

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA “ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1493 /

VALDIVIA, 24 DE OCTUBRE DE 2017.

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 9° de la L.O.C. N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N° 1 (19.653) de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la L.O.C. N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.798 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2015; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto N° 426, de fecha 24 de marzo de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente Titular en la Región de Los Ríos; la Resolución Exenta N°1572 de este Gobierno Regional, de fecha 03 de agosto de 2010 que delega en el Jefe de División de Administración y Finanzas la facultad de firmar por orden del señor Intendente, entre otras, las resoluciones que autorizan la contratación o adquisición de bienes o servicios, a través del portal Chile Compras (actual Mercado Público) previa cotización, licitación, o vía convenios marco, por monto inferior a 100 UTM, y Tratos Directos por monto inferior a 10 UTM.

TENIENDO PRESENTE:

- 1.- Que el Gobierno Regional de Los Ríos, presentó al Programa de Apoyo a la Descentralización Regional, Comité de Asignación de Recursos SUBDERE – DIPRES, el Proyecto denominado “Actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2015, Región de Los Ríos” (Código 15.03.05) por la suma de \$90.000.000.- que tiene por objetivo “Diseñar y elaborar la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019 Región de Los Ríos al año 2025, a través de un proceso validado técnica, política y socialmente”.
- 2.- Que mediante Decreto N° 173 del 10 de febrero de 2017 de la Dirección de Presupuesto – Ministerio de Hacienda, tomado razón el 01 de marzo del 2017 por la Contraloría General, se incrementó en el presupuesto del Gobierno Regional de Los Ríos, Programa 01, Subtítulo 22, Bienes y Servicios de Consumo, la suma de M\$78.000, contemplados para la ejecución del proyecto, el cual contempla diversas contrataciones y gastos.
- 3.- Que entre las contrataciones necesarias y contempladas en el proyecto, se encuentra la asesoría en metodología, esto es, para la fase preparatoria de la actualización de la estrategia, la que fue informada a la SUBDERE, mediante la ficha de solicitud de modificación de proyectos 15.03.05, suscrito por el equipo ADR de SUBDERE y el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, Respondiendo positivamente la Subsecretaría indicada, mediante Oficio N° 2788 de 22 de septiembre de 2017.
- 4.- Que en virtud de lo anterior, mediante la Solicitud de compra o contratación N° 465 de 20 de octubre de 2017, el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, requirió la contratación de consultoría/asesoría de apoyo para la fase preparatoria de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo, Región de Los Ríos, dictándose el certificado de disponibilidad presupuestaria para la contratación N° 420 de 23 de octubre de 2017, por la suma de \$4.500.000.-
- 5.- Que consultado el catálogo electrónico de la página web mercado público, por la Unidad de Adquisiciones, el servicio no fue encontrado.
- 6.- Que para dicho efecto, y en ejercicio de las facultades establecidas en el Artículo 24 letras g) y ñ) de la Ley N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; lo dispuesto en la Constitución Política de la República, Artículos 111 a 115; y lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley N° 18.575, de Bases de la Administración del Estado, se decide contratar directamente por el Intendente previa licitación, la ejecución del mencionado Estudio.



7.- Que las bases técnicas de la licitación, fueron elaboradas por la División de Planificación y Desarrollo Regional.

RESUELVO:

1º.- **DESÍGNASE** a la División de Planificación y Desarrollo Regional, como Unidad Técnica del Contrato **“ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”**, encargada de ejecutar y de gestionar los procedimientos administrativos para la contratación de la Consultoría.

2º.- **DISPÓNESE** el procedimiento de licitación o propuesta pública para la contratación de la consultoría **“ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”**.

3º.- **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que regirán la contratación de la consultoría **“ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”**.

BASES ADMINISTRATIVAS

CONSULTORÍA “ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”

I.- DEFINICIONES Y NORMATIVA APLICABLE.

El Gobierno Regional de Los Ríos, requiere licitar los servicios de Consultoría para la **“ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”**

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

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

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

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

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

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

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

e) Contrato.

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

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

1. PREPARACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

2. DE LOS PARTICIPANTES

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

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

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

No podrán ser contratados los participantes que incurran en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, y aquella contemplada en el artículo 6° de la Ley de Presupuesto de 2017, para cuyo efecto los proponentes deberán suscribir la Declaración Jurada contenida en el **Anexo N° 1** de las presentes Bases.

2.1 Unión temporal de proveedores.

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

Las participaciones que se realicen de esa manera deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, adjuntando a la oferta un acuerdo público o privado en que conste la unión temporal el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la 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 en el contrato en caso que sea adjudicado, el 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 licitación¹.

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 irroque el cumplimiento total y oportuno del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de la Oferta.

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

El monto máximo disponible es de \$ 4.500.000.- (cuatro millones quinientos mil de pesos), impuestos incluidos.

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

4. PLAZOS DE LA LICITACIÓN

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

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

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

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

¹ 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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la Consultoría será de 60 días corridos dividido en las etapas que se señalan en el N° 5.1. Al ser etapas que no son requisito base para las siguientes, terminado el plazo para la ejecución de cada una, o entregado los productos esperados para ella, se deberá continuar con la siguiente inmediatamente, ya que los eventuales plazos de revisión, por parte de la Inspectoría Técnica, y de corrección por parte del consultor, de aquellos informes o documentos que requieran dicha revisión, se realizarán en paralelo a la realización de la etapa siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de vigencia del contrato será de 60 días corridos, considerando los eventuales periodos necesarios para la revisión y corrección de los productos esperados en la última etapa.

Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno Regional de Los Ríos pueda indicar un aumento o modificación en los plazos, debido a la postergación y/o modificación de ciertas actividades indicadas en las presentes Bases, que sean requisito y/o antecedentes para continuar la Consultoría que por este acto se licita, y siempre con la finalidad de la mejor obtención de los objetivos de la contratación, lo cual deberá ser informado por el Inspector Técnico del contrato.

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

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

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

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

1. El cronograma de la licitación es el siguiente el que además se informará a través del Portal Mercado Público, 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 | 24.10.17 |
| Fecha de Cierre de Recepción de Oferta | 30.10.17 |
| Fecha de Acto de Apertura Técnica | 30.10.17 |
| Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial) | 30.10.17 |
| Fecha Inicio de Preguntas | 24.10.17 |
| Fecha Final de Preguntas | 26.10.17 |
| Fecha de Publicación de Respuestas | 26.10.17 |
| Fecha de Adjudicación | 31.10.17 |

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

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

2. 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.

3. 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 de bases que deberá aprobarse 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.

4. REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

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

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

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

IV. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.1 ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

A) En caso que el oferente sea Persona Jurídica: Deberá ingresar en copia digital en la plataforma mercado público en el plazo para presentar ofertas, los siguientes documentos administrativos.

