación ciudadana y/o temáticas afines. Dicha capacitación deberá ser desarrollada en una jornada de no más allá de 8 horas.

Dicha capacitación estará orientada a la Inspectoría y Contraparte Técnica, como a la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos, junto a funcionarios de las municipalidades (hasta 2) vinculados a la materia. Debe incluir coffee break, almuerzo y facilitación del lugar de trabajo.

### 1.4 Otros requerimientos

**1.4.1** El consultor deberá presentar una (1) maqueta de página web, de tal manera, que se pueda iniciar adecuadamente el proceso de implementación en la Etapa N° 2.

**1.4.2** El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo de Coordinación Técnica con la Inspectoría y Contraparte Técnica y la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana la Región de Los Ríos. Esta Jornada podrá realizarse en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, siempre y cuando haya disponibilidad de una sala de reuniones. En caso contrario, será responsabilidad del consultor garantizar un lugar cercano, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.

**1.4.3** El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo con la totalidad de los Equipos Técnicos Municipales. Esta Jornada deberá realizarse en Valdivia, siendo responsabilidad del consultor garantizar un lugar apto, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.

**1.4.4** Al final de la etapa deberá adjuntar un Informe, que describa todas las actividades realizadas (taller de capacitación, taller de lanzamiento, jornada de trabajo, reuniones con la Contraparte Técnica, etc.).

**1.4.5** 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. Este plan deberá detallar su implementación y ejecución en las distintas etapas y reforzar aquellos hitos más relevantes del proceso que se consensuen con el la Inspectoría y Contraparte Técnica.

**1.4.6** La Etapa N° 1 deberá tener una duración de **20 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

## 2. Etapa N° 2

### 2.1 Productos de folletería y merchandasing

Para la adecuada difusión y posicionamiento de esta Consultoría en la comunidad regional, se deberán entregar los siguientes productos con sus respectivas especificaciones:

- a) Cuadernos Informativos: 2.000 unidades.
  - Cuaderno anillado, tamaño 21 x 16 cm. (21 x 32 cm. exterior).
  - Tapa N° 1 y N° 2, en papel cartulina dúplex 300 grs., 4/4 color.
  - Hojas N° 1 a N° 10 tamaño 15 x 21 cm., en papel couché 130 grs., 4/4 color.
  - 50 hojas (100 páginas), en papel bond 80 grs., 1/1 color (todas iguales).
  - Anillado metálico doble cero.
- b) Lápices Promocionales: 1.500 unidades. Lápiz pasta metálico, colores azul o negro, con impresión de logo en un color en el costado.
- c) Bolsas Reciclables Promocionales: 1.500 unidades. Bolsa fuele dimensiones 30 x 40 x 12 cm., colores negro, azul, verde u otro color, con impresión 1 color 1 cara.

El diseño de los productos señalados será proveído por el Gobierno Regional de Los Ríos.

**2.2 Informe N° 2:** el consultor deberá elaborar un informe que considere el estudio y análisis de experiencia comparada a nivel nacional e internacional en materia de participación ciudadana, en cuanto a normativa como también a impacto, con especial énfasis en países con ordenamientos jurídicos similares al de Chile. Deberá incluir una revisión del marco jurídico actualmente vigente y escenarios posibles en cuanto a reformas legales en trámite en el Congreso Nacional en torno a las mismas.

### 2.3 Otros requerimientos

- 2.3.1 El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo de Coordinación Técnica con la Inspectoría y Contraparte Técnica y la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana la Región de Los Ríos. Esta Jornada podrá realizarse en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, siempre y cuando haya disponibilidad de una sala de reuniones. En caso contrario, será responsabilidad del consultor garantizar un lugar cercano, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.
- 2.3.2 El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo de Expertos con la Inspectoría y Contraparte Técnica, junto a expertos vinculados a los tópicos señalados para el Informe N° 2. Estos últimos serán propuestos por el consultor, siendo visados por la Inspectoría y Contraparte Técnica. En caso de que los expertos se encuentren fuera de la región, la jornada o en su defecto reunión, deberá realizarse en la ciudad que el(los) experto(s) determinen como óptimo. Para estos efectos deberá conformarse una comisión integrada por profesional(es) o experto(s) del equipo del consultor, junto a al menos un integrante de la Inspectoría y Contraparte Técnica.
- 2.3.3 Al final de la etapa deberá adjuntar un informe, que describa todas las actividades realizadas (taller de capacitación, jornada de trabajo, reuniones con la Contraparte Técnica, etc.).

- 2.3.4** La Etapa N° 2 deberá tener una duración de **40 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

### **3. Etapa N° 3:**

#### **3.1 Mapa de Actores Relevantes**

En esta etapa, como parte de la metodología a utilizar en el ámbito de la participación ciudadana, el consultor deberá elaborar un mapa de actores relevantes en materia de organizaciones de la sociedad civil a escala local, comunal, provincial y regional, para efectos del diagnóstico y de validación del Estudio en los talleres de las distintas etapas. En este sentido, deberá considerar las bases de datos disponibles en el ámbito de los servicios públicos regionales, como también en el ámbito municipal.

