

RESOLUCIÓN EXENTA N°**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS" Y LLAMA A LICITACIÓN.****VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el DFL 1-19653 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Lo dispuesto en el DFL 1-19175 que Fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N°19175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
3. Lo dispuesto en la Ley N°19880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.
4. Lo dispuesto en la Ley N°19886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores.
5. El Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda, de 2024 que Aprueba Reglamento de la Ley N°19886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
6. Lo dispuesto en la Ley N°21796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.
7. Lo establecido en la Resolución N°36 de fecha 23 de diciembre de 2024, que Fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y sus modificaciones posteriores.
8. La Resolución Exenta N°2077 de fecha 28 de abril de 2026 de este Gobierno Regional, que establece nuevo orden de subrogancia del Gobierno Regional de Los Lagos y deja sin efecto Resoluciones Exentas que indica.
9. La Resolución Exenta N°1910 de fecha 10 de mayo de 2024 que Otorga Facultad sobre la responsabilidad de la administración y ejecución del presupuesto de inversiones (Programa 02), la emisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y la aprobación del presupuesto regional y sobre su responsabilidad de su contenido a la División de Presupuesto e Inversión Regional.
10. El Formulario de Diseño de Programas GORE - Evaluación Ex Ante 2024, Código PR3101021001, denominado "Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Metodologías de Desarrollo Económico Local", elaborado por el Gobierno Regional de Los Lagos.
11. El Informe de Recomendación de fecha 08 de enero de 2026, Reg. 01 - AT, emitido por el Subdepartamento de Planificación, Diseño y Monitoreo de la Dirección de Presupuestos, que califica el diseño del programa Código PR3101021001 "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Metodologías de Desarrollo Económico Local y Financiamiento de Iniciativas" como "Diseño Recomendado Favorablemente".
12. El Certificado CORE N°32 de fecha 19 de enero de 2026 del Consejo Regional de Los Lagos, que aprueba por unanimidad el programa "Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de la Gestión Municipal para la implementación de la Metodología de Desarrollo Económico Local", Código PR3101021001 - Ex Ante, por un monto total de \$710.745.000 con cargo al FNDR.
13. El Reporte Ficha IDI Código BIP N°40077562-0 de fecha 02 de abril de 2026, que contiene la iniciativa de inversión para el programa denominado "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Iniciativas de Desarrollo Económico Local, Región de Los Lagos".



14. La Resolución Exenta N°2466 de fecha 19 de mayo de 2026 de este Gobierno Regional, que crea y designa la Unidad Técnica para el programa "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de la Metodología de Desarrollo Económico Local", financiado por el Gobierno Regional de Los Lagos a través de su Programa 02.
15. La Solicitud de Compra N°57470 de fecha 14 de julio de 2026, donde el Jefe del Departamento de Desarrollo Económico Local de este Gobierno Regional, en su calidad de integrante de la Unidad Técnica, solicita realizar la licitación del tercer componente a monitoreo y evaluación programa de Fortalecimiento Municipal.
16. El Certificado de no Disponibilidad en Convenio Marco de fecha 28 de julio de 2026, emitido por la Jefa del Departamento de Compras Públicas, dependiente de la División de Administración y Finanzas de este Gobierno Regional.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Los Lagos requiere contratar servicios especializados para la ejecución del Componente N°3 de Monitoreo, Evaluación y Sistematización del Programa, en el marco del programa denominado "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Metodologías de Desarrollo Económico Local y Financiamiento de Iniciativas", con el objeto de monitorear, evaluar y sistematizar los resultados del fortalecimiento de las capacidades técnicas de los municipios de la Región de Los Lagos en materia de desarrollo económico local.
2. Que, mediante Formulario de Diseño de Programas GORE - Evaluación Ex Ante 2024, Código PR3101021001, el Gobierno Regional de Los Lagos elaboró el diseño del programa "Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Metodologías de Desarrollo Económico Local".
3. Que, mediante Informe de Recomendación Reg. 01 - AT de fecha 08 de enero de 2026, el Subdepartamento de Planificación, Diseño y Monitoreo de la Dirección de Presupuestos calificó el diseño del programa Código PR3101021001 como "Diseño Recomendado Favorablemente", al cumplir con los requisitos técnicos establecidos para su implementación.
4. Que, mediante Certificado Core N°32 de fecha 19 de enero de 2026, el Consejo Regional de Los Lagos aprobó por unanimidad el programa "Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de la Gestión Municipal para la implementación de la Metodología de Desarrollo Económico Local", Código PR3101021001 - Ex Ante, por un monto total de \$710.745.000, financiado con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
5. Que, el Reporte Ficha IDI Código BIP N°40077562-0 de fecha 02 de abril de 2026 contiene la iniciativa de inversión correspondiente al referido programa, denominada "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Iniciativas de Desarrollo Económico Local, Región de Los Lagos", constituyendo el instrumento que respalda técnica y financieramente su ejecución.
6. Que, mediante Resolución Exenta N°2466 de fecha 19 de mayo de 2026, este Gobierno Regional creó y designó la Unidad Técnica responsable de la ejecución del programa, financiado a través de su Programa 02, radicándola en la División de Fomento e Industria, la cual tiene a su cargo la definición de los requerimientos técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa.
7. Que, mediante Solicitud de Compra N°57470 de fecha 14 de julio de 2026, el Jefe del Departamento de Desarrollo Económico Local, en su calidad de integrante de la Unidad Técnica del programa, solicitó la licitación del Componente N°3 de Monitoreo y



Evaluación del Programa de Fortalecimiento Municipal, conforme a las necesidades técnicas definidas para el desarrollo del programa Código BIP N°40077562-0.

- 8. Que, no existiendo disponibilidad de los servicios requeridos en el catálogo electrónico de Convenio Marco, según consta en el Certificado de no Disponibilidad de fecha 28 de julio de 2026, emitido por la Jefa del Departamento de Compras Públicas de este Gobierno Regional, resulta procedente iniciar un proceso de Licitación Pública, a fin de asegurar la libre concurrencia de oferentes y obtener la oferta más conveniente para los intereses institucionales.
- 9. Que, las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus respectivos anexos fueron elaborados por el Departamento de Compras Públicas, dependiente de la División de Administración y Finanzas, en conjunto con la Unidad Técnica del programa, conformada por profesionales de la División de Fomento e Industria de este Gobierno Regional, considerando los antecedentes técnicos obtenidos durante la etapa de planificación y análisis del proyecto.

RESUELVO:

- 1 **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas con sus correspondientes anexos, para la contratación del servicio de “**MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS**”, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Nombre de la licitación	MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS.
ID Licitación	752-27-LP26
Descripción	El Gobierno Regional de Los Lagos requiere la contratación del MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS, de acuerdo a lo establecido en los componentes del programa Ex Ante.
Presupuesto disponible	\$93.600.000 (noventa y tres millones seiscientos mil pesos) con impuestos incluidos, si los hubiere.
Formalización de la contratación	La adquisición se formalizará mediante la suscripción de un contrato, de acuerdo con el artículo 117° y 119° del Reglamento de la Ley N°19886.
Requiere Habilidad en Registro de Proveedores	Se requerirá y verificará que el proveedor se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público, previo a la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 58° del Reglamento de la Ley N°19886.

ANTECEDENTES BÁSICOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE

Razón Social	Gobierno Regional Décima Región Los Lagos
RUT	72.221.800-0
Giro	Administración Pública
Dirección	Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, Edificio Centro Administrativo Regional, Puerto Montt.



ÍNDICE

BASES ADMINISTRATIVAS	3
ARTÍCULO 1º: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN	6
ARTÍCULO 2º: COMUNICACIONES Y PLAZOS.....	6
ARTÍCULO 3º: PARTICIPANTES.....	6
ARTÍCULO 4º: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.....	7
ARTÍCULO 5º: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.....	7
ARTÍCULO 6º: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN	8
ARTÍCULO 7º: CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES	9
ARTÍCULO 8º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
ARTÍCULO 9º: GARANTÍAS	9
1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	9
2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	9
ARTÍCULO 10º: CONTENIDO Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	11
1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.....	11
2. REQUISITOS ECONÓMICOS.....	12
3. REQUISITOS TÉCNICOS	13
ARTÍCULO 11º: VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	15
ARTÍCULO 12º: APERTURA DE LAS OFERTAS.....	15
ARTÍCULO 13º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.....	17
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	18
3. EVALUACIÓN FINAL.....	22
4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.....	23
5. ACTA DE EVALUACIÓN	23
ARTÍCULO 14º: SOLICITUD DE ACLARACIONES	24
ARTÍCULO 15º: REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL LLAMADO	24
ARTÍCULO 16º: ADJUDICACIÓN.....	25
ARTÍCULO 17º: INVALIDACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	26
ARTÍCULO 18º: READJUDICACIÓN	26
ARTÍCULO 19º: RECLAMOS.....	26
ARTÍCULO 20º: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	26
1. ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	26
2. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	28
ARTÍCULO 21º: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN	28
ARTÍCULO 22º: CONTRAPARTE TÉCNICA Y UNIDAD TÉCNICA.....	29
ARTÍCULO 23º: MONTO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	30
1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN	30
2. PLAZO DE VIGENCIA.....	30
ARTÍCULO 24º: PAGOS	30
1. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO	30



2. CONDICIONES Y PAGOS.....	30
ARTÍCULO 25°: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.....	32
ARTÍCULO 26°: FACTURACIÓN.....	32
ARTÍCULO 27°: CESIÓN, TRANSFERENCIA Y FACTORING	33
ARTÍCULO 28°: PAGO ANTICIPADO.....	33
1. SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO	33
2. GARANTÍA POR ANTICIPO	33
ARTÍCULO 29°: MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	35
1. MODIFICACIONES.....	35
2. ADECUACIONES.....	35
3. PRESUPUESTO.....	36
ARTÍCULO 30°: MULTAS.....	36
1. INFRACCIONES Y MULTAS.....	37
ARTÍCULO 31°: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.....	39
1. CAUSALES.....	39
2. PROCEDIMIENTO GENERAL.....	41
ARTÍCULO 32°: SUBCONTRATACIÓN.....	41
ARTÍCULO 33°: CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE LA INFORMACIÓN	42
ARTÍCULO 34°: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN	43
ARTÍCULO 35°: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES	43
ARTÍCULO 36°: DOMICILIO	43
ARTÍCULO 37°: PACTO DE INTEGRIDAD.....	43
ARTÍCULO 38°: ESTÁNDARES DE PROBIDAD	44
BASES TÉCNICAS	45
I. ANTECEDENTES GENERALES	45
II. PRESUPUESTO	45
III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES	46
IV. PROGRAMA DE TRABAJO Y PRODUCTOS.....	51
V. METODOLOGIA DE TRABAJO	54
VI. INFORME ANUAL.....	55
VII.CARTA GANTT.....	56
VIII. COORDINACIÓN TÉCNICA	56
IX. RECEPCIÓN CONFORME	57
X. PRODUCTOS ESPERADOS	57
ANEXO N°1	59
ANEXO N°2A	60
ANEXO N°2B	61
ANEXO N°3	62
ANEXO N°4	63
ANEXO N°5	65
ANEXO N°6	66
ANEXO N°7	69



ARTÍCULO 1°: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN

Para efectos del estudio, preparación y presentación de ofertas, los proponentes deberán considerar los siguientes antecedentes:

1. Las Bases Administrativas y, en todo lo no previsto por ellas, las disposiciones de la Ley N°19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto 661 del Ministerio de Hacienda.
2. Las Bases Técnicas.
3. Los Anexos.
4. Las aclaraciones y respuestas a las consultas entregadas a los oferentes a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública en <http://www.mercadopublico.cl> (en adelante, el “Sistema de Información”).
5. La normativa vigente aplicable a la presente licitación.

Los antecedentes referidos anteriormente, para todos los efectos legales y administrativos forman parte integrante de la contratación que se suscriba con el adjudicatario, y, en consecuencia, este estará obligado a dar cabal cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en ellos.

Se deja constancia que la presente licitación contempla la opción de **adjudicación simple**, mediante la cual el Gobierno Regional de Los Lagos busca seleccionar la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 54° y 55° del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 2°: COMUNICACIONES Y PLAZOS

Para efectos de esta licitación, los plazos serán de **días corridos**, esto es, se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente como hábil. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Para efectos de plazos expresados en **días hábiles**, se considerarán únicamente los días de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y feriados. De acuerdo al artículo 25° de la Ley N°19880, y para los efectos del presente proceso, los sábados, domingos y feriados se consideran días inhábiles.