- i. **Anexo N° 1** “Declaración Jurada, de conocimiento y aceptación de bases administrativas, de prohibiciones de contratación y de obligación de cumplimiento de pacto de integridad”, firmado por el oferente/Representante Legal. Podrá hacerlo otra persona que se que se encuentre habilitada y/o autorizada para ofertar a través del portal, debiendo indicar su RUT y adjuntando la copia de su Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados).
- ii. **Anexo N° 2** “Presentación del Oferente”, el que deberá ser llenado y presentado escrito a máquina o en computador, firmado por el o los oferente/Representante Legal e indicando su RUT, debidamente escaneada. En el mismo documento se deberá hacer mención de la circunstancia de actuar el oferente de manera individual o en unión temporal, según el caso, individualizando a cada una de las personas que actúan de esta última manera y designando a uno de sus integrantes como representante para los efectos de la licitación, preparación del contrato definitivo y pagos.
- iii. En caso que el oferente sea o sean personas jurídicas, deberá presentar **Copia simple de escritura pública de constitución y modificaciones** en caso que sean relevantes, **e inscripción en el Registro de Comercio con Certificado de vigencia de la persona jurídica** extendido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente, o quien corresponda, con no más de 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas, o el documento de constitución que corresponda y que certifique su vigencia con la misma anticipación señalada, **y modificaciones** en caso que sea relevante.
Otras personas jurídicas, deberán acreditar su existencia legal acompañando los antecedentes que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que la rigen.
- iv. 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.
- v. **Escritura pública u otro documentos** en que conste la personería del o de los Representante(s) Legal(es) de la o las personas jurídicas con vigencia no mayor a 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
- vi. Fotocopia del Rol Único Tributario de la persona jurídica.
- vii. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados) del Representante Legal.
- viii. Fotocopia de iniciación de actividades del SII, en donde conste el rubro de la empresa.

B) Si el oferente es persona natural: Deberá ingresar en copia digital en la plataforma mercado público en el plazo para presentar ofertas, los siguientes documentos administrativos.

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

C) Otros:

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

D) Reglas comunes:

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

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

1.2 DOCUMENTOS OFERTA TÉCNICA

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

1.2.1 Anexo N° 3 “Experiencia del oferente en metodologías de planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines²”.

En dicho Anexo, se solicitan los datos generales del oferentes y su experiencia en las materias de la consultoría solicitada, especificando el año y período de ejecución.

Se solicita además al oferente especificar: nombre de los trabajos realizados (indicando en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad utilizada); Jefe de Proyecto (nombre y profesión); Equipo de Trabajo (nombre y profesión y/o experticia); Mandantes; y Período de Ejecución (inicio y término).

La experiencia declarada en el Anexo N° 3, deberá ser acreditada para poder ser evaluada, pudiendo el oferente acreditarla adjuntando copia de órdenes de compra, copias de facturas, certificados u otro tipo documento emitido por un tercero, que indique efectivamente la realización de trabajos indicados. En caso de ausencia de un documento se deberá indicar datos de contacto institucional (correo electrónico y teléfono) que permita verificar y acreditar la información presentada.

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

² Políticas públicas nacionales, regionales, planes de desarrollo territoriales o sectoriales, planes comunales de desarrollo, en general formulación de instrumentos de planificación a distintas escalas en ámbitos territoriales.

a) Metodología: complementando lo señalado en el punto V de las bases técnicas, el oferente deberá indicar las fases de desarrollo de esta Consultoría para el logro de los resultados y productos esperados y los plazos que se estiman para cada una. La extensión de este apartado será de un máximo de 3 páginas (2.500 caracteres aproximadamente).

b) Plan de trabajo con equipo DIPLADE. En este apartado el oferente deberá orientarse V de las bases técnicas, considerando en particular las sesiones grupales e individuales señaladas, estableciendo demás mecanismos que complemente lo indicado. La extensión de este apartado será de un máximo de 3 páginas (2.500 caracteres aproximadamente).

c) Productos/servicios adicionales: adicionalmente a lo señalado en el punto V de las bases técnicas, el oferente podrá proponer productos/servicios que contribuyan al logro de los objetivos de la consultoría (1 página) y en coherencia con la metodología y plan de trabajo propuesto.

1.2.3 Anexo N° 5 “Declaración Jurada: Carta Compromiso, formación y experiencia profesional”, que solicita los datos generales del Representante Legal y de los integrantes del equipo profesional que participará en la consultoría y que será evaluado en la oferta, en conformidad con el punto VII de las bases técnicas (Equipo profesional y perfil) y declara el cumplimiento de los plazos y requerimientos técnicos por parte del consultor.

En una segunda parte dicho Anexo se debe informar la formación de él o los profesionales, de acuerdo al punto VII de las bases técnicas y adjuntar copia simple de la documentación que acredite lo indicado. En caso de ausencia de un documento deberá ser presentado dentro de 5 días hábiles siguientes a la adjudicación.

En una tercera parte de dicho Anexo se debe consignar la experiencia de él o los profesionales involucrados en la propuesta, considerando: nombre del trabajo realizado (indicando en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad utilizada); función (indicando rol o cargo y actividades principales asignadas); Mandantes; Período de Ejecución (inicio y término); y acreditación de experiencia.

Este Anexo deberá ser firmado por el profesional que corresponda, indicando su RUT, para ser subido al portal junto a la oferta debidamente digitalizado.

En el caso que el oferente sea una persona natural deberá completar los Anexos 3 y 5.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá ofertar económicamente 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.

Tal y como ya se señaló, la contratación será a suma alzada, por lo que 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, sin que con posterioridad se pueda requerir aumento de precio por productos imprevistos o no considerados por la oferente, aumento de costos, u otros.

El presupuesto disponible es de **\$ 4.500.000.- (cuatro millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos**, por lo que si la oferta supera dicho monto, será declarada inadmisibile.

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° 6 “Presupuesto Detallado”, que solicita la descripción de los costos y 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) Se recuerda que la Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes Administrativos y Legales, se deben ingresar a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora de cierre para presentar la propuesta, establecida en el cronograma de licitación.
- b) En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la “Oferta Económica” que detallen en el Anexo N° 6 y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema a través de la ficha electrónica, se considerará la oferta ingresada en la ficha electrónica del Portal. Lo mismo en caso que exista contradicción entre la oferta ingresada a través de la ficha electrónica y algún documento anexo, se considerará la oferta ingresada en la ficha, a menos que dando cumplimiento a lo señalado en las presentes bases para la etapa de evaluación, la Comisión pueda y decida solicitar aclaración sin que ello afecte la igualdad de los oferentes.
- c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma <http://www.mercadopublico.cl/>, el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario, el Valor Total de la Oferta **sin impuesto** (Valor Total Neto). **Sin embargo, en aquellos casos en que una empresa emita facturas exentas de impuestos, deberá indicarlo.**
- d) A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en <http://www.mercadopublico.cl/>, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- e) Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: <http://www.mercadopublico.cl/>.

2. PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El llamado a participar en el proceso licitatorio y a presentar ofertas será publicado por el Gobierno Regional a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración del Estado. Desde el día de la publicación del llamado, las bases de licitación estarán disponibles en el Sistema de Información de Compras para todos los interesados en participar en el proceso licitatorio.