Para ello, deberá entregar un mapa de actores relevantes caracterizado por área o sector (público, privado, político, económico, ciudadano, etc.), identificando su aporte al estudio, con sus respectivos nombres y datos de contacto, el que deberá ser validado por la Inspectoría y Contraparte Técnica. A esto debe añadir la incorporación del enfoque de género en la metodología del mapa de actores, detectando y explicitando las brechas existentes en la materia.

Dado que en la Región de Los Ríos existe un importante número de población indígena mapuche, se deberá considerar la visión del mundo que tienen estas comunidades, además del Convenio N° 169 de la OIT. Esto significa que, de ser necesario, se deberá reconocer la exigencia de un tratamiento diferente a los actores mapuche en el proceso de participación ciudadana, respecto a sus expresiones culturales, su historia y organización social, y aspirando a trabajar el concepto de participación en un sentido amplio. Es decir, haciendo partícipes a las comunidades involucradas, a partir de las fases más tempranas de implementación y desarrollo de esta Consultoría. Por tanto, deberá verse reflejado claramente en este Mapa de Actores Relevantes y en las metodologías de participación ciudadana.

Igualmente, deberá entregar una base de datos de las organizaciones relevantes de la sociedad civil por comuna con los siguientes datos: nombre, fecha de fundación, principales intereses, datos de los dirigentes o encargados, número de socios o participantes, entre los antecedentes que se consideren de mayor importancia.

#### **3.2 Sistematización de la Información y Análisis Territorial**

En esta etapa, el consultor deberá sistematizar todos los antecedentes relacionados con las organizaciones de la sociedad civil, a partir de fuentes primarias y secundarias, utilizando como insumo relevante el Plan Regional de Ordenamiento Territorial PROT. Para ello, la Inspectoría y Contraparte Técnica facilitará toda la documentación disponible a la fecha desde el ámbito público. Sin embargo, será responsabilidad del consultor tener una actitud proactiva, en términos de gestionar y/o solicitar información en instituciones ciudadanas o privadas.

El documento deberá contener, al menos, los siguientes ejes temáticos:

- **Antecedentes Generales:** históricos, institucionales, demográficos, geográficos, sociales, legales, lineamientos de Agenda de Gobierno, como también de contexto político, económico y cultural; e igualmente elementos estratégicos y de la realidad actual, entre los más relevantes.

- **Análisis de Actores:** mapa de todos los agentes que juegan un rol relevante dentro de la sociedad civil organizada dentro de la región, considerando sus intereses y expectativas: personas, organizaciones, instituciones públicas y privadas, etc.
- **Participación Ciudadana:** panorama del desarrollo que ha tenido la Región de Los Ríos en torno a la participación ciudadana, el desarrollo y fortalecimiento de su sociedad civil.

De igual manera, la consultora, previo consenso con la Inspectoría y Contraparte Técnica, deberá elaborar algunos mapas representativos de la realidad de la sociedad civil organizada de la Región.

### 3.3 Instancias Participativas:

La consultora deberá garantizar un adecuado servicio de producción para las instancias participativas concernientes a esta etapa de la Consultoría, como también la aplicación de metodologías efectivas, motivadoras e innovadoras, que permitan cumplir satisfactoriamente los objetivos establecidos. Por tanto, resulta fundamental contar con lugares apropiados y un servicio especializado para una adecuada atención a los asistentes de estos talleres.

La modalidad de trabajo de estas instancias deberá contar con requerimientos específicos, según el objetivo de la actividad, número y características de los participantes, lugar y servicios a ofrecer, entre los aspectos más relevantes a considerar.

#### 3.3.1 Talleres Comunales:

Tipo	Nº Talleres	Nº Persona/Taller	Total Participantes
Talleres Comunales	12	30/40	360/480
<b>Requerimientos Específicos</b>			
<b>Convocatoria:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega y confirmación de las invitaciones, con especial énfasis en dirigentes de organizaciones territoriales y funcionales de la sociedad civil. Se debe precisar que el diseño y la reproducción de las invitaciones estarán a cargo del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>• 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.</li> <li>• Estos talleres deben considerar en su convocatoria a representantes indígenas, además de los actores relevantes considerados para esta etapa.</li> </ul>			
<b>Condiciones de los locales:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los locales deberán presentar una condición adecuada para cada taller.</li> <li>• Deberá contar con sillas cómodas, mesas de trabajo y buena iluminación.</li> <li>• Las dependencias a utilizar deberán ser calefaccionadas, antes y durante el evento, si las condiciones climáticas lo requieren.</li> <li>• Los locales deberán contar con servicios higiénicos adecuados, limpios e implementados.</li> </ul>			
<b>Equipamiento Requerido:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Micrófonos de pedestal e inalámbrico</li> <li>• Sistema de amplificación con operador exclusivamente para estos talleres.</li> <li>• Extensión eléctrica.</li> <li>• Data Show y Telón.</li> <li>• El tamaño y/o número de salones debe permitir el trabajo de grupos de 10-15 personas (4-5 grupos, según la cantidad de asistentes).</li> </ul>			

<p><b>Alimentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar servicio de desayuno u once (café, té, jugos, agua mineral, galletas y panecillos).</li> <li>• El servicio de alimentación deberá ser proporcionado y adecuadamente servido en los locales donde se realizarán cada uno de los talleres.</li> </ul>
<p><b>Registro Gráfico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara fotográfica digital. Será responsabilidad de la productora 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).</li> </ul>
<p><b>Acreditaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de los participantes en los talleres: nombre, institución, dirección, teléfono, e-mail u otro dato relevante a considerar.</li> </ul>