La comunicación entre la entidad licitante y los oferentes, desde el llamado a licitación y hasta la adjudicación de esta, se realizarán exclusivamente a través del Sistema de Información.

ARTÍCULO 3°: PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras que tengan interés en ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Podrán participar también grupos de personas naturales y/o jurídicas, esta última, debe corresponder solo a empresas de menor tamaño que se unan para presentar una oferta en conjunto, en cuyo caso, el acuerdo en que conste la Unión Temporal de Proveedores (desde ahora, “UTP”) deberá materializarse a través de un **instrumento público o privado**, sin que sea necesario constituir una sociedad, en caso de ser adjudicada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 180° del Reglamento de la Ley N°19886. El documento que formalice la UTP deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Gobierno Regional de Los Lagos, y el nombramiento de un representante o



apoderado común con poderes suficientes, quien deberá ser aquella persona que presente la oferta en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública. La vigencia de esta UTP deberá estar garantizada hasta la Recepción Conforme de la orden de compra que se emita por la presente licitación.

En el caso de que se utilice un **instrumento privado**, este debe ser firmado ante notario solo cuando las partes no posean una Firma Electrónica Avanzada, emitida por entidades acreditadas según lo indicado en la Ley N°19799 y su reglamento. Los documentos que no cumplan con estos requisitos no serán aceptados y, por lo tanto, la oferta será declarada inadmisible.

Es importante destacar que, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores al momento de presentar las ofertas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 181° y 182° del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 4°: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

Solo podrán participar aquellos oferentes que no registren alguna de las inhabilidades y prohibiciones para contratar con organismos del Estado, las que se mencionan en los artículos 4° y 35° quáter de la Ley N°19886, su Reglamento establecido en el Decreto 661 del Ministerio de Hacienda y en el artículo 26° letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

Adicionalmente, se considerará inhábil para contratar con el Estado a quien haya sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33° de la Ley N°21595 de Delitos Económicos. En el caso de personas jurídicas, ya sean sociedades, fundaciones o corporaciones, se considerarán inhábiles si tienen como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieran sido condenadas a la citada medida. Por otra parte, en el caso de personas jurídicas, no podrán participar quienes se encuentren afectos por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la Ley N°20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y todas las incompatibilidades estipuladas en el Capítulo VII sobre la Probidad Administrativa y Transparencia en la Contratación Pública de la Ley N°19886 sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Las situaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán acreditarse mediante la suscripción de la declaración jurada que es generada en línea cuando el proveedor carga su oferta en el proceso de licitación al cual esté postulando en el Sistema de Información. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades del Gobierno Regional de Los Lagos de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

ARTÍCULO 5°: ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases, las normas y las condiciones que regulan tanto el mecanismo de la licitación, selección y adjudicación, así como la correcta ejecución de la contratación y la entrega del servicio señalado en la respectiva orden de compra, sin necesidad de declaración expresa.

El Gobierno Regional de Los Lagos no se verá obligado por limitación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino solo por aquellas establecidas en las presentes Bases, la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, la Comisión Evaluadora, designada según lo establecido en el artículo 54° del Reglamento de la Ley N°19.886, propondrá la inadmisibilidad de las ofertas que impongan cualquier tipo de restricción, condición u obligación al Gobierno Regional de Los Lagos.



ARTÍCULO 6°: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

El llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información, con la inserción de las presentes Bases, manteniéndose en dicha plataforma y en los plazos indicados en la siguiente tabla:

PROCESO	PLAZO EN DÍAS
Llamado a licitación en el Sistema de Información	Hasta 10 días hábiles después de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba estas Bases y llama a licitación.
Preguntas	El oferente podrá generar preguntas en el foro dispuesto para ello hasta 6 días después de la fecha de llamado a licitación en el Portal.
Publicación de Respuestas	El Gobierno Regional de Los Lagos publicará las respuestas, hasta 4 días hábiles después de la fecha de término de preguntas.
Aclaraciones a las Bases	El Gobierno Regional de Los Lagos, por iniciativa propia, podrá publicar aclaraciones a las bases hasta 10 días después de la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información.
Cierre de Recepción de Ofertas	Al día 20 contado desde la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información, a las 15:30 horas .
Apertura Electrónica	Desde las 15:31 horas del día del cierre de recepción de ofertas.
Entrega de Antecedentes de las Oferta a Comisión Evaluadora	El día hábil siguiente a la Apertura Electrónica, se remitirá un correo a la Comisión Evaluadora, en donde recibirá las carpetas con toda la información contenida en las ofertas. Lo anterior, siempre y cuando hayan firmado previamente la respectiva Declaración Jurada de ausencia de conflictos de interés.
Evaluación de Ofertas	El proceso de evaluación de las ofertas se llevará a cabo desde el día hábil siguiente a la Apertura Electrónica hasta la fecha de adjudicación, analizando todas las ofertas de forma consecutiva.
Adjudicación	Se notificará en el Sistema de Información al proveedor adjudicado en un plazo de hasta 20 días hábiles , contados desde la fecha de Apertura Electrónica.
Entrega de antecedentes previa suscripción del contrato	Hasta 5 días hábiles contados desde la notificación de la Adjudicación a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en estas Bases de Licitación.
Suscripción del contrato	El proveedor adjudicado tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles , contados desde la notificación de Adjudicación a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en estas Bases de Licitación.
Aprobación del contrato	Hasta 15 días hábiles , contados desde la notificación de Adjudicación a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en estas Bases de Licitación.
Emisión y aceptación de la Orden de Compra	El Gobierno Regional de Los Lagos podrá emitir la orden de compra solo después de la completa tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato. El adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas para aceptar o rechazar la Orden de Compra.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en **2 días hábiles**, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas en el artículo 46° del Reglamento de la Ley N°19886.

El calendario previamente expuesto podrá ser modificado por el Gobierno Regional de Los Lagos, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, para lo cual se efectuarán las publicaciones correspondientes en el Sistema de Información, en el cual se publicó el llamado a licitación. En caso de que se produzca una modificación al calendario, y si es necesario, se otorgará un plazo adicional para adecuar las propuestas a aquellas.



ARTÍCULO 7º: CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Los interesados podrán formular las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, dentro del plazo señalado para ello en el calendario de licitación de las presentes Bases y solo a través del Sistema de Información. La entidad Licitante deberá responder las consultas, por esa misma vía, siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial. Luego de analizar las consultas formuladas, el Gobierno Regional de Los Lagos pondrá las respuestas a disposición de todos los oferentes en el Sistema de Información, dentro de los plazos señalados para ello en el calendario de la licitación.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado y/o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá efectuar a iniciativa propia las aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Dichas aclaraciones estarán disponibles en los archivos adjuntos de la licitación, si es que se efectuaren.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Los oferentes deberán revisar el Sistema de Información durante todo el proceso de la licitación, no pudiendo alegar desconocimiento de las comunicaciones realizadas en el mismo.

ARTÍCULO 8º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico y a través del Sistema de Información, las cuales no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado, salvo en los casos previstos en el artículo 115º del Reglamento de la Ley N°19886.

Toda la documentación contenida en las ofertas de los proveedores interesados en la presente licitación deberá estar disponible en idioma español. En caso de presentar antecedentes en otros idiomas, deberá presentar una traducción oficial al español adjunto al documento original digitalizado, debiendo este encontrarse legalizado y/o apostillado, según corresponda.

Los certificados de títulos profesionales extranjeros deberán estar reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por el Ministerio de Educación o por la Oficina de Títulos y Grados de la Prorectoría de la Universidad de Chile, según corresponda, el no cumplimiento a lo indicado, dará causal de inadmisibilidad de la oferta.

ARTÍCULO 9º: GARANTÍAS

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se requiere la presentación de un instrumento de garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a lo señalado en el artículo 52º del Reglamento de la Ley N°19.886, la cual se requerirá excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM.

2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, en conformidad al artículo 11º de la Ley N°19886 y su Reglamento, el adjudicatario deberá



entregar, como condición previa para la suscripción del contrato, cualquier documento válido legalmente como garantía, que asegure el cobro de la caución de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista, con carácter de irrevocable y a primer requerimiento.

En cuanto a las pólizas de seguro, éstas solo serán aceptadas, cuando se acredite el pago total de la prima y deberán mencionar de manera expresa el pago al primer requerimiento de Gobierno Regional de Los Lagos.

Esta garantía puede ser tomada por el oferente o por un tercero. En caso de ser tomada por un tercero, el oferente como el tomador deben emitir una declaración jurada simple que indique que el documento en garantía corresponde a la oferta del proveedor individualizado y que describe la naturaleza de la garantía. La garantía podrá ser tomada en un banco comercial, institución financiera o compañía de seguro habilitada.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar. Asimismo, la garantía podrá ser emitida de forma física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19799 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, de acuerdo a lo indicado en el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 19886.

Tipo de garantía	Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato
Monto/Porcentaje	5% del monto total neto adjudicado. En caso de documentos emitidos en Unidades de Fomento, deberá expresar su valor en pesos chilenos a la fecha de emisión del documento.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación del “MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS”, ID de Licitación 752-27-LP26.
Nombre y RUT Beneficiario	Gobierno Regional de Los Lagos, RUT 72.221.800-0
Dirigido a	Néstor Maldonado Cárdenas, Profesional del Departamento de Compras Públicas.
Forma de ingreso instrumentos físicos	Ingresar a través de Oficina de Partes, ubicada en Avenida Décima Región 480 Cuarto Piso, Puerto Montt, en sobre cerrado y rotulado: “Garantía Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato ID 752-27-LP26”, con carta u oficio conductor. Horario de atención: lunes a jueves 08:30 a 17:30 horas y viernes desde 08:30 a 16:30 horas.
Forma de ingreso instrumentos digitales	A través del correo electrónico oficinapartes@goreloslagos.cl con copia a nmaldonado@goreloslagos.cl , indicando en el asunto “Garantía Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato ID 752-27-LP26”.
Vigencia	Deberá comprender el plazo total del contrato, más 90 días hábiles .

En el caso que opte por una póliza de seguro pagadera a la vista o a primer requerimiento y que sea de las permitidas por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) deberá excluir al Gobierno Regional de Los Lagos de cláusulas de arbitrajes, y en el caso de optar por un certificado de fianza deberá excluir el beneficio de excusión.

En caso de que el instrumento de garantía elegido no permita la inclusión de la glosa por parte de la institución emisora, el oferente deberá presentar una declaración jurada, adjunta al instrumento, en la que se especifique la glosa, los antecedentes del instrumento de garantía y de la licitación. Adicionalmente, la glosa deberá ser inscrita al reverso del documento de garantía, de forma manuscrita.

Si el adjudicatario no presentare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato dentro del plazo especificado en las presentes bases, se procederá a adjudicar al proponente que hubiere resultado calificado en segundo lugar en la evaluación, al cual que se le aplicarán las



mismas condiciones mencionadas anteriormente. El procedimiento anterior será aplicado cuantas veces sea necesario, sin perjuicio de la facultad del Gobierno Regional de Los Lagos de declarar desierta la presente licitación.

A continuación, se detallan las causales específicas que comprenden el cobro de la garantía:

- Incumplimiento del proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. Esto incluye el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Proveedor.
- Si el adjudicatario no cumple con la entrega de los servicios que se indican en las Bases Técnicas o se niega a finalizar el contrato como lo indica este.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones que impone el contrato.
- Si el adjudicatario no cumple con la acreditación de la liquidación de la totalidad de las obligaciones de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- Al ponerse término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas en el artículo 31° de las Bases Administrativas, a excepción de las detalladas en los numerales 2, 6 y 8.

Asimismo, procederá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando el adjudicatario incumpla la obligación de entregar, dentro del plazo establecido, la totalidad de los antecedentes, productos, documentos e información generados con ocasión de la ejecución del contrato, configurándose una retención indebida de dichos antecedentes y de la propiedad intelectual derivada de su elaboración, en conformidad a lo indicado en el último párrafo del numeral 1 del artículo 31° de las Bases de licitación.

Los documentos de garantía de fiel cumplimiento de contrato serán devueltos vía Carta Certificada al domicilio declarado en el Anexo N°1, dentro de **10 días**, contados desde la fecha de finalización de la vigencia del respectivo instrumento o cuando se haya cumplido la totalidad de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y contrato, previa Recepción Conforme, donde la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos señale su total conformidad con el cumplimiento de estas obligaciones y solicite expresamente la devolución de la garantía antes de su fecha de vencimiento.