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

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

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

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

Los oferentes deberán presentar sus propuestas técnica y económica, los antecedentes administrativos y legales por vía electrónica a través del Sistema de Información de Compras Públicas, plataforma mercado público, en los plazos ya indicados, y de acuerdo a lo ya señalado en el N° 1.

Como ya se señaló, aquellas fechas que el portal no permita culminen en día inhábil, se trasladarán inmediatamente al día siguiente hábil.

2.2 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

En caso que se presente un único oferente, dicha oferta será evaluada según la pauta y se verificará que la Oferta Económica no supere el monto máximo disponible indicado en las presentes bases, 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 aceptará o rechazará la propuesta, en consideración a las exigencias técnicas establecidas en las Bases.

La Comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes. El Gobierno Regional de Los Ríos se reserva el derecho de verificar la veracidad de los antecedentes presentados por los oferentes.

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

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

2.3.1 Criterios de Evaluación: Factores, Subfactores y Ponderaciones

A. EQUIPO PROFESIONAL

A.1 Presencia regional del equipo profesional

Se valorará con mayor puntaje a aquellas personas que cuenten con presencia regional, o con disponibilidad presencial en la Región de Los Ríos, durante los días hábiles en que se desarrolle la Consultoría, lo que deberán detallar en el acápite de domicilio (Anexo 2).

A.2 Formación y experiencia del equipo profesional

Se evaluarán los antecedentes de cada oferente en relación con su formación y experiencia acreditada en metodologías y desarrollo de capacidades para planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines en los últimos 5 años. Para ello, se considerará el cumplimiento de las asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos anteriores, que pueda haber realizado en instituciones públicas y privadas en las materias ya mencionadas, como también de su respectivo equipo de trabajo.

Por tanto, se evaluará:

- a) Especialización técnica en materias relacionadas con planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas. Esta deberá acreditarse adjuntando certificados de títulos respetivos o documentación oficial equivalente.
- b) Años de experiencia del oferente en metodologías para planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines (Anexo N° 3).
- c) Cantidad de asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos en metodologías para planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines, en el sector público y debidamente acreditados (Anexo N° 3).
- d) Cantidad de asesorías, estudios, consultorías y/o proyectos en desarrollo de capacidades institucionales y asesoría técnica a organismos gubernamentales de nivel nacional y/o subnacional (Anexo N° 3).

B. PROPUESTA TÉCNICA

B.1 Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener tres apartados: metodología, plan de trabajo con equipo DIPLADE y productos adicionales.

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

- a) Nivel de desarrollo y claridad: la propuesta está explicada adecuadamente y permite su análisis.
- b) Pertinencia: la propuesta aborda los requerimientos indicados en las bases.

- c) Factibilidad: la propuesta es factible de implementar en las condiciones indicadas en las bases
- d) Coherencia: existe coherencia entre metodología, plan de trabajo y productos adicionales.

Los tres primeros criterios serán aplicados a cada uno de los componentes de la propuesta. El criterio de coherencia se aplica para la propuesta técnica en su conjunto.

C. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

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

2.3.2 Evaluación y Ponderación de los Ítems

| ÍTEM A: EQUIPO PROFESIONAL ³ (45%) | | Factor |
|--|---|--------|
| A.1 Presencia regional del equipo profesional | | |
| Presencia regional del equipo profesional. En caso de presentar más de una persona, se considerará el valor promedio. | Si el oferente tiene presencia regional permanente o indica disponibilidad para trabajo presencial en la Región, se asignará nota 7. | 10% |
| | Si el oferente no tiene presencia regional permanente y no indica disponibilidad para trabajo presencial en la Región se asignará nota 1. | |
| A.2 Formación y experiencia del equipo profesional | | |
| a) Especialización técnica en materias relacionadas con planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas. En caso de presentar más de una persona, se considerará el valor promedio. | Formación a nivel de postgrado (magíster o doctorado) en las materias de la consultoría = 7 | 15% |
| | Sin formación a nivel de postgrado, pero sí a nivel de postítulo (diplomado) en las materias de la consultoría = 4 | |
| | Sin formación de postgrado ni postítulo = 1 | |
| b) Años de experiencia del oferente con funciones profesionales directas en metodologías para planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines (Anexo N° 3). Estos años de experiencia se contarán desde el primer contrato relativo a temáticas afines, considerando la cantidad de meses que la consultora se ha encontrado desarrollando este tipo de proyectos. En caso de presentar más de una persona, se considerará el valor promedio. | Más de 6 años de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 7 | 15% |
| | Más de 4 años y menos o igual a 6 años de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 5 | |
| | Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años de experiencia en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 3 | |
| | Mayor a 1 mes y menor o igual a 3 años en consultorías con temáticas similares, debidamente acreditadas = 1 | |
| c) N° de trabajos realizados (mediante consultorías, asesorías, estudios, o contratos directo con organismos del Estado) con funciones profesionales directas en metodologías para planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines, en el sector público y debidamente acreditados durante los último 5 años (Anexo N° 3). | 5 y más trabajos en temáticas indicadas = 7 | 30% |
| | 3-4 trabajos en temáticas indicadas = 5 | |
| | 1-2 trabajos temáticas indicadas = 2 | |
| | 0 consultoría = 0 | |

³ El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

| | | |
|---|---|-----|
| Esta se contabilizará con la cantidad de contratos afines. En caso de presentar más de una persona, se considerará el valor promedio. | | |
| d) N° de trabajos realizados (mediante consultorías, asesorías, estudios, o contratos directo con organismos del Estado) con funciones profesionales directas en desarrollo de capacidades institucionales y asesoría técnica a organismos gubernamentales de nivel nacional y/o subnacional en los últimos 5 años (Anexo N° 3). En caso de presentar más de una persona, se considerará el valor promedio. | 5 y más trabajos en temáticas indicadas = 7 | 30% |
| | 3-4 trabajos en temáticas indicadas = 5 | |
| | 1-2 trabajos en temáticas indicadas = 2 | |
| | 0 consultoría = 0 | |

| ÍTEM B: PROPUESTA TÉCNICA ⁴ (50%) | Factor |
|---|---|
| <p>Considera los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Metodología (máximo 3 páginas⁵) 2.- Plan de trabajo con equipo DIPLADE (máximo 3 páginas). 3.- Productos/servicios adicionales (máximo 1 página). | <p>Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 7, de acuerdo a la tabla de calificación adjunta y aplicada de la siguiente manera:</p> <p>Cada uno de los tres apartados se valorará con Nota de 1 a 7, considerando los criterios: nivel de desarrollo, pertinencia, factibilidad.</p> <p>La propuesta en su conjunto será evaluada con Nota 1 a 7 en la coherencia entre sus tres apartados.</p> <p>La nota final corresponderá al promedio entre las 4 calificaciones precedentes (3 provenientes de la evaluación de cada apartado y 1 de coherencia).</p> <p>SE DECLARA INADMISIBLE LA OFERTA, cuya Propuesta Técnica - en este ítem - obtenga nota menor a 5.</p> |