### 3.3.2 Jornadas de Expertos:

Tipo	Nº Talleres	Nº Persona/Jornada	Total Participantes
Jornada de Expertos	5-7	10/15	120/180
<b>Requerimientos Específicos</b>			
<p><b>Convocatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega y confirmación de las invitaciones. Se debe precisar que el diseño y la reproducción de las invitaciones estarán a cargo del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>• Estos talleres deben considerar en su convocatoria a representantes indígenas, además de los actores relevantes considerados para esta etapa.</li> </ul>			
<p><b>Condiciones de los locales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los locales deberán presentar una condición adecuada para cada jornada.</li> <li>• Deberá contar con sillas cómodas, mesas de trabajo y buena iluminación.</li> <li>• Las dependencias a utilizar deberán ser calefaccionadas, antes y durante el evento, si las condiciones climáticas lo requieren.</li> <li>• Los locales deberán contar con servicios higiénicos adecuados, limpios e implementados.</li> </ul>			
<p><b>Equipamiento Requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Micrófonos de pedestal, inalámbrico y de solapa.</li> <li>• Sistema de amplificación con operador exclusivamente para estos talleres.</li> <li>• Extensión eléctrica.</li> <li>• Data Show y Telón.</li> </ul>			
<p><b>Alimentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar servicio de desayuno/once (café, té, jugos, agua mineral, galletas y panecillos).</li> <li>• El servicio de alimentación deberá ser proporcionado y adecuadamente servido en los locales donde se realizarán cada una de las jornadas.</li> </ul>			
<p><b>Registro Gráfico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara fotográfica digital. Será responsabilidad de la productora 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).</li> </ul>			
<p><b>Acreditaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de los participantes en las jornadas: nombre, institución, dirección, teléfono, e-mail u otro dato relevante a considerar.</li> </ul>			

### 3.3.3 Talleres Indígenas:

Tipo	Nº Talleres	Nº Persona/Taller	Total Participantes
------	-------------	-------------------	---------------------

Talleres Indígenas	4-6	25/30	100/180
<b>Requerimientos Específicos</b>			
<u>Convocatoria:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega y confirmación de las invitaciones. Se debe precisar que el diseño y la reproducción de las invitaciones estarán a cargo del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>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.</li> <li>Los talleres se deben realizar en aquellas comunas con mayor porcentaje de población indígena y donde también hay una mayor expresión del acervo cultural, tales como Panguipulli, Río Bueno, Mariquina, Lago Ranco, Futrono y/o Lanco.</li> </ul>			
<u>Condiciones de los locales:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los locales deberán presentar una condición adecuada para cada taller.</li> <li>Deberá contar con sillas cómodas, mesas de trabajo y buena iluminación.</li> <li>Las dependencias a utilizar deberán ser calefaccionadas, antes y durante el evento, si las condiciones climáticas lo requieren.</li> <li>Los locales deberán contar con servicios higiénicos adecuados, limpios e implementados.</li> </ul>			
<u>Equipamiento Requerido:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Micrófonos de pedestal, inalámbrico y de solapa.</li> <li>Sistema de amplificación con operador exclusivamente para estos talleres.</li> <li>Extensión eléctrica.</li> <li>Data Show y Telón.</li> <li>El tamaño y/o número de salones debe permitir el trabajo de grupos de 10-15 personas (4-5 grupos, según la cantidad de asistentes).</li> </ul>			
<u>Alimentación:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar servicio de desayuno/oncete (café, té, jugos, agua mineral, galletas y panecillos).</li> <li>El servicio de alimentación deberá ser proporcionado y adecuadamente servido en los locales donde se realizarán cada uno de los talleres.</li> </ul>			
<u>Registro Gráfico:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cámara fotográfica digital. Será responsabilidad de la productora 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).</li> </ul>			
<u>Acreditaciones:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de los participantes en los talleres: nombre, institución, dirección, teléfono, e-mail u otro dato relevante a considerar.</li> </ul>			

### 3.4 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 de la Política Regional de Participación Ciudadana.

Para estos efectos, la Consultora deberá estructurar una plataforma amigable, innovadora y creativa.

El sitio deberá incluir, como mínimo, los siguientes módulos o páginas:

- 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.
- Banco de ideas y encuestas: ideado como un sistema para ingresar propuestas, en formato de proyectos, ideas y otros (texto, imágenes y audios) a través de una interfaz gráfica de usuario, la que

debe ser transparente y estar diseñada, de tal forma, que permita la edición completa y trabajo posterior de los contenidos.

- c) Archivo: 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.

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.

#### **3.4.1 Requerimientos Técnicos**

Para el desarrollo del sitio web requerido, 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 en el sitio web un "Mapa del Sitio", que debe estar presente durante toda la navegación.

Se debe incluir además un contador de visitas visible en página principal, que permita tener estadísticas de las mismas.

Asesoría permanente durante los 2 primeros meses de funcionamiento del sitio web, período en que la empresa deberá capacitar a funcionarios del Gobierno Regional, respecto al funcionamiento del sitio e incorporar las observaciones que se le entreguen respecto de la operatividad del mismo.