En caso de que, el proveedor requiera la devolución del instrumento de garantía de forma presencial, deberá coordinar con, al menos, **3 días hábiles** de anticipación, el retiro del documento con el Sr. Néstor Maldonado Cárdenas, Profesional del Departamento de Compras Públicas, indicando su intención al correo electrónico nmaldonado@gorelосlagos.cl. Solo se realizará la devolución presencial al representante legal de la empresa, quien deberá presentar su cédula de identidad y el documento que resulte idóneo para acreditar su personería. En la eventualidad en que no pudiere acudir el representante legal, la persona que retire el documento deberá presentar su cédula de identidad, junto a un poder notarial que indique su exclusiva facultad para retirar el respectivo instrumento de garantía, el cual deberá estar individualizado en dicho documento notarial.

Las acciones de cobro de ejecución de esta garantía, se realizarán si el oferente no cumple con la entrega de los servicios que se indican en las Bases técnicas o se niega a finalizar el contrato como lo indica este.

ARTÍCULO 10°: CONTENIDO Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán presentar a través del Sistema de Información y dentro del plazo señalado en el calendario de licitación de estas Bases, en formato digital, todos los documentos administrativos, técnicos y económicos que se detallan a continuación:

1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

a) Personas Jurídicas:



- i. **Anexo N°1 “Individualización del oferente para persona natural o jurídica”** debidamente completado y firmado, por el Representante Legal o quien tenga poder suficiente para ello, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.

b) Personas Naturales:

- i. **Anexo N°1 “Individualización del oferente para persona natural o jurídica”** debidamente completado y firmado, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.

c) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- i. **Anexo N°2A “Individualización Unión Temporal de Proveedores”**, debidamente completado y firmado, por el Apoderado de la UTP o quien tenga poder suficiente para ello, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.
- ii. **Anexo N°2B “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar”**, debidamente completado y firmado, por cada uno de los integrantes de la UTP.
- iii. **Instrumento de Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP):** Deberá presentarse junto con la oferta, el instrumento público o privado que dé cuenta del acuerdo en que se formaliza o conste la UTP, sin que sea necesario constituir una sociedad. El mencionado instrumento, deberá contener las siguientes estipulaciones obligatorias:
 - a. Identificación de los integrantes (Razón Social).
 - b. Nombramiento de un apoderado o un representante común con poder suficiente.
 - c. Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
 - d. Determinación de su duración, la que no podrá ser inferior al plazo de cierre de recepción de ofertas, más **90 días**. Sin perjuicio de lo recién establecido, siempre deberá modificarse el plazo de la UTP si esta resultare adjudicada. En tal caso, deberá extenderse el plazo de vigencia por la misma duración de la contratación, más **90 días**. Lo anterior, también deberá realizarse en caso de prórrogas en el plazo de ejecución de la contratación.

Es responsabilidad del oferente verificar que los documentos administrativos se encuentren vigentes y visibles para los organismos compradores en el Sistema de Información. Asimismo, la obligación de mantenerse en estado hábil en el Sistema de Información, lo que es impedimento para ser adjudicado, según lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19886.

En caso de que ausencia de los documentos de los requisitos administrativos, excepto el instrumento de Constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), se solicitarán a través de foro inverso en la etapa de evaluación de la oferta, según el artículo 14° de las bases administrativas. Los documentos que sean solicitados por foro inverso, serán aceptados siempre y cuando existieran antes de la fecha del cierre de la recepción de ofertas. Las ofertas que no presenten la documentación solicitada serán declaradas inadmisibles y no podrán continuar en el proceso de evaluación.

2. REQUISITOS ECONÓMICOS

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica”**, debidamente completado y firmado, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.



El oferente deberá presentar su oferta económica ajustándose al presupuesto máximo disponible para la presente licitación, el cual asciende a la suma de **\$93.600.000 (noventa y tres millones seiscientos mil pesos)**, impuestos incluidos.

El monto ofertado deberá considerar la totalidad de los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del contrato durante toda su vigencia, incluyendo, cuando corresponda, honorarios del equipo profesional, reuniones de coordinación, levantamiento y análisis de información, visitas a terreno, traslados, alojamiento y alimentación, arriendo de espacios para la realización de los encuentros provinciales y regionales, equipos, materiales de apoyo, coffee breaks, plataformas tecnológicas, elaboración, edición y diagramación de informes, sistematización de experiencias, análisis de resultados, así como cualquier otro costo directo o indirecto necesario para el íntegro cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación. No se aceptarán cobros adicionales por conceptos no considerados en la oferta económica.

En caso de existir diferencias entre el monto informado por el oferente en el Sistema de Información de Compras Públicas y el señalado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", prevalecerá este último para todos los efectos de la evaluación y eventual adjudicación.

La no presentación del Anexo N°3 "Oferta Económica", debidamente completado y firmado, será causal de inadmisibilidad de la oferta.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes a su oferta:

a) **Anexo N°4 "Propuesta Técnica"**, debidamente completado y firmado en el cual se deberá describir, como mínimo:

1. Metodología para el desarrollo del proceso de monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa.
2. Metodología para el levantamiento y análisis de información.
3. Metodología para la evaluación de resultados y el cumplimiento de objetivos del programa.
4. Estrategia para el diseño e implementación del sistema de indicadores.
5. Estrategia para la sistematización de experiencias y buenas prácticas.
6. Metodología para la organización y ejecución de los encuentros provinciales y del encuentro regional.
7. Sistema de gestión y seguimiento de la información generada durante la ejecución del programa.
8. Estrategia de coordinación con el Gobierno Regional, las municipalidades participantes y las entidades ejecutoras de los Componentes N°1 y N°2 del programa.
9. Carta Gantt ajustada al plazo de ejecución del contrato.

Adicionalmente, el oferente podrá acompañar antecedentes técnicos complementarios, elaborados en formato propio, siempre que estos no alteren el contenido del Anexo N°4 y contemplen la totalidad de los requerimientos establecidos en las Bases técnicas.

b) **Anexo N°5 "Experiencia del Oferente"**, debidamente completado y firmado, adjuntando los documentos que acrediten dicha experiencia, según lo requerido en las Bases técnicas. Cada experiencia deberá ser acreditada mediante contratos y/o certificados emanados de clientes/instituciones contratantes.

La experiencia acreditada deberá corresponder a la ejecución de estudios, consultorías, programas o proyectos relacionados con una o más de las siguientes materias: evaluación de programas públicos, monitoreo y seguimiento de proyectos, diseño e



implementación de sistemas de indicadores, desarrollo económico local, fortalecimiento institucional, gestión pública, planificación estratégica, investigación social aplicada y/o sistematización de experiencias.

Se valorará especialmente la experiencia desarrollada para Gobiernos Regionales, Municipalidades, Ministerios, Servicios Públicos u organismos internacionales. Dichas experiencias deberán haberse desarrollado desde el año 2020 en adelante y acreditar una duración de ejecución acumulada de, a lo menos, 12 meses. Se entenderá por duración de ejecución acumulada, la sumatoria de los períodos de ejecución de los contratos acreditados como experiencia, la cual deberá ser de a lo menos, 12 meses, indiferente el periodo de ejecución de cada contrato.

Los contratos y/o certificados presentados para acreditar la experiencia del oferente, deberán indicar, a lo menos, el nombre del proyecto o consultoría, cliente o institución contratante, fecha de inicio del contrato o proyecto, plazo o meses de ejecución o en su defecto, la fecha de término del contrato o proyecto.

Si el oferente no acredita debidamente al menos una experiencia o bien, la sumatoria acumulada de la experiencia no alcanza a lo menos los 12 meses de ejecución, la oferta será declarada inadmisible.

c) Anexo N°6 “Equipo Profesional y Experiencia Profesional”, debidamente completado y firmado. En este anexo el oferente deberá identificar el equipo profesional propuesto para la ejecución del contrato, integrado, como mínimo, por los siguientes cargos:

- Coordinador General del Componente.
- Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación.
- Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal.
- Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización.
- Administrativo.

Respecto de cada integrante del equipo, deberá declararse la formación académica y la experiencia profesional, de conformidad con los requisitos establecidos en las Bases técnicas.

Para acreditar la experiencia declarada en el Anexo N° 6, el cual contiene las secciones correspondientes tanto para la experiencia general como para la experiencia específica de cada profesional, debiendo completarse ambas de manera obligatoria, el oferente deberá acompañar la documentación verificable señalada en el numeral 2.3 "Acreditación de la Experiencia" de las presentes Bases. Los antecedentes deberán permitir verificar claramente la entidad contratante, la naturaleza de los servicios ejecutados, el período de ejecución y las funciones desarrolladas por cada profesional.

Solo será considerada la experiencia declarada en el Anexo N°6 que se encuentre debidamente respaldada mediante la documentación correspondiente. La Comisión Evaluadora podrá verificar la autenticidad de la información proporcionada directamente con las instituciones emisoras de los certificados o documentos respectivos.

d) Anexo N°7 “Currículum Vitae del Equipo Técnico”, debidamente completo y firmado.

El oferente deberá adjuntar el currículum vitae de cada uno de los profesionales propuestos, acompañando copia simple de los respectivos certificados de título profesional y de los estudios de postgrado o formación complementaria que correspondan, de conformidad con el perfil exigido para cada cargo en las Bases técnicas.



- El **Coordinador General del Componente** deberá acreditar título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y estudios de postgrado (Magíster o Doctorado), conforme al perfil exigido en las Bases Técnicas.
- El **Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación**, el **Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal** y el **Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización** deberán acreditar título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y la formación complementaria exigida para cada perfil en las Bases Técnicas.

Para la presentación de certificados de título obtenidos en el extranjero deberán observarse las formalidades establecidas en el artículo 8° de las presentes Bases.

La no presentación de los **Anexos N°4, 5, 6 y 7** con sus documentos respectivos o bien, de los **certificados o títulos que acrediten formación profesional de acuerdo al perfil solicitado**, será considerado como causal de **inadmisibilidad**, como así también toda oferta que no contemple los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

Las ofertas que no cumplan con lo mínimo establecido en las Bases Técnicas, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas. En los casos en que haga referencia a una característica técnica que considere un rango, dicha oferta deberá estar contenida en el rango para ser declarada admisible.

Consideraciones generales

Las ofertas técnicas serán **visibles** a la fecha de cierre de presentación de ofertas de la licitación.

El Gobierno Regional de Los Lagos no se verá obligado por limitación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino solo por aquellas establecidas en las presentes Bases, la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, la Comisión Evaluadora propondrá la inadmisibilidad de las ofertas que impongan cualquier tipo de restricción, condición u obligación al Gobierno Regional de Los Lagos.

Todo gasto que se devengue en la presentación de sus ofertas será de exclusivo cargo de los oferentes y no tendrán derecho a reembolso alguno.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Sistema de Información (formatos compatibles con Acrobat Reader, Excel o Word), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por la plataforma. En caso de que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el proponente deberá ingresarla dividida en tantos documentos como el Sistema de Información lo permita, debiendo numerarlos e identificarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes **proporcionar en forma oportuna, clara, ordenada y completa los documentos exigidos**, el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.

ARTÍCULO 11°: VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los oferentes se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de **90 días hábiles**, contados desde la fecha de cierre de recepción de estas en el Sistema de Información, establecido en el calendario de la licitación de las presentes Bases.

ARTÍCULO 12°: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas se realizará en solo **una etapa**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento de la Ley N°19886.



El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases. Este proceso, lo llevará a cabo el funcionario del Gobierno Regional de Los Lagos, debidamente facultado por la Entidad para estos efectos, responsable de llevar en el Sistema de Información el proceso de licitación, quien actuará como ministro de fe, o quien le subrogue o reemplace.

El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- a) Individualización del oferente.
- b) Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- c) Precio unitario y total de la oferta.
- d) Individualización de la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1, del artículo 9° de las presentes Bases.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Entidad Licitante en los casos previstos en el artículo 115° del Reglamento de la Ley N°19886. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los Oferentes.

Se declararán inadmisibles aquellas ofertas que sobrepasen el presupuesto disponible informado en las presentes Bases.

Asimismo, la omisión de cualquiera de los antecedentes técnicos o económicos solicitados en el artículo 10° de las presentes Bases, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación, salvo las excepciones consideradas en el artículo 56° del Reglamento de la Ley N°19886, con relación al artículo 115° del citado cuerpo legal.

Durante el acto de apertura se verificará que el oferente posea, al menos, una actividad económica vigente (giro) ante el Servicio de Impuestos Internos, que sea coincidente u homologable con la naturaleza de la adquisición del presente proceso licitatorio. En caso de no coincidir, la oferta será declarada inadmisible.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las **24 horas** siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en Soporte Papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente al efecto.

ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas la efectuará una Comisión Evaluadora, en lo sucesivo la "Comisión", la cual estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- Luis Ángel Pizarro Mandiola, funcionario del Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas.
- Gabriel Alejandro González González, funcionario de la División Desarrollo Social y Humano.
- Carlos Jiménez Ibacache, funcionario de la División de Fomento e Industria.

O por quienes los subroguen o reemplacen. Como reemplazantes para quien no cuente con subrogante, se designan a:

- Primera reemplazante: Rossana Andrea Mora Astroza, funcionaria del Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas.
- Segundo reemplazante: Mario Elías Ortega Muñoz, funcionario de la División Desarrollo Social y Humano.



Los integrantes designados, serán informados como sujetos pasivos de la Ley N°20730 de Lobby y, deberán efectuar la **Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)** en la forma que se dispone en la Ley N°20880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, en el más breve plazo y hasta treinta días hábiles siguientes desde la fecha de emisión de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 13° del Reglamento de la Ley N°19886, en la plataforma respectiva.

En caso de que, un integrante de la Comisión no pudiese participar en el proceso de evaluación de las ofertas, su subrogante corresponderá al designado por medio del acto administrativo que se encuentre vigente, según el orden de subrogancias de este Gobierno Regional. Deberá quedar constancia de lo anterior en el Acta de Evaluación de las Ofertas, señalando el nombre y cargo del nuevo miembro de la Comisión y a quien subrogará o reemplazará.

La evaluación de las propuestas es un proceso competitivo entre los oferentes y se desarrollará de la forma prevista más adelante en este artículo y conforme a lo dispuesto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley N°19886.

El proceso de evaluación tendrá el carácter de confidencial durante su realización. La información relativa a la evaluación final de las propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación será de carácter reservado, y no se dará a conocer a los oferentes que presentaron propuestas, ni a otras personas que no hubieren tenido participación oficial en el proceso, sino hasta que se haya notificado la adjudicación.

Durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta, tales como la solicitud de aclaraciones, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas o visitas a terreno que esta pudiese requerir durante la evaluación y siempre que hubieren sido previstas en las presentes Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de lo que dejarán constancia en el Acta de Evaluación de las ofertas, por medio de una declaración jurada simple, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54° de Reglamento de la Ley N°19886.

1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

La Comisión verificará que las ofertas cumplan los requisitos de admisibilidad establecidos en las presente Bases.

La Comisión señalará en el Acta de Evaluación, si los oferentes cumplen o no con este paso, indicando qué antecedentes presentó y cuáles omitió. Solo los oferentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes requeridos podrán continuar en la evaluación.

En todo momento que así lo requiera la comisión evaluadora, podrá solicitar asesoría financiera y/o administrativa para la revisión de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no resultarán obligatorias para la Comisión. Asimismo, la comisión evaluadora puede solicitar asesoría legal al Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Los Lagos en cualquier momento que lo considere necesario. El Departamento Jurídico actuará como asesor para los asuntos que determine la Comisión.

La Comisión deberá declarar inadmisible cualquier oferta que sobrepase el presupuesto disponible informado en las presentes Bases.

Asimismo, la Comisión podrá proponer declarar inadmisible, fundadamente, una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos de la contratación, por ejemplo, cuando la oferta económica sea inferior a la mitad del



precio promedio de las otras ofertas presentadas, debiendo considerar todo lo establecido en el artículo 61° del Reglamento de la Ley N°19886.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación y ponderación de las propuestas presentadas se hará sobre la base de los criterios detallados a continuación:

CRITERIO	PARÁMETRO DE MEDICIÓN	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN
Cumplimiento de requisitos formales (2%)	Se asignará el puntaje, de acuerdo a los siguientes motivos:	
	Puntaje	Cumplimiento de requisitos formales
	100 puntos	Presenta todos los antecedentes y documentos solicitados por las Bases antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas establecida en el calendario de licitación de las presentes Bases.
	50 puntos	El oferente realiza las aclaraciones y/o subsana formalidades mediante Foro Inverso de acuerdo a lo solicitado por la Comisión Evaluadora, en virtud de lo establecido en el artículo 14 de estas Bases.
	0 puntos	En caso de que un oferente, en definitiva, no presente los documentos o antecedentes que fueron solicitados a través del foro inverso.
Pacto de Integridad (3%)	Se considerará para la evaluación de este criterio, cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar actos de corrupción.	
	Puntaje	Pacto de Integridad
	100 puntos	El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos: • planes de integridad, • modelo de prevención de delitos, • programas de <i>compliance</i>, • y/o código de ética, los cuales son conocidos por su personal y entrega el respaldo de lo declarado.
	75 puntos	El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos: • planes de integridad, • modelo de prevención de delitos, • programas de <i>compliance</i>, • y/o código de ética, pero no entrega el respaldo de que son conocidos por su personal.
	50 puntos	El oferente no cuenta con los elementos mencionados anteriormente, pero acredita capacitaciones a su personal en temas relacionados a: • Cumplimiento normativo, • Transparencia, • Probidad,
		De acuerdo con el Anexo N°8, al cual deberá adjuntar su Programa de Integridad.



	Ética. Y entrega el programa de la capacitación, como el respaldo de la asistencia a estas capacitaciones por parte de sus trabajadores.	
0 puntos	El oferente se encuentra en alguna de las siguientes opciones: - No cuenta con ninguno de los elementos mencionados anteriormente ni con capacitaciones en la materia; - O no adjunta el documento de ninguno de los elementos mencionados anteriormente; - O no entrega el programa de la capacitación declarada ni su respaldo de que su personal asistió a estas capacitaciones. - No presenta el Anexo N°8 “Pacto e Integridad”.	
	Se entenderá que la no presentación del Anexo N°8 “Pacto de Integridad”, implica que el proveedor no cuenta con un programa de integridad conocido por su personal y se le otorgarán 0 puntos. Es importante señalar que, en conformidad al artículo 17° del Reglamento de la Ley N°19886, los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal, siendo requerido como antecedentes previos a la contratación, según lo establecido en el numeral 1, del artículo 20° de las Bases de licitación.	
Precio (25%)	Para la evaluación de este criterio, se considerará un mayor puntaje a la propuesta con el menor precio ofertado, de acuerdo la siguiente fórmula: $\left(\frac{\text{Oferta menor valor}}{\text{Oferta en evaluación}}\right) * 100$	Precio con impuestos incluidos, declarados en su Anexo N°3.
Propuesta Técnica (15%)	Este criterio evaluará la propuesta técnica presentada en el Anexo N°4, considerando el grado de detalle, coherencia y calidad técnica en relación a los aspectos mencionados en la letra a), numeral 3, del artículo 10° de las presentes Bases. Cada uno de estos aspectos obtendrá un puntaje, los que se sumarán, de acuerdo al grado de cumplimiento detallado en la Tabla N°1 - Propuesta Técnica de los criterios de evaluación, lo que dará como resultado el puntaje total del presente criterio.	De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°4, acompañado con la documentación complementari a.
Experiencia del Oferente (15%)	En este criterio se evaluará la cantidad de experiencias específicas acreditadas por el oferente en la ejecución de estudios, consultorías o programas relacionados con una o más de las siguientes materias: evaluación de programas públicos, monitoreo y seguimiento de proyectos, diseño e implementación de sistemas de indicadores, desarrollo económico local, fortalecimiento institucional, gestión pública, planificación estratégica, investigación social aplicada y/o sistematización de	De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°5, acompañado con los documentos que acrediten dicha experiencia.



	experiencias. Dichas experiencias deberán haberse desarrollado desde el año 2020 en adelante y acreditar una duración de ejecución acumulada de, a lo menos, 12 meses. La cantidad de experiencias se evaluará de acuerdo a la siguiente escala: <table><tr><th>Puntaje</th><th>Experiencias</th></tr><tr><td>100 puntos</td><td>Acredita 5 o más experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.</td></tr><tr><td>80 puntos</td><td>Acredita 4 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.</td></tr><tr><td>60 puntos</td><td>Acredita 3 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.</td></tr><tr><td>40 puntos</td><td>Acredita 2 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.</td></tr><tr><td>20 puntos</td><td>Acredita 1 experiencia vinculada a los ámbitos señalados.</td></tr></table> Cada experiencia deberá ser acreditada mediante contratos y/o certificados emanados de clientes/instituciones contratantes, según las condiciones establecidas en la letra b), numeral 3, del artículo 10° de las presentes Bases. Se entenderá por duración de ejecución acumulada, la sumatoria de los períodos de ejecución de los contratos acreditados como experiencia, la cual deberá ser de a lo menos, 12 meses, indiferente el periodo de ejecución de cada contrato.	Puntaje	Experiencias	100 puntos	Acredita 5 o más experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.	80 puntos	Acredita 4 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.	60 puntos	Acredita 3 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.	40 puntos	Acredita 2 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.	20 puntos	Acredita 1 experiencia vinculada a los ámbitos señalados.	
Puntaje	Experiencias													
100 puntos	Acredita 5 o más experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.													
80 puntos	Acredita 4 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.													
60 puntos	Acredita 3 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.													
40 puntos	Acredita 2 experiencias vinculadas a los ámbitos señalados.													
20 puntos	Acredita 1 experiencia vinculada a los ámbitos señalados.													
Experiencia del Coordinador General del Componente (20%)	Este criterio evaluará los años de experiencia específica del Coordinador General del Componente liderando programas o consultorías relacionadas con evaluación de políticas públicas, desarrollo económico local, fortalecimiento institucional o gestión pública, sobre la base del mínimo exigido de 10 años de experiencia profesional general, otorgando el puntaje según los años de experiencia en dicha materia, de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th>Puntos</th><th>Coordinador General del Componente</th></tr><tr><td>100 puntos</td><td>Acredita 10 años o más de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.</td></tr><tr><td>80 puntos</td><td>Acredita entre 8 y 9 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.</td></tr><tr><td>60 puntos</td><td>Acredita entre 6 y 7 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.</td></tr><tr><td>40 puntos</td><td>Acredita 5 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada (mínimo exigido).</td></tr></table> Se entenderá como experiencia específica en la materia señalada, aquella que el Coordinador General del Componente haya realizado liderando programas o consultorías en evaluación de políticas públicas, desarrollo económico local, fortalecimiento institucional o gestión pública, donde se exige como mínimo acreditar 5 años.	Puntos	Coordinador General del Componente	100 puntos	Acredita 10 años o más de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.	80 puntos	Acredita entre 8 y 9 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.	60 puntos	Acredita entre 6 y 7 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.	40 puntos	Acredita 5 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada (mínimo exigido).	De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°6, acompañado de los documentos que acrediten dicha experiencia y el Anexo N°7.		
Puntos	Coordinador General del Componente													
100 puntos	Acredita 10 años o más de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.													
80 puntos	Acredita entre 8 y 9 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.													
60 puntos	Acredita entre 6 y 7 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada.													
40 puntos	Acredita 5 años de experiencia liderando programas o consultorías en la materia señalada (mínimo exigido).													
Experiencia del Equipo de Trabajo (20%)	Este criterio evaluará los años de experiencia específica del Equipo de Trabajo, otorgando el puntaje según los años de experiencia en dicha materia para cada profesional, con la ponderación respectiva, de acuerdo a lo siguiente:	De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°6, acompañado de los documentos que acrediten dicha												