Tabla de Calificación:

| | |
|---|--|
| 7 | Cumple o aborda de forma sobresaliente el (los) criterio (s) evaluado (s), Cualquier debilidad es mínima. |
| 6 | Cumple o aborda de muy buena forma el (los) criterio (s) evaluado (s), aunque son factibles ciertas mejoras. |
| 5 | Cumple o aborda adecuadamente el (los) criterio (s) evaluado (s), aunque requiere ciertas mejoras. |
| 4 | Cumple o aborda en términos generales el (los) criterio (s) evaluado (s), pero existen deficiencias significativas. |
| 3 | No cumple o no aborda adecuadamente el (los) criterio (s) evaluado (s) o existen graves deficiencias inherentes. |
| 1 | No cumple o no aborda el (los) criterio (s) evaluado (s), o no puede ser evaluada debido a la falta de información o antecedentes. |

| ÍTEM C: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (2%) | Factor |
|---|--------|
| El oferente presenta todos los documentos solicitados según Bases Administrativas, sin que se le otorgue plazo para enmendar errores u omisiones formales, y utiliza correctamente los formularios y anexos para ello = 7 | 100% |
| El oferente No presenta todos los antecedentes administrativos solicitados según Bases Administrativas, o presente errores u omisiones formales, por lo que se le otorga plazo para enmendar de acuerdo a la facultad contenida en las bases, corrigiéndolo dentro de plazo. La misma calificación obtendrá en caso que la comisión evalúe la oferta por contener toda la información solicitada, pero no en los formularios y anexos entregados en las | |

⁴ El puntaje de este ítem se obtendrá calculando el promedio de las notas obtenidas multiplicado por su respectivo factor.

⁵ 2.500 caracteres por página aproximadamente.

presentes bases = 4

El oferente **No presenta** 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, **NO corrigiendo** 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 = 0. En caso contrario, la oferta será declara inadmisibile

ÍTEM D: OFERTA ECONÓMICA 3%

Para evaluar el precio o valor total de la oferta se considera el **valor sin impuesto**, de acuerdo al valor establecido en el Formulario Propuesta Económica (**Anexo N° 6** de las Bases Administrativas).

La propuesta que presente el precio más bajo de oferta obtendrá nota 7,00 (siete). El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas, en forma inversamente proporcional.

$$PEC(i) = \frac{P(\min) \cdot 7,00}{P(i)}$$

donde:

PEC(i): Puntaje económico de la oferta i

P(i): Monto total de la oferta i

P(min): Oferta de menor monto

| ÍTEMS | Factor |
|---|-------------|
| A. Equipo Profesional. | 45% |
| B. Propuesta Técnica. | 50% |
| C. Cumplimiento de Requisitos Formales. | 2% |
| D. Oferta económica | 3% |
| TOTAL | 100% |

2.3.3 Situación de Empate

En caso de que se produjera empate en la evaluación final, se utilizará en primera instancia el subcriterio de "Propuesta Técnica", en segunda instancia, la calificación obtenida en el apartado Productos/servicios adicionales, de mayor a menor puntaje.

2.4. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, para lo cual se elegirá la oferta más ventajosa y más conveniente a sus intereses, de conformidad a lo informado por la Comisión de Evaluación, de acuerdo con la Pauta de Evaluación, notificándose el correspondiente acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información, el que se publicará junto al acta de evaluación final.

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

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

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases de licitación, el Gobierno Regional de Los Ríos, informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, indicando el nuevo plazo para la adjudicación, así como otra modificación al cronograma.

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

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

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

2.4.1 Notificación de la Adjudicación

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

2.4.2 Nueva Adjudicación de la Licitación

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

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

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

2.4.3 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación

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

V. CONTRATO: SUSCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICA Y VIGENCIA

1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

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

2. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Una vez resuelta la adjudicación de la oferta, se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl, al oferente favorecido. En virtud del valor de la contratación, y que es un servicio en que el proveedor sólo debe someterse a los requerimientos de las bases técnicas, el contrato se suscribirá mediante envío de orden de compra, debidamente aceptada por el proveedor, de acuerdo al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Por lo anterior y sin perjuicio de la exigencia de encontrarse inscrito en el Portal de Chileproveedores al momento de contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga actualizada en dicho portal la

siguiente información, deberá presentarla en papel y original o copia autorizada en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

a. El **Anexo N° 1** de las presentes Bases Administrativas, ahora debidamente firmada.

b. **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, para lo cual el Gobierno Regional podrá solicitar los documentos suficientes para que el adjudicado acredite el pago de la totalidad de la deuda. En caso de que no posea trabajadores dependientes, la empresa deberá presentar una Declaración Jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

c. **Comprobante de Inscripción en Chileproveedores**, sólo si el Oferente Adjudicado no estaba inscrito al momento de la adjudicación. En este caso el plazo se extenderá hasta los 5 días hábiles, contados desde la adjudicación.

d. El **Anexo N° 7** debidamente completado y firmado, en caso que corresponda.

e. **Escritura de constitución de unión temporal**, en caso que el adjudicado haya ofertado de dicha manera.

f. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en ORIGINAL.

* La persona natural o jurídica entregará al Gobierno Regional una Garantía, por un monto equivalente al 5% 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: "PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO "ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS" 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 indique que el documento se presenta como garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, para la contratación del estudio y en los mismos términos indicados.

* La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, deberá tener una vigencia que exceda, en a lo menos, **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 5% 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 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.

LA NO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS, EN EL PLAZO SEÑALADO, PODRÁ IMPLICAR LA READJUDICACIÓN A LA SEGUNDA OFERTA MEJOR EVALUADA O UNA NUEVA LICITACIÓN.

3. 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 **60 días corridos** contados desde la notificación al adjudicado del acto administrativo (Resolución Exenta) que lo aprueba, plazo que incluye las eventuales revisiones y correcciones, ya que el plazo máximo para la ejecución de la consultoría para el adjudicado es de 60 días corridos. La Inspectoría Técnica indicará a la contratada, el plazo en que se deberá realizar cada corrección al momento de entregar esas observaciones, correcciones que deberá realizar en paralelo con la siguiente etapa, ya que por la naturaleza de la consultoría éstas no son requisito para continuar la siguiente etapa.

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 etapa. 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.

4. PAGOS

Se realizarán **2 pagos** una vez cumplidas sin observaciones las respectivas etapas. Los Estados de Pago deberán ser presentados y firmados por la contratada.

- La contratada 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, o boleta de honorarios, según corresponda.

- Además, deberá adjuntar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) por parte de la entidad adjudicada, de aquellos trabajadores dependientes que se desempeñen en el desarrollo de la Consultoría, según corresponda.
- Para poder proceder al pago, el inspector técnico o quien lo subrogue, deberá adjuntar a los documentos presentados por el contratado, un **informe favorable de pago**, que certifique la prestación satisfactoria de los servicios contemplados en la etapa a pagar, y/o si procede cobro de multas, terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento.

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.

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 20 días hábiles siguientes a la recepción del documento de pago **CONFORME** por parte del Gobierno Regional de Los Ríos. En el caso que sea objetada, éste será remitida al adjudicatario en el plazo de 8 días hábiles para que subsane las objeciones realizadas dentro de 10 días siguientes, suspendiéndose entre tanto el plazo para el pago.