Para la recepción final del Sitio Web del Gobierno Regional de Los Ríos, el oferente deberá entregar los siguientes ítems:

- a) Sitio web funcionando.
- b) Código fuente de todas las páginas y aplicaciones construidas, en formato digital y debidamente documentado para entender de qué manera funciona.
- c) Documentación y manuales orientados al uso de todos los elementos y funciones del sitio web, lo que comprende informes completos de las características de todos los elementos del sitio. Además, los sistemas deben incluir manuales de usuario y administrador, los que deben entregarse en formato digital y también impresos.
- d) Elementos gráficos del sitio web en original y editables, en sus formatos nativos. No se aceptarán elementos gráficos en formato JPG o GIF.

- e) Capacitación para el administrador final de sitio, la que será programada una vez recibido el producto y que deberá ser igual o superior a 10 horas.

### 3.5 Otros requerimientos

- 3.5.1 Para la entrega del Informe N° 3, el consultor deberá realizar una presentación en Power Point de los principales resultados a la Inspectoría y Contraparte Técnica y Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Y, posteriormente, realizar una presentación ante el Consejo Regional de Los Ríos.
- 3.5.2 En el Informe N° 3 deberá incluir un acápite con la Sistematización de las Instancias Participativas, en la que deben desagregarse los datos, según sexo y componente indígena.
- 3.5.3 En el Informe N° 3 deberá incluir al final del documento, un capítulo que describa todas las actividades realizadas en esta etapa (talleres, jornadas, cobertura de prensa<sup>43</sup>, actualización de la página web, reuniones con la Contraparte Técnica, etc.).
- 3.5.4 La Etapa N° 3 deberá tener una duración de **70 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

## 4. Etapa N° 4

### 4.1 Priorización de Problemas y Alternativas de Solución

La consultora deberá detallar las principales problemáticas identificadas como déficits (brechas) y aquellas vinculadas al escaso aprovechamiento o capitalización de oportunidades de desarrollo existentes. Posteriormente, deberá priorizar las principales brechas mediante un proceso participativo y agrupar las más relevantes en no más de 3 ó 4 problemáticas. De esta manera, deberá desarrollar las alternativas de solución, en la que obviamente tendrá que garantizar la participación de los actores claves, a partir de la elaboración de una cartera de iniciativas de gestión e inversión, tanto sectorial, FNDR como privado; considerando dentro de ello las propuestas de reglamentos de participación ciudadana en la materia, descritas en el punto 4.3 del presente acápite.

### 4.2 Marco Estratégico

La consultora, a partir de la sistematización y análisis de los documentos revisados, el trabajo con los distintos actores claves y de los insumos que se entregue en las distintas instancias participativas, deberá definir el Marco Estratégico, para lo cual deberá construir y fundamentar los siguientes elementos: Fin, Misión, Visión, Principios de la Política, Objetivos y Resultados, vinculado a un modelo de gestión temporal, mecanismos de implementación y fuentes de financiamiento.

### 4.3 Primera propuesta de reglamento(s) regional(es) de participación ciudadana:

La consultora, a partir del análisis de la sistematización y análisis de los productos de los puntos precedentes, deberá formular propuestas de normativas destinadas a institucionalizar la participación ciudadana e indígena en Los Ríos. Esto, considerando sus dimensiones informativas, consultivas, vinculantes y de control social,

<sup>43</sup> El consultor deberá informar respecto al impacto logrado y cobertura, adjuntando en un Anexo todas las fotocopias de las publicaciones realizadas. En el caso de las radios, deberán adjuntarse los respaldos digitales, como también cualquier otro medio de verificación que se considere relevante de anexar.

detallando también las circunstancias en que se recurrirá a cada una de ellas, al igual que sus formas de financiamiento.

Estos reglamentos deberán enmarcarse en el ordenamiento jurídico vigente en el país, como también en los lineamientos de los proyectos de reforma constitucional y legal en trámite en el Congreso Nacional, que dicen relación con el proceso de descentralización actualmente en curso.

#### 4.4 Instancias participativas

La consultora deberá garantizar un adecuado servicio de producción para las instancias participativas concernientes a esta etapa de la Consultoría, como también la aplicación de metodologías de participación efectivas, motivadoras e innovadoras. Por tanto, resulta fundamental contar con lugares apropiados y un servicio especializado para una adecuada atención de los asistentes a estas instancias.

La modalidad de trabajo de estos talleres deberá contar con requerimientos específicos, según el objetivo de la actividad, número y características de los participantes, lugar y servicios a ofrecer, entre los aspectos más relevantes a considerar.