	Subcriterio 1: Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación (35%) Este subcriterio evaluará los años de experiencia específica en diseño de indicadores de gestión y resultados, seguimiento físico y financiero de programas o proyectos, y metodologías de monitoreo y evaluación de programas públicos, sobre la base del mínimo exigido de 5 años de experiencia profesional, otorgando el puntaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th>Puntos</th><th>Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación</th></tr><tr><td>100 puntos</td><td>Acredita 10 años o más de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>80 puntos</td><td>Acredita entre 8 y 9 años de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>60 puntos</td><td>Acredita entre 6 y 7 años de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>40 puntos</td><td>Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).</td></tr></table> Subcriterio 2: Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal (35%) Este subcriterio evaluará los años de experiencia específica en programas de desarrollo económico local, fortalecimiento de capacidades municipales y planificación territorial, sobre la base del mínimo exigido de 5 años de experiencia profesional, otorgando el puntaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th>Puntos</th><th>Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal</th></tr><tr><td>100 puntos</td><td>Acredita 10 años o más de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>80 puntos</td><td>Acredita entre 8 y 9 años de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>60 puntos</td><td>Acredita entre 6 y 7 años de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>40 puntos</td><td>Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).</td></tr></table> Subcriterio 3: Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización (30%) Este subcriterio evaluará los años de experiencia específica en procesamiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa, elaboración de bases de datos, tableros de control e indicadores, y sistematización de programas públicos, sobre la base del mínimo exigido de 3 años de experiencia profesional, otorgando el puntaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th>Puntos</th><th>Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización</th></tr><tr><td>100 puntos</td><td>Acredita 6 años o más de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>80 puntos</td><td>Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>60 puntos</td><td>Acredita 4 años de experiencia en la materia señalada.</td></tr><tr><td>40 puntos</td><td>Acredita 3 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).</td></tr></table>	Puntos	Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación	100 puntos	Acredita 10 años o más de experiencia en la materia señalada.	80 puntos	Acredita entre 8 y 9 años de experiencia en la materia señalada.	60 puntos	Acredita entre 6 y 7 años de experiencia en la materia señalada.	40 puntos	Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).	Puntos	Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal	100 puntos	Acredita 10 años o más de experiencia en la materia señalada.	80 puntos	Acredita entre 8 y 9 años de experiencia en la materia señalada.	60 puntos	Acredita entre 6 y 7 años de experiencia en la materia señalada.	40 puntos	Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).	Puntos	Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización	100 puntos	Acredita 6 años o más de experiencia en la materia señalada.	80 puntos	Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada.	60 puntos	Acredita 4 años de experiencia en la materia señalada.	40 puntos	Acredita 3 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).	experiencia y el Anexo N°7.
Puntos	Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación																															
100 puntos	Acredita 10 años o más de experiencia en la materia señalada.																															
80 puntos	Acredita entre 8 y 9 años de experiencia en la materia señalada.																															
60 puntos	Acredita entre 6 y 7 años de experiencia en la materia señalada.																															
40 puntos	Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).																															
Puntos	Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal																															
100 puntos	Acredita 10 años o más de experiencia en la materia señalada.																															
80 puntos	Acredita entre 8 y 9 años de experiencia en la materia señalada.																															
60 puntos	Acredita entre 6 y 7 años de experiencia en la materia señalada.																															
40 puntos	Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).																															
Puntos	Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización																															
100 puntos	Acredita 6 años o más de experiencia en la materia señalada.																															
80 puntos	Acredita 5 años de experiencia en la materia señalada.																															
60 puntos	Acredita 4 años de experiencia en la materia señalada.																															
40 puntos	Acredita 3 años de experiencia en la materia señalada (mínimo exigido).																															



	El puntaje obtenido en la experiencia específica de cada Subcriterio se ponderará, de acuerdo al porcentaje que tiene asignado cada uno. Posteriormente, el puntaje ponderado de cada subcriterio se sumará, siendo el puntaje total obtenido en el criterio de evaluación denominado “Experiencia del Equipo de Trabajo”. Forma de cálculo: Puntaje Criterio Experiencia del Equipo de Trabajo (20%) = (Subcriterio1*0,35 + Subcriterio2*0,35 + Subcriterio3*0,30)	
--	---	--

Tabla N°1 - Propuesta Técnica (15%)
La Propuesta Técnica presentada por el oferente, será evaluada de acuerdo a la siguiente rúbrica:

N°	Aspectos	Puntaje			
		Insuficiente/ No aborda	Suficiente/ Parcial	Bueno/ Satisfactorio	Excelente/ Detallado
1	Metodología para el desarrollo del proceso de monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa	0 Puntos	6 Puntos	10,5 Puntos	15 puntos
2	Metodología para el levantamiento y análisis de información	0 Puntos	4 Puntos	7 Puntos	10 puntos
3	Metodología para la evaluación de resultados y el cumplimiento de objetivos del programa	0 Puntos	6 Puntos	10,5 Puntos	15 puntos
4	Estrategia para el diseño e implementación del sistema de indicadores	0 Puntos	6 Puntos	10,5 Puntos	15 puntos
5	Estrategia para la sistematización de experiencias y buenas prácticas	0 Puntos	4 Puntos	7 Puntos	10 puntos
6	Metodología para la organización y ejecución de los encuentros provinciales y del encuentro regional	0 Puntos	4 Puntos	7 Puntos	10 puntos
7	Sistema de gestión y seguimiento de la información generada durante la ejecución del programa	0 Puntos	4 Puntos	7 Puntos	10 puntos
8	Estrategia de coordinación con el Gobierno Regional, las municipalidades participantes y las entidades ejecutoras de los Componentes N°1 y N°2 del programa	0 Puntos	2 Puntos	3,5 Puntos	5 puntos
9	Carta Gantt ajustada al plazo de ejecución del contrato	0 Puntos	4 Puntos	7 Puntos	10 puntos

3. EVALUACIÓN FINAL

La presente licitación se adjudicará al oferente que tuviere mayor puntaje en la evaluación final, el cual se obtendrá sumando los puntajes ponderados de cada uno de los criterios antes mencionados.

N°	CRITERIO	PUNTAJE A OBTENER	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL PONDERADO
1	Cumplimiento requisitos formales	0 a 100 puntos	2%	2



2	Pacto de Integridad	0 a 100 puntos	3%	3
3	Precio	0 a 100 puntos	25%	25
4	Propuesta Técnica	0 a 100 puntos	15%	15
5	Experiencia del oferente	0 a 100 puntos	15%	15
6	Experiencia del Coordinador General del Componente	0 a 100 puntos	20%	20
7	Experiencia del Equipo de Trabajo	0 a 100 puntos	20%	20
TOTAL		0 A 100 PUNTOS	100%	100 PUNTOS

4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate entre dos o más ofertas, se considerará para dirimir tal situación, la calificación más alta obtenida en el ítem de mayor ponderación de las presentes Bases, y luego, en el evento de mantenerse el empate, se aplicará, para dirimir, la mayor calificación del ítem que le siga en ponderación y así sucesivamente. Para dirimir el empate se seguirá el siguiente orden, de acuerdo con la ponderación de los criterios:

- 1° Precio
- 2° Experiencia del oferente
- 3° Propuesta Técnica
- 4° Experiencia del Equipo de Trabajo
- 5° Experiencia del Coordinador General del Componente
- 6° Pacto de Integridad
- 7° Cumplimiento requisitos formales

De no ser suficiente lo descrito anteriormente, se procederá a utilizar el tercer decimal en la puntuación entregada en la evaluación. En caso de que aplicado este criterio se mantuviera el empate en la puntuación obtenida por los oferentes, se revisará la primera oferta que haya sido recibida en el Sistema de Información, conforme al día y hora señalado en el comprobante de ingreso de la oferta del Sistema de Información.

5. ACTA DE EVALUACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por el Evaluador. Dicha acta dará cuenta de:

- a) Los antecedentes del proceso licitatorio.
- b) La Comisión Evaluadora, de sus subrogantes o reemplazantes, si los hubiere y las razones del reemplazo.
- c) El examen de admisibilidad de las ofertas, señalando qué ofertas cumplen los requisitos de admisibilidad y pasan a la etapa de evaluación y cuáles no y las razones de ello.
- d) Los criterios de evaluación de las ofertas y sus ponderadores.
- e) La evaluación de las ofertas, de acuerdo con las ponderaciones y puntajes establecidos en estas Bases, justificando en cada caso el puntaje obtenido y el cuadro resumen con la evaluación final. El puntaje ponderado solo llevará dos decimales.
- f) La proposición de ofertas que deben ser declaradas inadmisibles, señalando las razones de la inadmisibilidad.
- g) La proposición de declarar desierta la licitación o de adjudicar la licitación, individualizando el oferente adjudicatario y el monto total adjudicado.

La Comisión Evaluadora podrá proponer fundadamente la inadmisibilidad de aquellas ofertas que no den total cumplimiento a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las Bases Técnicas o no ser ninguna oferta conveniente a los intereses del Gobierno Regional.



En atención a lo indicado anteriormente, se entenderá que no serán convenientes a los intereses del Gobierno Regional aquellas ofertas que obtengan un **puntaje igual o menor a 49 puntos** una vez finalizada la etapa de evaluación. En este último caso y para mayor transparencia, la Comisión Evaluadora deberá someter nuevamente a evaluación las ofertas que hubieren obtenido un **puntaje igual o mayor a 50 puntos**, generando un nuevo cuadro resumen con la evaluación final.

ARTÍCULO 14º: SOLICITUD DE ACLARACIONES

El Gobierno Regional de Los Lagos, en caso de dudas con respecto a aspectos no esenciales que afecten la validez de las ofertas, podrá requerir a los oferentes, a través de Foro Inverso disponible en el Sistema de Información, aclaraciones o subsanación de formalidades de tales documentos.

Estas aclaraciones, sus respuestas o la información que se solicite o acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

En el caso de que la Comisión Evaluadora ejerza esta facultad, la solicitud y recepción de aclaraciones, deberá realizarse por medio del Sistema de Información, a todos los oferentes que presenten la omisión o falta, para no vulnerar el principio de igualdad de los oferentes.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de **48 horas**, contadas desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente entregue respuesta a las solicitudes.

En caso de que los oferentes a quienes se les haya solicitado aclaraciones o subsanación de formalidades de los anexos señalados en el primer párrafo del presente artículo no presentaren respuestas en el plazo establecido para tal efecto, serán evaluados con puntaje cero en el criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales".

No será motivo de aclaración los documentos ilegibles o archivos corruptos (vacíos, con errores de lectura o que no puedan abrirse). En estos casos, la Comisión Evaluadora solicitará vía email al jefe del Departamento de Tecnologías Digitales e Innovación, un informe donde certifique esta situación, de lo que se dejará constancia en el Acta de Evaluación de las ofertas, a la que deberá anexarse dicho informe. De corroborar algún archivo ilegible o corrupto, se entenderá como no presentado a la oferta.

Las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el oferente pasarán a formar parte integrante de su oferta.

ARTÍCULO 15º: REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL LLAMADO

El Gobierno Regional de Los Lagos se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de licitación publicado en el Sistema de Información cuando no pueda continuar con su flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, conforme lo dispuesto en el artículo 61º de la Ley N°19880. El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de detenerlo definitivamente aun existiendo ofertas. Si el llamado fuere **revocado**, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

Al mismo tiempo, la Entidad Licitante se reserva el derecho de suspender o declarar desierto el proceso de licitación en curso, antes de la adjudicación de la propuesta, por razones de interés u otras de carácter fundado no atribuibles al Gobierno Regional de Los Lagos, conforme a lo señalado en el artículo 62º de Ley N°19880. Si el llamado fuere **suspendido**, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.



Por otro lado, en el escenario en que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordene la medida de suspender el presente llamado a licitación, el Gobierno Regional de Los Lagos estará obligado a realizar la acción de suspensión en el Sistema de Información, lo cual comprenderá la detención de todas las fechas asociadas, impedirá a los proveedores ofertar y notificará automáticamente a quienes hasta ese momento hubieren ofertado. Las fechas y la licitación podrán reiniciar su actividad una vez se desactive la suspensión, previo ordenamiento del organismo competente.

ARTÍCULO 16°: ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora emitirá una proposición de adjudicación que recaerá en el oferente que presente la propuesta más ventajosa, de acuerdo con los criterios de evaluación fijados en estas Bases. Para ello, informará a la autoridad competente el resultado de su trabajo en el Acta de Evaluación, en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan resolver sobre la propuesta más conveniente para el Gobierno Regional de Los Lagos.

Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más ventajosa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58° del Reglamento de la Ley N°19886, señalando los puntajes que obtuvo en cada uno de ellos y las razones que justifican el puntaje otorgado.

En este orden, la Entidad Licitante, en conformidad con la perceptiva legal y reglamentaria, se encuentra obligada a aceptar la propuesta más ventajosa, la cual corresponderá a la que obtuviera el mejor puntaje según los factores de evaluación establecidos en el numeral 2 del artículo 13° de estas Bases, o bien, o no aceptar ninguna por no corresponder a los intereses del Gobierno Regional de Los Lagos, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro del plazo establecido en el calendario contenido en el artículo 6° de las presentes Bases, notificando dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información.

El Gobierno Regional de Los Lagos, por motivos de necesidad o emergencia, podrá efectuar la adjudicación antes del plazo señalado en el artículo 6° de estas Bases, lo cual será informado a través del Sistema de Información. Si, al contrario, el Gobierno Regional de Los Lagos no pudiere efectuar la adjudicación dentro del plazo establecido, se informará al respecto por el mismo medio, indicando la nueva fecha para la adjudicación y las razones que justifican esta ampliación de plazo.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán por tal motivo derecho a indemnización alguna.