Solo una vez subsanadas las objeciones, comenzará a correr nuevamente el plazo para el pago.

4.1 Etapas, Productos, Plazos y porcentajes de pago

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.

Una vez entregada cada etapa, el consultor procederá a realizar la siguiente, sin esperar la aprobación de la misma, ya que esa condición no restringe al consultor para ser ejecutadas en forma paralela.

| Estado de pago | Etapas | Productos | Descripción | Días |
|----------------|------------------------|--|---|------|
| 1 | Etapas I de Análisis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe ajuste metodológico. 2. Informe de metodología de sistematización de experiencias del Gobierno Regional en materias de planificación territorial. 3. Informe con recomendaciones de metodologías, técnicas y herramientas pertinentes para el proceso de actualización. | <p>50% del valor contratado, una vez entregados y aprobados los productos.</p> <p>- Documento con todos los contenidos de la etapa.</p> | 30 |
| 2 | Etapas II de Propuesta | <ol style="list-style-type: none"> 4.- Informe con términos técnicos de referencia para la licitación(es) de actualización de la ERD. | <p>50% del valor contratado, una vez entregados y aprobados los productos.</p> <p>- Documento con todos los contenidos de la etapa.</p> | 30 |

Sin perjuicio del cuadro indicado, la Inspectoría y/o la 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.

En caso que dichas eventuales modificaciones y/o adecuaciones lleven aparejado aumentos o disminuciones en los pagos correspondientes, el acta deberá ser firmada también por parte del contratado, acta que además

deberá ser aprobada por acto administrativo con la finalidad de autorizar el pago en los nuevos porcentajes que correspondan.

El reemplazo de algún integrante de la asesoría contratada deberá ser informado por escrito al Inspector Técnico del Contrato, quien podrá aceptarlo, siempre y cuando el reemplazante sea un profesional del mismo nivel académico o superior y tenga una experiencia igual o superior al reemplazado. Además, en dicha carta, se deberán adjuntar todos los antecedentes que acrediten su formación académica y experiencia laboral.

En el evento que un integrante de la asesoría contratada 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, regirá la misma condición establecida en el párrafo precedente.

5. MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS

La Inspectoría podrá establecer la interrupción del plazo de ejecución de la asesoría en el evento de que alguna de las mediciones, tareas o actividades 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 de 40 días corridos. Para lo anterior, la Inspectoría comunicará por escrito a la persona natural o jurídica contratada la referida interrupción, indicando las razones en que se funda y la fecha de reinicio del cómputo del plazo de ejecución. En el evento de que las interrupciones superen el plazo máximo señalado, éstas deberán aprobarse mediante acto administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos

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

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

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

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

6. TÉRMINO DEL CONTRATO

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

6.1 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Gobierno Regional estará facultado para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el Consultor, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77° de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía y las multas que procedieren.

El Gobierno Regional de Los Ríos podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato, con el mismo procedimiento indicado para el la aplicación de multas, cuando el adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, sin derecho a indemnización alguna, todo previo requerimiento de la Inspectoría y Contraparte Técnica.

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

- 1.- Presta sus servicios en forma deficiente de manera grave y reiterada, de acuerdo a lo que señale la Inspectoría Técnica, o 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 por parte del consultor de más de 5 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 entidad adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores, los que serán suficientes como para ser calificados de caso fortuito o fuerza mayor, calificación que será realizada por el Gobierno Regional, previo informe de la entidad contratada.
- 7.- No da cumplimiento al pacto de integridad, contenido en la letra i) del Anexo N° 1.

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

Una vez resuelto el término anticipado, de acuerdo al procedimiento establecido en el N° 8 para las multas, se procederá a liquidar los saldos que correspondan, siempre que éstos tengan directa relación con el estudio.

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

6.2 MODIFICACIÓN DE CONTRATO

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

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

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

7. MULTAS

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

Multa al Valor del Estado de Pago

- En caso de que el contratista incurra en demoras en la entrega de cada etapa, 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.

7.1 Procedimiento de aplicación de multas

Las multas señaladas en los puntos precedentes, serán aplicadas por el Gobierno Regional, mediante el acto administrativo respectivo, de acuerdo al siguiente procedimiento.

El Gobierno Regional, a través del inspector del contrato, comunicará a la persona natural o jurídica que se ha configurado causal para la aplicación de la multa y el monto del descuento respectivo mediante oficio, notificándole mediante carta certificada al domicilio indicado en el contrato.

El contratado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional dictará la resolución que corresponda y aplicará la multa ordenando el correspondiente descuento. La resolución fundada que decida la aplicación de multa, deberá pronunciarse sobre los descargos si los hubiere y publicarse oportunamente en el portal mercado público, procediendo en contra de dicha resolución el recurso de reposición dispuesto en la Ley 19.880, considerando la naturaleza jurídica del Gobierno Regional de Los Ríos.

La aplicación de las multas 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 o, bien, el monto de la multa deberá ser depositado en la cuenta corriente del Gobierno Regional según lo determine el correspondiente acto administrativo que aplique dicha multa.

Además de la multa señalada, en caso de no darse cumplimiento de las labores contratadas en los plazos y condiciones establecidas en las presentes Bases o efectuar una prestación de los servicios en forma deficiente, la entidad contratada podrá ser mal calificada por el Gobierno Regional, siendo sancionado con la imposibilidad de contratar con ésta hasta por un periodo de dos años.

8. EFECTOS DEL CONTRATO

8.1 INSPECTORÍA Y CONTRAPARTE TÉCNICA

La Inspectoría será nombrada mediante Resolución, la que será informada oportunamente al consultor contratado. Velará por la correcta ejecución del Contrato, y por tanto de mantenerse en constante contacto con ella, de entregar las instrucciones, observaciones, y en general, de toda acción necesaria para el total cumplimiento de su función. De igual modo, validará y aprobará el cumplimiento y entrega de cada uno de los productos, y en consecuencia, de visar los estados de pago asociados a cada etapa, en conjunto con una contraparte técnico que igualmente será nombrada por acto administrativo

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 contratada deberá dar facilidades para que la Inspectoría y/o Contraparte Técnica desarrollen adecuadamente sus funciones.

8.2 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La contratada será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, alojamiento si corresponde, entre otros.

8.3 CESIÓN DEL CONTRATO

El contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación implicará el término inmediato del contrato, haciéndose efectiva las garantías de fiel cumplimiento y/o de anticipo, en su caso y dando lugar a la aplicación de las reglas contenidas en las presentes bases.

8.4 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.

En la eventualidad que durante el curso del estudio se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del estudio, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación y excluyente uno con otros:

- a) Las bases administrativas y técnicas, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases administrativas;
- b) El contrato respectivo, incluida aquellos acuerdo o compromisos que al inicio del contrato o en su ejecución se realicen para efectos de seguir adelante con la ejecución del mismo.
- c) La oferta técnica y económica.

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

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.