#### 4.5 Talleres Provinciales

Tipo	Nº Talleres	Nº Persona/Taller	Total Participantes
Talleres Provinciales	2	40/80	80 /160
<b>Requerimientos Específicos</b>			
<b>Convocatoria:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega y confirmación de las invitaciones, con especial énfasis en dirigentes de organizaciones funcionales y territoriales que hayan participado en los talleres comunales. Se debe precisar que el diseño y la reproducción de las invitaciones estarán a cargo del Gobierno Regional de Los Ríos.</li> <li>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.</li> <li>Estos talleres deben considerar en su convocatoria a representantes indígenas.</li> </ul>			
<b>Condiciones de los locales:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los locales deberán presentar una condición adecuada para cada taller.</li> <li>Deberá contar con sillas cómodas, mesas de trabajo y buena iluminación.</li> <li>Las dependencias a utilizar deberán ser calefaccionadas, antes y durante el evento, si las condiciones climáticas lo requieren.</li> <li>Los locales deberán contar con servicios higiénicos adecuados, limpios e implementados.</li> </ul>			
<b>Equipamiento Requerido:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Micrófonos de pedestal, inalámbrico y de solapa.</li> <li>Sistema de amplificación con operador exclusivamente para estos talleres.</li> <li>Extensión eléctrica.</li> <li>Data Show y Telón.</li> <li>El tamaño y/o número de salones debe permitir el trabajo de grupos de 10-15 personas (4-5 grupos, según la cantidad de asistentes).</li> </ul>			
<b>Alimentación:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar servicio de desayuno/once (café, té, jugos, agua mineral, galletas y panecillos).</li> <li>El servicio de alimentación deberá ser proporcionado y adecuadamente servido en los locales donde se realizarán cada uno de los talleres.</li> </ul>			

**Registro Gráfico:**

- Cámara fotográfica digital. Será responsabilidad de la productora 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).

**Acreditaciones:**

- Registro de los participantes en los talleres: nombre, institución, dirección, teléfono, e-mail u otro dato relevante a considerar.

#### 4.6 Otros requerimientos

- 4.6.1** El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo de Coordinación Técnica con la Inspectoría y Contraparte Técnica y la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Esta Jornada podrá realizarse en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, siempre y cuando haya disponibilidad de una sala de reuniones. En caso contrario, será responsabilidad del consultor garantizar un lugar cercano, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.
- 4.6.2** Para la entrega del Informe N° 4, el consultor deberá realizar una presentación en Power Point de los principales resultados a la Inspectoría y Contraparte Técnica y Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Y, posteriormente, realizar una presentación ante el Consejo Regional de Los Ríos.
- 4.6.3** En el Informe N° 4 deberá incluir un acápite con la Sistematización de las Instancias Participativas, en la que deben desagregarse los datos, según sexo y componente indígena.
- 4.6.4** En el Informe N° 4 deberá incluir al final del documento, un capítulo que describa todas las actividades realizadas en esta etapa (talleres, cobertura de prensa<sup>44</sup>, actualización de la página web, reuniones con la Contraparte Técnica, etc.).
- 4.6.5** La Etapa N° 4 deberá tener una duración de **50 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

#### 5. Etapa N° 5:

##### 5.1 Iniciativas de Gestión

La Consultoría deberá proponer un conjunto de iniciativas de gestión asociadas a reformas de procedimientos internos del Gobierno Regional de Los Ríos, como también instituciones sectoriales, con el objetivo de introducir mecanismos de participación ciudadana. Se debe relevar especialmente los procesos de inversión, sean de carácter tanto local como regional, tanto con financiamiento local, regional y sectorial. Del mismo modo, se debe definir los mecanismos de financiamiento que tendrán para una satisfactoria puesta en marcha.

##### 5.2 Iniciativas de Inversión

La Consultoría deberá establecer un conjunto de iniciativas de inversión vinculadas a instancias de capacitación, asociadas a instrumentos de financiamiento público (sectorial y FNDR) como privado, destinadas a dar cumplimiento con los objetivos estratégicos definidos.

<sup>44</sup> El consultor deberá informar respecto al impacto logrado y cobertura, adjuntando en un Anexo todas las fotocopias de las publicaciones realizadas. En el caso de las radios, deberán adjuntarse los respaldos digitales, como también cualquier otro medio de verificación que se considere relevante de anexar.

Para ello será necesario identificar los proyectos existentes enmarcadas en tópicos de capacitaciones en formación ciudadana, como también al fortalecimiento de la sociedad civil, que requieren un levantamiento de información, la que podrá ser solicitada a los distintos niveles de la administración pública. En este mismo marco, se deberán listar todos los programas y proyectos que se encuentren en ejecución (o en fase de diseño) en la Región. En cada programa o proyecto, a su vez, deberá quedar claro cuál es problema que se desea resolver y cómo lo aborda el programa o proyecto en cuestión. Igualmente, deberán considerar todas aquellas iniciativas que surgieron durante las distintas instancias participativas.

Posteriormente, las iniciativas de inversión resultantes de este proceso deberán ser entregadas a nivel de perfil, a partir de un formato consensuado con la Inspectoría y Contraparte Técnica y estructuradas temporalmente, en consideración a las prioridades, encadenamiento lógico y condiciones necesarias y/o factibles para ejecutarlas, e igualmente, identificar las instituciones responsables de su ejecución y/o gestión.

Las iniciativas de inversión deberán ser ordenadas en un plazo no superior a los 4 ó 5 años, entendiéndose que el 5º año correspondería a la finalización de la cartera definida.

En este contexto, la Consultora deberá realizar una planificación en términos de inversión, entendiéndose que los marcos presupuestarios de la Región son limitados, por lo que la ordenación temporal de la cartera de proyectos deberá ser pertinente, realista y acorde a las necesidades prioritarias, en materia de desarrollo cultural e identidad regional.