Asimismo, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá declarar desierta la totalidad de la licitación si las ofertas sobrepasaren el presupuesto disponible informado para este proceso licitatorio, como también podrá declarar inadmisibles las ofertas en los demás casos indicados en las presentes Bases. La decisión del Gobierno Regional de declarar desierta la licitación o inadmisibles la totalidad de las ofertas se hará por resolución fundada, la que se notificará por medio de su publicación en el Sistema de Información.

El resultado de la licitación se comunicará a todos los oferentes, a través de la publicación en el Sistema de Información. Los oferentes podrán hacer consultas en relación a la adjudicación, en el plazo de **1 día hábil**, a contar de la fecha de la publicación en el Sistema de Información de la resolución adjudicatoria.

Todas las respuestas serán publicadas y puestas en conocimiento de todos los oferentes, a través del Sistema de Información, en el plazo de **2 días hábiles**, contados desde el vencimiento del plazo indicado en el inciso anterior.



ARTÍCULO 17º: INVALIDACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Gobierno Regional de Los Lagos podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar el acto administrativo de adjudicación si fuere contrario a derecho, previa audiencia del interesado y siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto, conforme al artículo 53º de la Ley N°19880.

La invalidación de un acto administrativo podrá ser total o parcial. La invalidación parcial no afectará las disposiciones que sean independientes de la parte invalidada.

ARTÍCULO 18º: READJUDICACIÓN

Una vez adjudicada la propuesta, sin que el proponente adjudicado hubiese aceptado la orden de compra en el plazo señalado en el artículo 6º de estas Bases por causales imputables a este, o bien la Entidad Licitante hubiere invalidado o dejado sin efecto la adjudicación original, el Gobierno Regional de Los Lagos deberá determinar si readjudicará a la siguiente oferta mejor evaluada, declara desierta la licitación o bien efectúa un nuevo llamado a licitación.

En el evento en que el Gobierno Regional de Los Lagos decidiera readjudicar al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en la evaluación (o con los que hubiesen ocupado el tercer o siguientes lugares, si el anterior se desistiera), este deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado y entregar todos los antecedentes requeridos en los términos señalados en el artículo 20º de estas Bases, en un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de readjudicación.

ARTÍCULO 19º: RECLAMOS

Cualquier persona interesada, natural o jurídica que desee efectuar algún reclamo u observación, deberá hacerlo a través de la Plataforma de Reclamos habilitada en el Sistema de Información, conforme a lo dispuesto en el artículo 24º del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 20º: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Una vez adjudicada la propuesta, se celebrará la suscripción del contrato correspondiente, que será redactado por el Gobierno Regional de Los Lagos, debiendo el adjudicatario entregar dentro del plazo y en la forma y condiciones establecidas más adelante, los antecedentes financieros, legales y otros necesarios para el adecuado resguardo de los intereses públicos y la garantía exigida para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

El contrato deberá ser suscrito en el plazo dispuesto en el artículo 6º de las presentes Bases. Se comunicará oportunamente vía email al adjudicatario, el plazo para la redacción del contrato, el cual una vez listo, deberá ser firmado en dos ejemplares.

Para proceder a la firma de contrato con el oferente adjudicado, este deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el inciso segundo del artículo 3º de estas Bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro señalado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, se entenderá que desisten de su participación en el respectivo proceso, por lo que se procederá a la readjudicación de acuerdo a lo estipulado en el artículo 18º de las presentes bases administrativas de licitación.

1. ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario, una vez notificada su adjudicación, deberá enviar a Oficina de Partes en formato físico o en formato digital al correo electrónico oficinapartes@gorelосlосagos.cl con copia a



nmaldonado@goreloslagos.cl los documentos individualizados a continuación, según el tipo de contribuyente y dentro del plazo establecido en el artículo 6° de estas bases administrativas:

a) Personas Jurídicas:

- i. Documento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el artículo 9° de las presentes Bases.
- ii. Programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
- iii. Copia simple de la cédula de identidad del representante legal.
- iv. Copia escaneada en formato electrónico de su escritura de constitución, de su certificado de estatuto actualizado, norma legal que creó a la persona jurídica (en caso de personas jurídicas de derecho público) o del documento que resulte idóneo para **acreditar su existencia y la personería del representante legal**, cuando se trate de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el registro de comercio pertinente. El documento debe ser emitido con una antelación no superior a **90 días** a la fecha de la firma del contrato.
- v. Declaración jurada que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales.
- vi. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo vigente a la fecha de adjudicación.

b) Personas Naturales:

- i. Documento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el artículo 9° de las presentes Bases.
- ii. Programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

c) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- i. Documento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el artículo 9° de las presentes Bases.
- ii. Programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
- iii. En caso de que la contratación sea igual o superior a 1000 UTM: Escritura Pública que materialice el acuerdo en que conste la UTP, sin que sea necesario constituir una sociedad, en virtud a lo establecido en el artículo 180° del Reglamento de la Ley N°19886.
- iv. Copia simple de la cédula de identidad de cada representante legal participante de la UTP.
- v. Declaración jurada que contenga la identificación de los socios y accionistas principales de cada uno de los participantes de la UTP.
- vi. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo vigente a la fecha de adjudicación, de cada participante de la UTP.

En relación a los Programas de Integridad por parte de los proveedores y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° del Reglamento de la Ley N°19886, **previo a la suscripción del contrato**, el adjudicatario deberá acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal, lo que también será considerado en un criterio de evaluación en las presentes Bases de licitación.

El extranjero adjudicado deberá otorgar y constituir al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de una sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera en Chile, según corresponda, con la cual celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.

El Gobierno Regional podrá, antes de la formalización de la contratación, requerir la información legal adicional que sea relevante para la protección de sus intereses.



En el caso que el adjudicatario no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no concurriere a suscribir el contrato, no presentare los documentos solicitados en el plazo señalado por el Gobierno Regional de Los Lagos o no se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado, se entenderá que este no acepta la adjudicación, procediendo la Institución a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere, dejando sin efecto la adjudicación original y podrá readjudicar la presente licitación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 18° de las presentes Bases.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de **6 meses**. El adjudicatario contratado deberá proceder a dichos pagos y presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de esta obligación en el estado de pago correspondiente. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario contratado dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y/o de anticipo si se hubieren entregado, pudiendo llamarse a una nueva licitación en el que el adjudicatario referido no podrá participar.

2. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El Gobierno Regional de Los Lagos podrá emitir la orden de compra solo después de la completa tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato. La aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario deberá realizarse dentro del plazo señalado en el artículo 6° de estas Bases.

ARTÍCULO 21°: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN

Los siguientes documentos se entienden que formarán parte integrante de la contratación:

1. Bases Administrativas, Técnicas, anexos y cualquier otro documento adjunto si los hubiere, que se encuentre publicado en el Portal.
2. Preguntas y respuestas y aclaraciones a las Bases, que se generen y/o publiquen en el foro y foro inverso del Portal.
3. Oferta técnica y económica del adjudicatario, con todos y cada uno de sus anexos y los demás documentos adjuntos, si los hubiere, que se encuentren publicados en el Portal.

El contrato que se suscriba establecerá, a lo menos, lo siguiente:

1. La individualización del contratado y de su representante legal.
2. Las características de los servicios contratados.
3. El monto del contrato.
4. El plazo de duración de la contratación.
5. La forma de pago de los servicios contratados.
6. Las obligaciones esenciales del contrato.
7. La circunstancia de que los pagos serán efectuados solo estando totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del contrato.
8. La entrega e individualización de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
9. Las multas establecidas por incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al contratado, si se hubieren fijado y su procedimiento para el cobro.
10. La facultad del Gobierno Regional de Los Lagos de poner término anticipado al contrato, en caso de concurrir alguna de las circunstancias previstas en el Reglamento, en las presentes Bases o en el respectivo contrato.
11. La circunstancia de que la propiedad intelectual de los documentos o antecedentes entregados al Gobierno Regional de Los Lagos, en razón del contrato, cualquiera sea su formato, pertenecerán a este.



12. La obligación de confidencialidad o reserva de la información respecto de toda la información a que acceda el contratado en el cumplimiento del contrato.
13. La facultad del Gobierno Regional de Los Lagos de modificar el plazo de ejecución y vigencia del contrato, en los casos establecidos en las presentes Bases.

Toda modificación deberá ser efectuada antes del vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 22º: CONTRAPARTE TÉCNICA Y UNIDAD TÉCNICA

El adjudicatario deberá designar y expresar en su Anexo N°1, el nombre de quien actuará como su Contraparte Técnica ante la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos. Cualquier cambio de esta persona deberá ser informado y aprobado por la Unidad Técnica. Los cambios no informados ni aprobados se entenderán como no realizados.

Por su parte, actuarán como Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, los funcionarios designados en la Resolución Exenta N°2466 de fecha 19 de mayo de 2026 de este Gobierno Regional o en su defecto, la resolución que se encuentre vigente y que designe a la División de Fomento e Industria como Unidad Técnica para este tipo de proyectos. En adelante, se les denominará “Unidad Técnica”.

Las funciones de la Unidad Técnica de este Gobierno Regional incluirán:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del llamado a licitación y de los plazos acordados para la entrega del servicio.
2. Colaborar y asistir al adjudicatario en el ámbito de sus competencias.
3. Autorizar o rechazar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y, en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
4. Aprobar, observar o rechazar los servicios ejecutados por el adjudicatario y de las fases de trabajo cumplidas por él.
5. Autorizar los pagos de acuerdo a las Bases, la oferta y/o lo acordado en la orden de compra, según corresponda.
6. Determinar la aplicación de las sanciones, multas o del término anticipado de la contratación, de acuerdo a lo establecido en estas Bases.
7. Autorizar o rechazar las prórrogas de plazo de vigencia de la contratación u otros plazos establecidos en las presentes Bases, siempre que esos plazos no se encuentren vencidos.
8. Aprobar o rechazar las subcontrataciones del adjudicatario.
9. Coordinar la interacción de los distintos actores o partícipes en el proceso de ejecución de los servicios.
10. Recibir en los plazos establecidos los comprobantes y planillas que demuestren el pago por parte del adjudicatario de las remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, si corresponde.
11. Las demás que se establezcan en estas Bases.

El adjudicatario deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de las funciones de control y supervigilancia de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos.

Por lo anterior, se entenderá como **Contraparte Técnica**, al profesional que designe el adjudicatario para que lo represente ante la Unidad Técnica de este Gobierno Regional durante la ejecución del contrato. Por otra parte, se entenderá como **Unidad Técnica** al equipo del Gobierno Regional de Los Lagos, compuesto por profesionales de la División de Fomento e Industria, quienes supervisan, aprueban productos, pagos y administran el contrato.



ARTÍCULO 23º: MONTO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto total del contrato ascenderá al **valor total de la oferta adjudicada**, señalado en el Anexo N°3 “Oferta Económica” de la propuesta con impuestos incluidos, si los hubiere. El precio convenido no estará afecto al pago de reajustes ni intereses.

2. PLAZO DE VIGENCIA

La contratación entrará en vigencia a contar desde que se suscriba el “**Acta de Inicio de los Servicios**” entre la Contraparte Técnica del proveedor y la Unidad Técnica de este Gobierno Regional, y tendrá una duración de **36 meses** continuos, sin perjuicio de las prórrogas a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en estas bases y en el contrato respectivo, lo anterior, siempre y cuando se encuentre totalmente tramitado previamente el acto administrativo que apruebe el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá ser actualizada o reemplazada una vez suscrita el Acta de Inicio de los Servicios, de manera que su vigencia comprenda efectivamente los 36 meses de ejecución de la contratación contados desde la firma de dicha Acta, más 90 días hábiles, conforme a lo señalado en el artículo 9º numeral 2 de las presentes Bases.

De esta forma, se entiende que la relación contractual tendrá una duración de 36 meses, y podrá ser prorrogado por una vez y hasta por un mismo periodo, bajo las mismas condiciones de adjudicación, previa coordinación y aceptación de las contrapartes técnicas.

No obstante lo anterior, y en caso de que exista la suscripción de un contrato entre las partes, por razones de buen servicio y las características de los servicios a contratar, el adjudicatario por su propia cuenta y riesgo, y a solicitud del Gobierno Regional de Los Lagos, podrá comenzar a ejecutar los servicios a contar desde que el contrato se encuentre suscrito entre las partes, pero no se realizará pago alguno de los servicios prestados, sino hasta que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el respectivo contrato y siempre que los gastos ejecutados entre la fecha de la adjudicación y la fecha de entrada en vigencia del contrato sean correctamente rendidos y se trate de gastos financiables de conformidad a lo establecido en el presente instrumento y cumpla con la entrega de toda la documentación requerida para el pago.