8.5 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La contratada, y de acuerdo al caso, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al estudio en alguna de sus etapas, deberán guardar absoluta confidencialidad, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su término, sobre la información que del Gobierno Regional conozcan con ocasión de su desarrollo, respondiendo la contratada de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

No podrá la contratada realizar ningún uso respecto de la información o los resultados de la asesoría, sin autorización previa y expresa del Gobierno Regional de Los Ríos.

La propiedad intelectual de los informes, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución de este estudio, corresponderán al Gobierno Regional de Los Ríos.

Los datos originales, programas, archivos computacionales, diseños u otros productos generados como parte de la ejecución del servicio y/o resultados parciales del mismo, así como los informes si los hubiere, serán de propiedad del Gobierno Regional, quienes podrán autorizar su utilización posterior, puesto que constituirán antecedentes que podrán informar la adopción de una resolución, medida o política pública.

Los datos originales, archivos computacionales generados en el desarrollo del estudio, otros antecedentes y/o resultados parciales del mismo, así como los Informes emitidos, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional.

Dichos organismos deberán guardar la máxima reserva y secreto sobre la información y/o documentos durante el proceso de ejecución del estudio, comprometiéndose a no divulgarlos, así como a no publicarlos, directa o indirectamente, ni ponerlos a disposición de terceros antes de que finalice el contrato respectivo.

En caso de transgredir, la 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.

8.6 COMPETENCIA

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

8.7 CESIBILIDAD

El contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación implicará el término inmediato del contrato, haciéndose efectiva las garantías de fiel cumplimiento y/o de anticipo, en su caso y dando lugar a la aplicación de las reglas contenidas en las presentes bases.

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.

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

toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los Contratos que de ello se deriven.

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

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

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

Nombre y R.U.T. del Adjudicatario: _____

Firma del Representante Debidamente Autorizado: _____

Fecha: _____

ANEXO N° 2

PRESENTACIÓN DEL OFERENTE

| | | |
|--|--|--------------------|
| | | Fecha: |
| I. PERSONA JURÍDICA | | Descripción |
| 1. IDENTIFICACIÓN | | |
| 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 | | |
| 2. ANTECEDENTES DE ADMINISTRACIÓN | | |
| 2.1 Gerente General | | |
| 2.2 Representante Legal | | |
| 2.3 RUT del Representante Legal | | |
| 2.4 Contacto para Consultas | | |
| II. PERSONA NATURAL | | Descripción |
| 1. IDENTIFICACIÓN | | |
| 1.1 Nombre | | |
| 1.2 R.U.T.: | | |
| 1.3 Domicilio (*) | | |
| 1.4 Ciudad | | |
| 1.5 Giro | | |
| 1.6 Teléfono (s) | | |
| 1.7 Celular | | |
| 1.8 Fax | | |
| 1.9 Mail | | |
| 1.10 Casilla | | |

(*) En caso de no residir en la Región de Los Ríos, indicar adicionalmente y en forma expresa si cuenta con disponibilidad presencial para el desarrollo de la consultoría.

.....
Firma del Oferente y RUT

Valdivia,..... de 2017.

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN METODOLOGÍAS DE PLANIFICACIÓN, POLÍTICAS PÚBLICAS, DESARROLLO TERRITORIAL Y/O TEMÁTICAS AFINES⁶, EN EL SECTOR PÚBLICO.

CONSULTORÍA: "ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS"

Nombre de la Consultora/Empresa:

Fecha de constitución de la Consultora/Empresa:

Fecha de la primera consultoría afín con la materia de la presente licitación.....

Nombre Representante Legal:

| Nombre del trabajo realizado ⁷ | Jefe de Proyecto (Nombre y Profesión y/o Experticia) | Equipo Consultor (Nombre y Profesión y/o Experticia) | Mandante | Periodo de Ejecución | | ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ⁸ |
|---|--|--|----------|----------------------|---------|--|
| | | | | Inicio | Término | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Se podrán agregar filas según se requiera).

*: En caso de ausencia de un documento se deberá indicar datos de contacto institucional (correo electrónico y teléfono) que permita verificar y acreditar la información presentada.

.....
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2017.

⁶ Políticas públicas nacionales, regionales, planes de desarrollo territoriales o sectoriales, planes comunales de desarrollo, en general formulación de instrumentos de planificación a distintas escalas en ámbitos territoriales.

⁷ Se solicita indicar en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad aplicada (cuando corresponda).

⁸ En caso de ausencia de un documento se deberá indicar datos de contacto institucional (correo electrónico y teléfono) que permita verificar y acreditar la información presentada

ANEXO N° 4

PROPUESTA TÉCNICA

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

- 1.- Metodología
- 2.- Plan de trabajo con equipo DIPLADE
- 3.- Productos/servicios adicionales

.....
Firma del Representante Legal y RUT

Valdivia,..... de 2017.

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

**CARTA COMPROMISO, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL
(UNA POR CADA PROFESIONAL)**

Yo....., Cédula Nacional de Identidad N°....., domiciliado en....., en mi calidad de integrante del equipo profesional, mediante el presente documento declaro, que mi participación en el desarrollo de la Consultoría **“ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”** será realizada dentro del plazo ofertado y que los servicios prestados se ajustan 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. Asimismo declaro la veracidad de la información que acompaño respecto de mi formación y experiencia profesional.

Formación:

| Título profesional, postgrados y postítulos | Institución | Año de emisión | ACREDITACIÓN (Tipo de documento que adjunta) (*) |
|---|-------------|----------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(*) En caso de ausencia de un documento deberá ser presentado dentro de 5 días hábiles siguientes a la adjudicación.

Experiencia profesional:

| Nombre del trabajo realizado ⁹ | Función | Mandante | Período de Ejecución | | ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA. (*) |
|---|---------|----------|----------------------|---------|----------------------------------|
| | | | Inicio | Término | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) En caso de ausencia de un documento se deberá indicar datos de contacto institucional (correo electrónico y teléfono) que permita verificar y acreditar la información presentada.

.....
Firma del profesional y RUT

Valdivia,..... de 2017.

⁹ Se solicita indicar en forma breve el principal producto obtenido y la modalidad aplicada (cuando corresponda).

ANEXO N° 6

PRESUPUESTO DETALLADO

1. Resumen Costo Total

| Ítem | Unidad | Valor (\$) | TOTAL (\$) |
|---------------------|--------|------------|------------|
| Equipo Profesional. | | | |
| Otro (especificar). | | | |
| TOTALES | | | |

.....

Firma del Oferente y RUT

Valdivia,..... de 2017.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

(SÓLO PARA EL ADJUDICADO)

En la ciudad de Valdivia, Chile, a de de 2017, 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 principales¹⁰:

| 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 2017.

¹⁰ 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:

CONSULTORÍA “ASESORÍA DE APOYO PARA LA FASE PREPARATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO, REGIÓN DE LOS RÍOS”

I. INTRODUCCIÓN

La creación de la Región de Los Ríos generó altas expectativas en la sociedad regional, especialmente en sus principales actores, los que en distintas instancias han expresado la necesidad de materializar lineamientos estratégicos de desarrollo que reactiven efectivamente el territorio de la nueva región.