### 5.3 Otros requerimientos

- 5.3.1 El consultor deberá realizar dos Jornadas de Trabajo de Coordinación Técnica con la Inspectoría y Contraparte Técnica y la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Estas Jornadas podrá realizarse en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, siempre y cuando haya disponibilidad de una sala de reuniones. En caso contrario, será responsabilidad del consultor garantizar un lugar cercano, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.
- 5.3.2 El consultor deberá realizar una Jornada de Trabajo de Expertos con el objetivo de otorgar insumos en torno a la redacción de reglamentos regionales de participación ciudadana, considerando los avances de las etapas precedentes.
- 5.3.3 Para la entrega del Informe Nº 5, el consultor deberá realizar una presentación en Power Point de los principales resultados a la Inspectoría y Contraparte Técnica y Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Y, posteriormente, realizar una presentación ante el Consejo Regional de Los Ríos.
- 5.3.4 En el Informe Nº 5 deberá incluir al final del documento, un capítulo que describa todas las actividades realizadas en esta etapa (cobertura de prensa<sup>45</sup>, actualización de la página web, reuniones con la Contraparte Técnica, etc.).

<sup>45</sup> El consultor deberá informar respecto al impacto logrado y cobertura, adjuntando en un Anexo todas las fotocopias de las publicaciones realizadas. En el caso de las radios, deberán adjuntarse los respaldos digitales, como también cualquier otro medio de verificación que se considere relevante de anexar.

**5.3.5** La Etapa Nº 5 deberá tener una duración de **50 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

## 6. Etapa Nº 6

### 6.1 Documento Borrador

La consultora tendrá que redactar el Documento Borrador “Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos”, el que deberá contener, a lo menos, los siguientes capítulos y subcapítulos:

- Introducción
- Capítulo 1: Breve Diagnóstico de la Participación Ciudadana en Los Ríos
  - Características
  - Análisis Estratégicos
- Capítulo 2: Definición del Problema Objeto
  - Definición de Problemáticas
- Capítulo 3: Marco Estratégico
  - Fin, Misión y Visión
  - Principios de la Política
  - Objetivos y Resultados
- Capítulo 4: Reglamentos Regionales de Participación Ciudadana
- Capítulo 5: Iniciativas de Gestión e Inversión
- Capítulo 6: Sistema de Gestión, Seguimiento y Evaluación
  - Estructura y Función
  - Monitoreo y Evaluación

En esta etapa, la Consultora deberá entregar 250 unidades del Documento Borrador, en fotocopias tamaño carta con anillado doble cero, tapa mica transparente; considerando en su redacción el uso de lenguaje inclusivo.

La finalidad es contar con este documento para ser distribuido entre los principales actores regionales y los que asistan al Taller Regional.

### 6.2 Instancias Participativas

La consultora deberá garantizar un adecuado servicio de producción para esta instancia participativa definida en esta etapa de la Consultoría, como también la aplicación de una metodología de participación efectiva, motivadora e innovadora. Por tanto, resulta fundamental contar con un lugar apropiado y un servicio especializado para una adecuada atención de los asistentes a este taller.

La modalidad de trabajo para este taller será acorde al objetivo de la actividad, número y características de los participantes, lugar y servicios a ofrecer, entre los aspectos más relevantes a considerar.

#### 6.2.1 Taller Regional

Tipo	Nº Talleres	Nº Persona/Jornada	Total Participantes
Taller Regional	1	200	200
<b>Requerimientos Específicos</b>			

<p><b>Convocatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Entrega y confirmación de las invitaciones, focalizándola en dirigentes de organizaciones territoriales y funcionales de la sociedad civil. Se debe precisar que el diseño y la reproducción de las invitaciones estarán a cargo del Gobierno Regional de Los Ríos.</li><li>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.</li><li>Este taller debe considerar en su convocatoria a representantes de comunidades Mapuche, además de los actores relevantes considerados para esta etapa.</li></ul>
<p><b>Condiciones de los locales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El local deberá presentar una condición adecuada para cada taller.</li><li>Deberá contar con sillas cómodas, mesas de trabajo y buena iluminación.</li><li>Las dependencias a utilizar deberán ser calefaccionadas, antes y durante el evento, si las condiciones climáticas lo requieren.</li><li>El local deberá contar con servicios higiénicos adecuados, limpios e implementados.</li><li>En el local donde se realice este taller deberán contar con una sala, que sirva como guardería para las personas que asistan con niños. Se debe contemplar alimentación y entretenimiento para los niños.</li></ul>
<p><b>Equipamiento Requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Micrófonos de pedestal, inalámbrico y de solapa.</li><li>Sistema de amplificación con operador exclusivamente para el taller.</li><li>Extensión eléctrica.</li><li>Data Show y Telón.</li><li>El tamaño y/o número de salones debe permitir el trabajo de grupos de 10-15 personas (4-5 grupos, según la cantidad de asistentes).</li></ul>
<p><b>Alimentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Entregar servicio de cóctel.</li><li>El servicio de alimentación deberá ser proporcionado y adecuadamente servido en el local donde se realizará el taller.</li></ul>
<p><b>Registro Gráfico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Cámara fotográfica digital. Será responsabilidad de la productora 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).</li></ul>
<p><b>Acreditaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Registro de los participantes en el taller: nombre, institución, dirección, teléfono, e-mail u otro dato relevante a considerar.</li></ul>

### 6.3 Otros requerimientos

- 6.3.1** El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo de Coordinación Técnica con la Inspectoría y Contraparte Técnica y la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Esta Jornada podrá realizarse en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, siempre y cuando haya disponibilidad de una sala de reuniones. En caso contrario, será responsabilidad del consultor garantizar un lugar cercano, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.
- 6.3.2** Para la entrega del Informe N° 6, el consultor deberá realizar una presentación en Power Point de los principales resultados a la Inspectoría y Contraparte Técnica y Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Y, posteriormente, realizar una presentación ante el Consejo Regional de Los Ríos.