ARTÍCULO 24º: PAGOS

1. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO

Con la finalidad de proceder al pago del servicio contratado, en conformidad a lo establecido en el artículo 133º del Reglamento de la Ley N°19886, este Gobierno Regional previamente deberá registrar en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del Proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme del servicio contratado, por la jefatura del Departamento de Compras Públicas, por quien tenga delegada dicha función o por quien haya sido designado administrador del contrato.

Asimismo, si no hubiese conformidad con los servicios contratados, deberá registrarse en el Sistema de Información los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello. En este caso no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

2. CONDICIONES Y PAGOS



El pago de los servicios contratados se efectuará mediante **Estados de Pago**, previa emisión del acta de Recepción Conforme por parte de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos. Dicha unidad certificará el cumplimiento estricto de los productos, actividades y medios de verificación comprometidos para cada hito de ejecución.

Los Estados de Pago estarán estrictamente condicionados al cumplimiento de los hitos de avance del contrato y no operarán por el solo transcurso del tiempo, lo que será validado por la Unidad Técnica. Para iniciar la tramitación de cada pago, el contratista deberá presentar un informe de avance que contenga todos los antecedentes técnicos y administrativos que acrediten el cumplimiento efectivo de las actividades asociadas.

Cada informe será revisado por la Unidad Técnica para verificar el grado de cumplimiento de los productos, metas, indicadores y medios de verificación establecidos en las Bases técnicas y en la oferta adjudicada. Solo una vez visada y emitida la Recepción Conforme, se procederá a la tramitación administrativa del Estado de Pago respectivo.

La programación de los hitos de pago guardará directa relación con el cronograma de la iniciativa, así como la propuesta técnica, garantizando una adecuada ejecución técnica y presupuestaria durante toda la vigencia del contrato. Los porcentajes asignados a cada Estado de Pago se establecerán en el contrato o bien, podrán ser definidas posteriormente por la Unidad Técnica de este Gobierno Regional, en razón del avance en la ejecución del servicio, porcentajes que quedarán estipulados en cada Estado de Pago respectivamente.

Consideraciones Generales

Los pagos se realizarán de acuerdo a lo detallado en las presentes Bases y considerando los siguientes requisitos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 1 y 2 del presente artículo:

- a) Previa aprobación de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, de la prestación realizada, la que deberá constar en la Recepción Conforme, con sus respectivos medios de verificación, los que también deberán estar aprobados.
- b) Contra entrega de la factura o boleta correctamente emitida a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DÉCIMA REGIÓN LOS LAGOS, RUT N°72.221.800-0**, de giro "Administración Pública", domiciliado en Avenida Décima Región, Centro Administrativo Regional, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos.
- c) El pago se realizará a más tardar dentro de los **30 días corridos** siguientes a la fecha de emisión de la factura con su respectiva aceptación, previa certificación de que los servicios se hayan recibido conforme y de acuerdo a lo establecido en el artículo 133° de Reglamento de la Ley N°19886.

Al momento de facturar, el adjudicatario, en caso de ser una Persona Jurídica o UTP, deberá tener al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación el adjudicatario deberá presentar los antecedentes solicitados en el artículo 25° de las presentes Bases.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el pago producto de la licitación, deberá ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de **6 meses**. El adjudicatario contratado deberá proceder a dichos pagos y presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de esta obligación en el estado de pago correspondiente. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario contratado dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y/o de anticipo si se hubieren entregado, pudiendo llamarse a una nueva licitación en el que el adjudicatario referido no podrá participar.



Si corresponde, siempre y cuando el adjudicatario subcontratarse parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo (presentación de declaración jurada o pago de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años).

ARTÍCULO 25º: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

El Gobierno Regional de Los Lagos, en forma previa a la aprobación del único pago, podrá exigir los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30 y/o F29)
2. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).

El Gobierno Regional de Los Lagos podrá solicitar estos antecedentes en cualquier momento durante la vigencia de la contratación, quedando facultado en caso de detectarse incumplimientos para actuar en conformidad a la Ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19886.

La no exhibición de los documentos a que se refiere el inciso anterior autorizará al Gobierno Regional de Los Lagos, para retener las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime necesarias para cubrir dichas deudas.

ARTÍCULO 26º: FACTURACIÓN

El pago del servicio se efectuará una vez que el Gobierno Regional de Los Lagos haya emitido la **Recepción Conforme** del correspondiente estado de pago, lo que será certificado por quien constituye la Unidad Técnica establecida en el artículo 22º de las presentes Bases administrativas de licitación.

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DÉCIMA REGIÓN LOS LAGOS, RUT N°72.221.800-0**, de giro "Administración Pública", domiciliado en Avenida Décima Región N°480, Centro Administrativo Regional, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos, referenciando la orden de compra que formalice la adquisición.

Las facturas y/o DTE (Documento Tributario Electrónico), deberán enviarse al Gobierno Regional de Los Lagos mediante correo electrónico a la Encargada de la Unidad Técnica indicada en el artículo 22º de estas Bases, de lunes a viernes, entre las 08:00 y las 17:00 horas. En caso de que las facturas sean enviadas en días festivos o feriados, se entenderán enviadas el día hábil siguiente. Además, el archivo XML debe ser enviado al correo dipresrecepcion@custodium.com en un plazo máximo de **72 horas**.

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3º de la Ley N°19983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, el Gobierno Regional de Los Lagos tendrá un plazo de **8 días**, contados desde su recepción, para reclamar en contra de su contenido. Los pagos se realizarán a **30 días corridos** luego de su fecha de emisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 133º del Reglamento de la Ley N°19886.

Será la Unidad Técnica del Gobierno Regional, quien autorice al adjudicatario la emisión de las facturas correspondientes y quien solicite su aceptación ante el Servicio de Impuestos Internos, siempre que los servicios, hayan sido efectivamente recepcionados a satisfacción del Gobierno Regional de Los Lagos, de manera que no se admitirá facturación por anticipado.

En caso de que, el adjudicatario facture sin la autorización expresa de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, se procederá a reclamar en contra de su contenido.



ARTÍCULO 27º: CESIÓN, TRANSFERENCIA Y FACTORING

El adjudicatario 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 de la orden de compra una vez aceptada, salvo que una norma legal especial permita expresamente la cesión de derechos y obligaciones.

Los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen serán transferibles de acuerdo con las reglas del derecho común.

En la eventualidad que el adjudicatario ceda el crédito emanado de una factura a un factoring, este deberá comunicar dicha situación en forma expresa y con la debida antelación al Gobierno Regional, enviando el contrato de cesión de crédito con el factoring suscrito ante Notario Público. El adjudicatario solo podrá factorizar facturas con glosa recepcionada por el Gobierno Regional de Los Lagos a través de la Unidad Técnica, siempre, y cuando no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127º del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 28º: PAGO ANTICIPADO

1. SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO

El proveedor, a través de su Contraparte Técnica, durante la ejecución del contrato podrá solicitar al Gobierno Regional de Los Lagos, el pago anticipado de hasta el 100% del valor total del contrato. La Unidad Técnica de este Gobierno Regional podrá concederlo en todo o parte, previa evaluación de la oportunidad y pertinencia de otorgarlo o concederlo.

El anticipo podrá ser solicitado a través de carta o correo electrónico, indicando las razones por las que se pide y el monto requerido. La Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos podrá aprobarlo o no, en todo o parte. En caso de que no se apruebe o se apruebe parcialmente, la Unidad Técnica de la Institución lo comunicará a través de carta o correo electrónico.

De ser aprobado el anticipo por el Gobierno Regional, total o parcialmente, este se concederá por resolución fundada, individualizando los servicios que se entenderán con cargo al anticipo. En tal caso, el adjudicatario estará obligado a entregar antes de la dictación de dicha resolución un instrumento de garantía de anticipo para caucionar el valor equivalente al 100% de los recursos anticipados, de acuerdo con lo establecido a continuación.

2. GARANTÍA POR ANTICIPO

En caso de que la Unidad Técnica, autorice un anticipo, el adjudicatario deberá entregar cualquier documento válido legalmente como garantía, que asegure el cobro de la caución de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadera a la vista, que podrá ser tomado en un banco comercial, institución financiera o compañía de seguro habilitada.

En cuanto a las pólizas de seguro, éstas solo serán aceptadas, cuando se acredite el pago total de la prima y deberán mencionar de manera expresa el pago al primer requerimiento de Gobierno Regional de Los Lagos.

Esta garantía puede ser tomada por el oferente o por un tercero. En caso de ser tomada por un tercero, el oferente como el tomador deben emitir una declaración jurada simple que indique que el documento en garantía corresponde a la oferta del proveedor individualizado y que describe la naturaleza de la garantía.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar. Asimismo, la garantía podrá ser emitida de forma física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19799 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha



firma, y su reglamento, de acuerdo a lo indicado en el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 19886.

Tipo de garantía	Garantía por Anticipo de Fondos
Monto/Porcentaje	100% de los recursos anticipados. En caso de documentos emitidos en Unidades de Fomento, deberá expresar su valor en pesos chilenos a la fecha de emisión del documento.
Glosa	ANTICIPO DE FONDOS POR LA CONTRATACIÓN DEL MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS.
Nombre y RUT Beneficiario	Gobierno Regional de Los Lagos, RUT 72.221.800-0
Dirigido a	Néstor Maldonado Cárdenas, Encargado de Unidad Análisis de Compras Públicas del Departamento de Compras Públicas.
Forma de ingreso instrumentos físicos	Ingresar a través de Oficina de Partes, ubicada en Avenida Décima Región 480 Cuarto Piso, Puerto Montt, en sobre cerrado y rotulado: “ANTICIPO DE FONDOS POR LA CONTRATACIÓN DEL MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS” , con carta u oficio conductor. Horario de atención: lunes a jueves 08:30 a 17:30 horas y viernes desde 08:30 a 16:30 horas.
Forma de ingreso instrumentos digitales	A través del correo electrónico oficinapartes@goreloslagos.cl con copia a nmaldonado@goreloslagos.cl , indicando en el asunto “ANTICIPO DE FONDOS POR LA CONTRATACIÓN DEL MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS” .
Vigencia	Deberá comprender el plazo total del contrato, más 90 días hábiles .

En el caso que opte por una póliza de seguro pagadera a la vista o a primer requerimiento y que sea de las permitidas por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) deberá excluir al Gobierno Regional de Los Lagos de cláusulas de arbitrajes, y en el caso de optar por un certificado de fianza deberá excluir el beneficio de excusión.

En caso de que el instrumento de garantía elegido no permita la inclusión de la glosa por parte de la institución emisora, el oferente deberá presentar una declaración jurada, adjunta al instrumento, en la que se especifique la glosa, los antecedentes del instrumento de garantía y de la licitación. Adicionalmente, la glosa deberá ser inscrita al reverso del documento de garantía, de forma manuscrita.

El Gobierno Regional de Los Lagos, podrá hacer efectiva esta garantía:

- a) Cuando no se renovare o mantuviere permanentemente vigente esta garantía por el plazo indicado o también, en caso de haberse prorrogado el contrato, la que se debe ampliar todas las veces que sea necesario. Además, en este caso, el Gobierno Regional de Los Lagos quedará facultado para poner término anticipado al contrato.
- b) Cuando no se hubieren rendido los recursos anticipados en los plazos que se deben entregar los servicios contratados.
- c) Cuando el adjudicatario hubiere presentado las rendiciones y estas hayan sido observadas por la Unidad Técnica del Gobierno Regional, sin que tales observaciones hubieren sido subsanadas por el adjudicatario.
- d) Cuando se hubieren presentado las rendiciones que no cuenten con el respaldo contable en el documento de cobro respectivo.
- e) Cuando los recursos anticipados se hubieren utilizado para un fin distinto al establecido en el contrato o en el acto administrativo que conceda el anticipo.



La garantía será devuelta dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la Recepción Conforme por parte de la Unidad Técnica del Gobierno Regional, de los servicios que el adjudicatario haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

En caso de que, el proveedor requiera la devolución del instrumento de garantía de forma presencial, deberá coordinar con, al menos, **03 días hábiles** de anticipación, el retiro del documento con el Departamento de Compras Públicas, indicando su intención al correo electrónico nmaldonado@gorelосlосlосgосs.cl. Solo se realizará la devolución presencial al representante legal de la empresa, quien deberá presentar su cédula de identidad y el documento que resulte idóneo para acreditar su personería. En la eventualidad en que no pudiese acudir el representante legal, la persona que retire el documento deberá presentar su cédula de identidad, junto a un poder notarial que indique su exclusiva facultad para retirar el respectivo instrumento de garantía, el cual deberá estar individualizado en dicho documento notarial.