En este contexto, el diseño y elaboración de la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) 2009-2019, entregó a la nueva institucionalidad regional el primer *instrumento de planificación*, el cual fue legitimado a través de un proceso altamente participativo que consensuó las definiciones estratégicas de desarrollo, representando verdaderamente los requerimientos de los habitantes de Los Ríos.

El proceso de elaboración de la ERD consideró entre otras instancias:

- Constitución del Consejo Consultivo de la Estrategia Regional de Desarrollo.
- Realización de talleres participativos y un Plan de Comunicaciones y Difusión.
- Trabajo permanente y transversal Consejo Regional de Los Ríos.

A ocho años del lanzamiento y puesta en marcha de la ERD, es necesario evaluar el grado de cumplimiento de los desafíos planteados el 2009 y actualizar el principal instrumento de planificación de la Región de Los Ríos.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Con el objetivo de proponer una metodología que aborde la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo, con un horizonte temporal al año 2029, se requiere contratar una asesoría técnica experta en materia de planificación estratégica territorial que oriente y apoye el desarrollo de esta nueva metodología a implementar por el equipo DIPLADE.

La asesoría experta a contratar deberá apoyar el diseño de una propuesta metodológica para la Actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo que, en consideración a la experiencia del Gobierno Regional, contribuya a incorporar mejoras en sus procesos de planificación y gestión de los instrumentos.

En términos generales, los aspectos de mayor interés para dichas mejoras dicen relación con el estándar del nuevo instrumento en los siguientes ámbitos:

- Definición del tipo, alcance y temporalidad del instrumento:
 - Considerar un componente estratégico de largo plazo (10 años), que aborde integralmente el desarrollo de la Región, complementado con otro de tipo operativo de mediano plazo (4 a 5 años), que en base a una priorización, focalice un conjunto de acciones a implementar durante el primer período de vigencia de la nueva ERD.
 - Considerar el desarrollo de las herramientas de gestión para la implementación, monitoreo, seguimiento, retroalimentación y evaluación del instrumento, tanto a nivel estratégico como operativo. Esto conlleva, la definición de indicadores, revisión y análisis de avances intermedios, entre otros aspectos.
- Definición de un diseño y gestión participativa del instrumento de planificación:
 - Considerar mecanismos modernos de participación (presencial, virtual, redes sociales, entre otros.) complementarios a los ya utilizados (talleres principalmente), considerando distintos tipos de actores, niveles de participación, entre otros.
 - Considerar la definición de niveles de representatividad en la participación ciudadana,
 - Considerar la socialización y visibilidad del proceso a nivel ciudadano.



Asociado a lo anterior, se requiere actualizar la base de herramientas metodológicas para la planificación y gestión regional que se ha utilizado, tanto a un nivel estratégico como operativo, así como eventualmente redefinir su uso y aplicación más adecuada de acuerdo al actual contexto.

III. ÁMBITON ESPACIAL PARA LA CONSULTORÍA

Región de Los Ríos, con sus provincias y comunas.

IV. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

4.1. Objetivo General

Entregar apoyo y orientación técnica al equipo de la División de Planificación y Desarrollo Regional para elaborar la propuesta metodológica de actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo.

4.2. Objetivos Específicos

Acompañar y orientar en forma sistemática al equipo técnico DIPLADE, en el proceso de análisis y diseño de una metodología para la actualización de la ERD.

Familiarizar al equipo técnico DIPLADE con herramientas disponibles y pertinentes para el diseño de una metodología para la actualización de la ERD y brindar orientación para su selección, adecuación y desarrollo.

Transferir y asistir metodológicamente al equipo técnico DIPLADE en la aplicación y uso de técnicas y/o herramientas específicas a utilizar en la actualización de la ERD.

V. Metodología general para la consultoría

Al tratarse de una consultoría de apoyo para que la División de Planificación y Desarrollo Regional elabore una metodología de actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo, ésta deberá considerar los siguientes contenidos para proponer herramientas de trabajo:

- Aportar al equipo DIPLADE, conocimientos sobre experiencias y enfoques pertinentes y aplicables a la Región de Los Ríos.
- Apoyar la conducción del análisis para abordar la propuesta metodológica que oriente la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo.
- Sistematizar el análisis de la propuesta metodológica para la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo.

Para ello, el consultor/a deberá:

- Elaborar y entregar orientaciones metodológicas al equipo técnico DIPLADE con apoyo en bibliografía y demás soportes de información que se estimen pertinentes por parte del consultor.
- Realizar sesiones de consultoría:
 - A nivel grupal:
 - Reuniones de trabajo con el equipo técnico DIPLADE, que contarán con un diseño específico acordado previamente con el Jefe DIPLADE o con quien él delegue (objetivos, insumos previos DIPLADE, participantes, resultados y registro de cada instancia, entre otros). El diseño deberá considerar la conducción más adecuada de cada instancia, pudiendo ser abordada por parte de un profesional DIPLADE y/o co-conducción de dicha instancia con el profesional en cuestión.
 - El consultor apoyará la conducción de las reuniones de equipo y deberá sistematizar los resultados obtenidos en las sesiones de trabajo realizadas con el equipo DIPLADE.

- Deberá llevar un registro de asistencia y minutas técnicas de trabajo de acuerdo a formato que determine el Gobierno Regional.
- A nivel individual:
 - Se desarrollará una instancia de seguimiento semanal con el Jefe DIPLADE y/o con quién él delegue, destinada a revisar el estado de avance del trabajo, tanto del consultor como del equipo técnico DIPLADE.
 - De acuerdo al ajuste metodológico se asignarán instancias de trabajo con los profesionales de acuerdo a requerimientos específicos.

Estas sesiones de trabajo deben considerar un nivel mínimo de 18 horas efectivas de trabajo quincenal:

- pueden ser de tipo presencial o virtual.
- el mínimo de trabajo presencial es de 8 horas, organizadas en dos a tres jornadas laborales de una misma semana, de acuerdo a la disponibilidad del equipo de la División de Planificación y Desarrollo Regional.

En el Plan de Trabajo de la Propuesta Técnica el oferente deberá indicar la organización de este tiempo considerando tipo de instancias (grupales y/o individuales), modalidades (presenciales y/o virtuales).

En el Ajuste Metodológico se podrán convenir los aspectos tratados previamente, con base en la propuesta del oferente y los requerimientos establecidos en las presentes bases.

5.1 Criterios generales a considerar

- Analizar y considerar el marco legal y la planificación regional vigente, entre los que se destacan:
 - Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019
 - Políticas regionales (Turismo, Desarrollo Pesquero y Acuícola, Desarrollo Silvoagropecuario, Innovación y Emprendimiento, Desarrollo Cultural e Identidad Regional y Participación Ciudadana).
 - Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.
 - Evaluación Ambiental Estratégica
 - Convenio 169 de la OIT
- 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.
- Información secundaria disponible y pertinente a la consultoría (estudios, instrumentos de planificación, etc.) debe ser analizada y utilizada efectivamente por el consultor/a en las distintas etapas del proceso.
- Proponer métodos eficientes para cubrir las posibles brechas de información.
- Programación y realización adecuada de reuniones e instancias de trabajo con el Equipo técnico DIPLADE, 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, 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, Excel, Power Point, entre otros) y por escrito de los avances parciales y resultados finales de la consultoría.
- 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.