- 6.3.3 En el Informe N° 6 deberá incluir un acápite con la Sistematización del Taller Regional, en la que deben desagregarse los datos, según sexo y componente indígena.
- 6.3.4 La Etapa N° 6 deberá tener una duración de **40 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

## 7. Etapa N° 7:

### 7.1 Indicadores de Evaluación y Seguimiento

Se deberá realizar un sistema de evaluación y monitoreo basado en el seguimiento de la política pública regional, a partir de indicadores de Resultados y Productos, que deberán considerar la inclusión del enfoque de género.

Efectivamente, la existencia de un sistema de seguimiento y evaluación permitirá monitorear los logros e impactos asociados y efectuar las correcciones necesarias, dependiendo de las señales que aporten los indicadores y de las variaciones que presente el entorno político y social.

La construcción de estos indicadores deberá ser abordada como primera tarea en el proceso de implementación y puesta en marcha de este futuro instrumento de planificación. De esta manera, se podrán realizar mediciones objetivas para determinar su grado de cumplimiento.

### 7.2 Otros requerimientos

- 7.2.1 El consultor deberá realizar una (1) Jornada de Trabajo de Coordinación Técnica con la Inspectoría y Contraparte Técnica y la Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Esta Jornada podrá realizarse en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, siempre y cuando haya disponibilidad de una sala de reuniones. En caso contrario, será responsabilidad del consultor garantizar un lugar cercano, como también entregar servicio de café (café, té, jugos, galletas y panecillos). Los asistentes a esta Jornada, por parte del mandante, no superarán las 25 personas. Por tanto, se deberá sumar de manera adicional al equipo consultor.
- 7.2.2 Para la entrega del Informe N° 7, el consultor deberá realizar una presentación en Power Point de los principales resultados a la Inspectoría y Contraparte Técnica y Comisión Técnica de Coordinación de la Política Regional de Participación Ciudadana de la Región de Los Ríos. Y, posteriormente, realizar una presentación ante el Consejo Regional de Los Ríos.
- 7.2.3 En el Informe N° 7 deberá incluir al final del documento, un capítulo que describa todas las actividades realizadas en esta etapa (cobertura de prensa<sup>46</sup>, actualización de la página web, reuniones con la Contraparte Técnica, etc.).
- 7.2.4 La Etapa N° 6 deberá tener una duración de **30 días**, sin considerar los periodos de revisión por parte del mandante, ni de corrección por parte del consultor.

## 8. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LAS INSTANCIAS PARTICIPATIVAS PARA TODAS LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

<sup>46</sup> La consultora deberá informar respecto al impacto logrado y cobertura, adjuntando en un Anexo todas las fotocopias de las publicaciones realizadas. En el caso de las radios, deberán adjuntarse los respaldos digitales, como también cualquier otro medio de verificación que se considere relevante de anexar.

- **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 Técnica y Contraparte Técnica.
- **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, inalámbrico y de solapa, 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 grupos de 10 personas (3-5 grupos, según la cantidad de asistentes).
- **Alimentación:** Entregar servicio de desayuno/once (café, té, jugos, agua mineral, galletas y panecillos); o en su defecto de cóctel, que considera panecillos, galletas, bebidas frías y calientes. 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).

## VIII. PLAN DE TRABAJO

El consultor 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 etapa, de acuerdo a los productos y/o actividades establecidos en el Punto 5.1 "Estados de Pago, Productos/Actividades y Plazos" del Acápite "VI. Contrato: Suscripción, Características y Vigencia", de las Bases Administrativas de las presentes Bases de Licitación.

## IX. PERFILES SOLICITADOS: EQUIPO CONSULTOR

El perfil de los expertos debe estar orientado a aquellos que se encuentren especializados o posean experiencia en el campo de la planificación. Sería recomendable, además, que los expertos 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 expertos 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.

El equipo consultor deberá contar con un **mínimo de 10 profesionales y/o expertos más 1 técnico como personal de apoyo**. Dentro del mínimo de 10 profesionales y/o expertos, se debe designar claramente a un **(1) Jefe de Proyecto**. **Total solicitado: 11 perfiles**. A continuación se precisa cargo/función y perfiles del equipo consultor:

**Tabla 3. Perfiles de competencias profesionales requeridos**

PROFESIONAL	PERFIL/FUNCIÓN
Profesional Jefe de Proyecto	<p>Profesional altamente capacitado y calificado para trabajar en el desarrollo metodológico y analítico de políticas y planificación territorial, integrando los criterios y factores relevantes.</p> <p>Asume el rol preponderante del Estudio, como representante y guía del equipo profesional de la consultoría.</p> <p>Debe tener un amplio conocimiento de la Región en las temáticas que aborda la consultoría, amplio conocimiento de la gestión pública.</p> <p>Experiencia en proyectos y equipos de trabajo multidisciplinarios como coordinador.</p> <p>Preferencia antropólogo, sociólogo o carreras de las Ciencias Sociales.</p>
Experto en Interculturalidad	<p>Conocimiento y experiencia en temáticas de interculturalidad, preferentemente con conocimiento en lengua y cultura mapuche.</p> <p>Conocimiento de la actual legislación sobre pueblos originarios.</p> <p>Experiencia en proyectos y equipos de trabajo multidisciplinarios.</p>
Profesional especialista en medio social y coaching	<p>Profesional que apoya en la elaboración del diagnóstico, las instancias de participación ciudadana.</p> <p>Debe tener tener conocimiento y experiencia en procesos participativos de instrumentos de planificación, en focus group, talleres o manejo grupal.</p> <p>Dentro de sus funciones está la de trabajar la elaboración de la metodología de participación y su aplicación práctica.</p>
Profesional especialista en el área social	<p>Especialista altamente capacitado y calificado en investigaciones sociales.</p> <p>Conocimiento teórico y metodológico sobre investigaciones sociales.</p> <p>Amplio conocimiento de la gestión pública.</p> <p>Conocimiento y experiencia en temáticas de enfoque de género.</p> <p>Experiencia en proyectos y equipos de trabajo multidisciplinarios.</p> <p>Preferencia cientista político, sociólogo o carreras del área de las Ciencias Sociales o afines.</p>
Profesional especialista en formulación de indicadores y evaluación de programas públicos	<p>Profesional que apoya la elaboración de indicadores del instrumento, como también el modelo de gestión y seguimiento.</p> <p>Debe contar con experiencia en formulación de indicadores y en evaluación de programas, proyectos públicos, de nivel, nacional, regional y local; alto conocimiento de la gestión pública y experiencia de trabajo en proyectos y equipos multidisciplinarios.</p>
Profesional especialista en el área de las comunicaciones	<p>Especialista en el área de las comunicaciones, preferencia Periodista. Experiencia en desarrollo de planes comunicacionales y de difusión.</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>
Experto en diseño y elaboración páginas web	<p>Conocimiento y experiencia en diseño, elaboración y puesta en marcha de páginas web.</p>

Profesional especialista en Gestión Presupuestaria	<p>Conocimiento y experiencia en elaboración de presupuestos, formulación de iniciativas de inversión para el sector público evaluadas por el Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Amplio conocimiento de la gestión pública, especialmente en el ciclo presupuestario y operatoria.</p>
Profesional especialista en formulación de Políticas Públicas y Planes	<p>Profesional altamente capacitado y calificado para apoyar el desarrollo metodológico y analítico de la Política Regional.</p> <p>Debe tener un amplio conocimiento en planificación territorial, y gestión pública.</p> <p>De preferencia carreras de las Ciencias Sociales.</p>
Profesional especialista jurídico	<p>Conocimiento del derecho público y las normativas vigentes en torno a los órganos desconcentrados y descentralizados de la Administración del Estado.</p> <p>Amplio conocimiento de la gestión pública, con experiencia en la formulación y redacción de reglamentos.</p> <p>Especialista en el área jurídica, de preferencia abogado.</p>
Apoyo administrativo y contable	<p>Especialista altamente capacitado y calificado en el área de la contabilidad.</p> <p>Planificar, organizar, dirigir y controlar el área contable, de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>Conocimiento y experiencia de trabajo en equipo.</p> <p>Experiencia en el sector público y/o privado.</p>

#### X. DURACIÓN CONSULTORÍA

La duración de la Consultoría no debe superar los **300 días** corridos de trabajo efectivo de la consultora, 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.

#### XI. PLAZOS DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

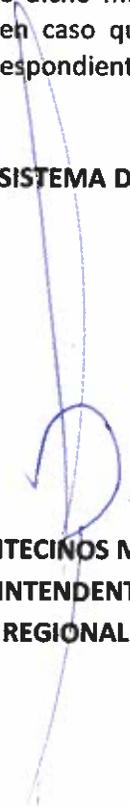
Los plazos de revisión con que dispone el Gobierno Regional de Los Ríos serán informados oportunamente la Consultora a través de la Inspectoría Técnica. Sin embargo, la Inspectoría Técnica tendrá la facultad de informar a la Consultora sobre mayores plazos, debido a situaciones debidamente justificadas 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

5° Se deja constancia que el gasto que implique la presente licitación será financiado por el Programa 02 Fondo Nacional de Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Los Ríos, y se imputará al clasificador presupuestario 22.11.001 Estudios e Investigaciones, **AUTORIZÁNDOSE** un monto de \$ 80.000.000.- (ochenta millones de pesos) para la contratación, correspondiendo de dicho monto la suma de \$24.000.000.- para el año 2016, quedando el saldo para presupuestos futuros en caso que se consulten recursos para ello, y se den las condiciones tablecidas para el desembolso correspondiente al Subtítulo 22, del programa 02 del Gobierno Regional de Los Ríos.

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



EGO MONTECINOS MONTECINOS  
INTENDENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS



LEFM / CMZ / WFL / CSA / csa

**DISTRIBUCIÓN:**

1. División de Planificación y Desarrollo Regional.
2. División de Análisis y Control de Gestión.
3. Juan Carlos Castillo, Sectorialista, División de Análisis y Control de Gestión.
4. Unidad de Adquisiciones.
5. Cristóbal Sandoval Agüero, División de Planificación y Desarrollo Regional.
6. Oficina de Partes.