VI. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES PRINCIPALES ESPERADOS:

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

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



Tabla 2: Resumen de productos y actividades

| Etapa | Descripción de actividades y productos esperados |
|---|--|
| <p>Etapa I de Análisis (30 días)</p> | <p>1. Informe ajuste metodológico.</p> <p>2. Informe de metodología de sistematización de experiencias del Gobierno Regional en materias de planificación territorial.</p> <p>3. Recomendaciones de metodologías, técnicas y herramientas pertinentes para el proceso de actualización.</p> <p>Para el correcto desarrollo de estos productos el consultor/a deberá realizar las respectivas instancias de trabajo con el equipo técnico DIPLADE.</p> <p>Para el caso del producto 1, éste deberá contener a lo menos un plan de trabajo y asignación de tareas del equipo técnico DIPLADE para la elaboración de una metodología de actualización de la ERD.</p> <p>Para el caso del producto 2, el consultor deberá brindar apoyo metodológico al equipo técnico DIPLADE para la elaboración de una sistematización de la experiencia institucional a partir de la Estrategia Regional de Desarrollo 2009-2019 e instrumentos posteriores.</p> <p>Para el caso del producto 3, el consultor, a partir del producto 2, deberá realizar una recopilación, revisión, análisis crítico y sistematización de metodologías, técnicas y herramientas más pertinentes a los objetivos de actualización de la ERD y del contexto regional.</p> <p>Asociado al producto 3, el consultor deberá considerar las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos deberán considerarse técnicas y herramientas para las siguiente materias priorizadas, en las que deberán instalarse capacidades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis de actores. ○ Diseño, conducción y sistematización de instancias de participación. ○ Análisis y priorización de brechas y alternativas de solución. • Si fuera el caso, asesorías específicas a desarrollar durante el proceso de diseño de la metodología y un listado de al menos 3 profesionales idóneos, además, de proponer contenidos para los términos técnicos de dichas asesorías. • Recomendar áreas de capacitación específicas para el equipo técnico DIPLADE y proponer materias específicas de fortalecimiento de capacidades. |
| <p>Etapa II de Propuesta (30 días)</p> | <p>4.- Términos técnicos de referencia para la licitación(es) de actualización de la ERD.</p> <p>Para ello el consultor deberá considerar los antecedentes de la etapa uno, y con base en el trabajo con el equipo técnico DIPLADE, generar un documento propuesta de metodología para la actualización de la ERD que contenga el desarrollo de a lo menos las siguientes materias:</p> <p>Propuesta preliminar de acuerdo al análisis de la División de Planificación y Desarrollo Regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base conceptual y operacional para la actualización de la ERD. Desarrollo territorial, innovación, participación ciudadana, evaluación de cumplimiento y actualización ERD, entre otros. • Principios para la fase de elaboración de la ERD. Definición, jerarquización y operacionalización de principios, entre los cuales interesa considerar: |

| | |
|--|---|
| | <p>identidad, innovación, socialización y participación efectiva, gestión concertada, factibilidad, inclusión, representatividad, articulación pública y público-privada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodología general de la actualización de la ERD. Deberá contener esquema general de trabajo, carta gantt, metodologías generales y específicas, seguimiento del proceso de trabajo, criterios de priorización a nivel estratégico y operativo, entre otros.• Plazos. De acuerdo a etapas o subetapas del proceso.• Proceso de participación. Orientación de la participación de acuerdo a tipos de participantes y etapas o subetapas del proceso.• Recursos. Definición y especificación de recursos humanos necesarios (formación, experiencia, criterios de evaluación) y cuantificación financieros a considerar en el proceso de actualización.• Responsabilidades. Definición de estructuras de trabajo, responsabilidades y tareas del sector público para el desarrollo del proceso.• Propuesta metodológica general para la implementación, seguimiento y evaluación de la ERD 2019-2029. Estableciendo plazos, procesos, recursos y responsabilidades. <p>Para ello el oferente deberá además, revisar y proponer mejoras a los documentos generados por el equipo técnico DIPLADE para el diseño de la propuesta metodológica de actualización de la ERD.</p> |
|--|---|

VII . EQUIPO PROFESIONAL Y PERFIL.

En virtud de la metodología señalada en las presentes bases, los plazos disponibles y la coordinación requerida, se estima adecuado que el servicio de consultoría sea brindado por un sólo profesional. Sin embargo, se podrá considerar más de un profesional (con un máximo de dos personas) en la medida que esto se justifique en función de la complementariedad de experiencia e idoneidad, sea un aporte efectivo a los objetivos y asegure la continuidad y buena organización del trabajo. Estos aspectos deben considerarse en la propuesta técnica, debiendo quedar especificado los roles/actividades/tareas que asuma cada profesional.

El perfil del (los) profesional (es) debe estar orientado a aquellos que se encuentren especializados o posean experiencia en materias de metodologías de planificación, políticas públicas, desarrollo territorial y/o temáticas afines. Deberán contar con título profesional en áreas relacionadas con economía, ingeniería, administración pública, ciencias sociales o afines con las materias de la consultoría. Es deseable contar con un postgrado (magíster o doctorado) en las materias mencionadas.

VIII. PLAZOS DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

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

Sin perjuicio de lo anterior, y tal y como se señala en las bases administrativas, la revisión y corrección de cada etapa, no impide que se continúe con la siguiente, la que deberá iniciarse al día siguiente de entregada cada etapa, debiendo corregir las observaciones que correspondan en forma paralela.

4°.- AUTORIZÁSE un monto de \$ 4.500.000.- (cuatro millones de quinientos mil pesos) para la contratación de la Consultoría para el año 2017, correspondiente al Subtítulo 22, del programa 01 del Gobierno Regional de Los Ríos.

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

- Leonardo Faúndez Martínez, Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Los Ríos, planta directiva.
- Valentina Mediavilla Pineda, profesional, funcionaria del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Nicolás Guíñez López, profesional, funcionario del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Elisa Soto Ide, profesional, funcionaria del Gobierno Regional de Los Ríos.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los designados, éste será reemplazado por otro/a funcionario público. Además de lo anterior, se deja indicado que la Comisión podrá sesionar con 3 de sus integrantes.

6°.- NOTIFÍCASE a los designados, entregándoles copia íntegra de la presente Resolución o enviándoselas vía correo electrónico.

7°.- Para efectos de dar cumplimiento al artículo 4°, N° 7 de la Ley 20.730 de 2014, que "*Regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios*", la que considera sujetos pasivos de esa ley a los integrantes de las comisiones evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones, **REMÍTASE POR LA VÍA MÁS EXPEDÍTA, COPIA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE LA PLATAFORMA LEY DEL LOBBY**, de cada uno de los servicios de los cuales dependen los funcionarios designados miembros de la comisión de evaluación en el resuelto 5°.

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



PEDRO GACITÚA GALLARDO
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS



LFM/CMZ/JBT/BPS/ajm



DISTRIBUCIÓN:

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