Solo podrá ser devuelta la garantía de anticipo una vez que el Gobierno Regional de Los Lagos haya elaborado, tramitado y publicado en el Portal la respectiva Recepción Conforme, donde conste la aprobación de los servicios entregados y se encuentre recepcionada conforme la factura o el documento de cobro respectivo.

ARTÍCULO 29º: MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. MODIFICACIONES

El Gobierno Regional de Los Lagos se reserva el derecho de prorrogar el plazo de ejecución de los servicios contratados y el plazo de vigencia de la contratación, siempre por motivos fundados, tales como caso fortuito, fuerza mayor, necesidad de mayor plazo para ejecutar los servicios debido a causas imprevistas y cualquier otra causa que no sea imputable al contratado.

La prórroga del plazo de ejecución de los servicios y de vigencia de la contratación que se conceda, deberá ser coherente y proporcional al lapso de la situación, hecho o causa que le ha dado origen. El plazo de vigencia de la contratación solo se podrá ampliar hasta el mismo tiempo que esta duraba originalmente.

Además, las partes de común acuerdo podrán modificar el documento que formalice la contratación, siempre que tal modificación no influya en el objeto de la convención, ni en sus cláusulas esenciales, ni altere el principio de estricta sujeción a las Bases ni de igualdad de los oferentes.

Las prórrogas y toda otra modificación deberán hacerse por escrito, firmado por ambas partes y ser aprobados mediante acto administrativo que corresponda y entrará en vigor desde la fecha en que dicho acto quede totalmente tramitado.

Asimismo, y a fin de mantener permanentemente caucionadas o garantizadas las obligaciones derivadas de esta contratación, las multas y las obligaciones laborales y sociales para con sus trabajadores, el contratado deberá renovar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si fuere procedente, y la garantía de anticipo si esta se hubiere otorgado, extendiendo su vigencia hasta **90 días hábiles** posteriores al término del nuevo plazo o prórroga concedida.

2. ADECUACIONES

Durante la ejecución de la contratación, se considerará la posibilidad de proponer adecuaciones o ajustes al bien adquirido, siempre y cuando sean en beneficio del Gobierno Regional de Los Lagos.

Se entenderán por adecuaciones aquellas modificaciones de menor significancia que no alteren el objeto, los precios convenidos o la finalidad principal de las Bases y el documento que formalice la contratación. Estas modificaciones deben relacionarse exclusivamente con la ejecución de la contratación y encontrarse debidamente justificadas.



En todo caso, la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos deberá velar por la mantención de la calidad e integridad del bien adquirido y su ejecución oportuna.

Tanto el adjudicatario (a través de su contraparte técnica), como la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, podrán solicitar la propuesta de una adecuación, según el siguiente procedimiento:

1. En caso de ser solicitada por la Contraparte Técnica del adjudicatario, esta solicitud se realizará mediante correo electrónico o carta escrita ingresada por Oficina de Partes, indicando claramente la adecuación propuesta, las razones que la justifican y el impacto que tendrá en la ejecución de la contratación. La Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos analizará la solicitud de adecuación, verificando que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo y que dicha adecuación sea beneficiosa para este Gobierno Regional. La Unidad Técnica deberá responder mediante oficio a la solicitud de adecuación en un plazo máximo de **10 días hábiles**, contados desde la recepción de la solicitud.

La Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, según análisis de la solicitud de adecuación, podrá aprobar total o parcialmente, o rechazar dicha petición. En caso de aprobarse total o parcialmente, la Unidad Técnica de este Gobierno Regional deberá emitir un Acta de Aprobación que deberá ser debidamente firmada. Dicho documento, será enviado al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, en un plazo no mayor a **2 días hábiles** desde la emisión del acta respectiva. El Departamento de Compras Públicas, junto a la documentación de respaldo entregada por la Unidad Técnica, procederá con la tramitación del acto administrativo que apruebe dicha adecuación, las cuales comenzarán a regir una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio.

2. En caso de que las adecuaciones fueren solicitadas por la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, esta, deberá enviar a la Contraparte Técnica del adjudicatario la solicitud, la cual se deberá realizar mediante oficio, indicando claramente la adecuación propuesta, las razones que la justifican y el impacto que tendrá en la ejecución de la contratación. La Contraparte Técnica del adjudicatario, dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** para aprobar de forma total o parcial, o en su defecto, rechazar la propuesta ante la solicitud de adecuación, la cual deberá efectuarse a través de correo electrónico o carta escrita.

Una vez se cuente con la aprobación, ya sea total o parcial, por parte de la Contraparte Técnica del adjudicatario, la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, deberá emitir un Acta de Aprobación. Dicho documento será enviado al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, en un plazo no mayor a **2 días hábiles** desde la emisión del acta respectiva. El Departamento de Compras Públicas junto a la documentación de respaldo entregada por la Unidad Técnica, procederá a tramitar el acto administrativo que apruebe dicha adecuación, las cuales comenzarán a regir una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio.

Toda decisión por parte de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos ante una adecuación a la ejecución de la contratación, deberá ser enviada al Departamento de Compras Públicas con su respectiva acta firmada, más la documentación de respaldo. Lo anterior, debe ser realizado en un plazo no inferior a **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha en que las adecuaciones debieran entrar en vigencia, siempre y cuando éstas aún no se encuentren en ejecución.

3. PRESUPUESTO

La presente licitación no considera aumento alguno del presupuesto.

ARTÍCULO 30º: MULTAS



El Gobierno Regional de Los Lagos, podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, las que, para su aplicación, deberán ser certificadas por la Unidad Técnica del Gobierno Regional.

1. INFRACCIONES Y MULTAS.

La infracción de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a uno cualquiera de los profesionales a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en el presente punto. Las multas serán expresadas en Unidades Tributarias Mensuales y se harán efectivas al valor de la UTM del mes en que se verificó la falta. El monto de las multas acumuladas **no podrá sobrepasar el 10% del valor total de la contratación**, conforme a lo establecido en el artículo 135° y 136° del Reglamento de la Ley N°19886.

2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DESCARGOS.

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Unidad Técnica emitirá un certificado donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico declarado en su Anexo N°1 de la Contraparte Técnica del adjudicatario. La notificación se entenderá recibida 24 horas después del envío del correo electrónico.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de **5 días hábiles**, contados desde su total notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ir dirigidos a la Unidad Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt o mediante correo electrónico oficinapartes@goreloslagos.cl, con copia a la Unidad Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos 135°, 136° y 137° del Reglamento de la Ley N°19886.

3. APLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA MULTA.

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de **5 días hábiles** sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Unidad Técnica informará en un plazo no mayor a **5 días hábiles** esta situación al Departamento de Compras Públicas, solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente, total o parcial según corresponda.

La multa se aplicará mediante Resolución fundada, la cual se notificará al adjudicatario por correo electrónico, dirección de correo declarada en su Anexo N°1 de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación. La notificación se entenderá recibida **3 días hábiles** después del envío del correo electrónico, conforme a lo establecido en el artículo 140° del Reglamento de la Ley N°19886.

Una vez aplicada la multa y formalizada a través de una Resolución fundada, deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información, conforme a lo dispuesto en el artículo 137° del Reglamento de la Ley N°19886.

4. RECURSO DE REPOSICIÓN.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reposición en contra del acto administrativo que le aplique la multa, dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de su notificación. El recurso deberá presentarse por escrito y dirigido a la Unidad Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt o mediante correo electrónico oficinapartes@goreloslagos.cl, con copia a los miembros de la Unidad Técnica.

El Jefe del Departamento Jurídico, o quien le subrogue o reemplace, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el adjudicatario, o rechazándola y confirmando la multa aplicada. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá interponer los demás recursos que contempla la Ley N°19880, que sean procedentes.



Las multas se categorizan según su gravedad en Leves (0,5 a 1 UTM), Graves (2 a 3 UTM) y Gravísimas (4 a 5 UTM), las cuales se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Nº	Categoría	Descripción Operativa de la Infracción / Incumplimiento	Criterio de Aplicación y Unidad de Medida	Monto Multa (UTM)
1	Leve	Retraso en la entrega de productos, informes, minutas u otros antecedentes comprometidos en el cronograma aprobado por la Unidad Técnica.	Por cada día hábil de atraso en la entrega del documento.	0,5 UTM por día hábil
2	Leve	No entregar oportunamente las nóminas, convocatorias, programas, insumos o antecedentes requeridos para la correcta realización de los encuentros provinciales.	Por cada evento/instancia donde se registre el incumplimiento logístico.	1 UTM por evento
3	Leve	Inasistencia injustificada de un profesional del equipo de trabajo a reuniones técnicas convocadas por la Unidad Técnica.	Por cada profesional ausente y por reunión técnica citada.	1 UTM por reunión
4	Grave	Reemplazo o sustitución de un profesional del equipo técnico sin autorización previa y por escrito de la Unidad Técnica.	Por cada integrante modificado sin el debido acto/autorización	2 UTM por profesional
5	Grave	Modificación, suspensión o reprogramación de Encuentros Provinciales sin autorización previa de la Unidad Técnica, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.	Por cada encuentro provincial reprogramado o suspendido sin visación.	3 UTM por evento
6	Grave	Entrega de productos o informes que no cumplan los requisitos técnicos establecidos en las Bases Técnicas y que sean rechazados formalmente por la Unidad Técnica, requiriendo su corrección o reingreso.	Por cada producto rechazado que deba ser reingresado por la consultora.	3 UTM por producto
7	Gravísima	Modificación, suspensión o cancelación no autorizada del Encuentro Regional.	Por cada evento regional afectado en sus condiciones o fechas aprobadas.	5 UTM por evento
8	Gravísima	Interrupción injustificada de la ejecución territorial del contrato, sin prestación efectiva de los servicios comprometidos durante un periodo superior a diez (10) días hábiles continuos, en dos o más comunas.	Por cada periodo de 10 días continuos sin prestación de servicios en terreno.	5 UTM por evento
9	Gravísima	Incumplimiento del deber de confidencialidad o uso no autorizado de bases de datos/información generada en la consultoría.	Por cada evento o hecho comprobado de divulgación/uso no autorizado.	5 UTM por infracción
10	Gravísima	Presentación de Antecedentes Falsos o Adulterados para acreditar el cumplimiento de actividades, productos o indicadores del contrato.	Por cada hallazgo verificado en auditoría.	5 UTM por hallazgo



Cuando un mismo hecho constituya más de una infracción de las contempladas en la presente tabla, sólo se aplicará la multa correspondiente a la infracción de mayor gravedad, no procediendo la aplicación simultánea de multas por un mismo incumplimiento.

Reglas comunes a todas las multas

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa resulte un número con decimales, este se redondeará al número entero más cercano.

El pago deberá efectuarse directamente en el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Gobierno Regional, debiendo otorgársele recibo al efecto, dentro de los **10 días** siguientes a la notificación de su cobro, a través de depósito o transferencia a la Cuenta Corriente **N°82509062109** del Banco del Estado de Chile, cuyo titular es el Gobierno Regional de Los Lagos.

El proveedor no podrá facturar hasta hacer efectivo el pago de las multas. En caso de emitir facturas con anterioridad a dicho pago, estas serán reclamadas por el Gobierno Regional de Los Lagos ante el Servicio de Impuestos Internos.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del Gobierno Regional de Los Lagos a recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con el artículo 45° del Código Civil.

ARTÍCULO 31°: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

1. CAUSALES

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente y sin forma de juicio, conforme al artículo 130° del Reglamento de la Ley N°19886, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

1. Por la muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor:
 - a) La negativa sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su oferta, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean procedentes.
 - b) Cuando las multas excedan el 10% del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
 - c) Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.
 - d) Cambio de un integrante del equipo sin previo aviso por otro/a que no cumple con características ofertadas.
 - e) La acumulación de más de 3 multas aplicadas por una misma infracción dentro de un período de 6 meses, contado desde la aplicación de la primera multa, constituirá causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de las demás acciones o sanciones que correspondan de conformidad con las presentes Bases.
4. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
5. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme al artículo 129° del



- Reglamento de la Ley N°19886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135° del Reglamento, de la Ley N°19886.
6. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional
 7. Por registrar el oferente saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de **6 meses**.
 8. Por necesidades de la Institución, lo cual se avisará mediante carta certificada con una anticipación mínima de **10 días hábiles**. Lo anterior, no dará derecho a indemnización alguna por parte del Gobierno Regional de Los Lagos, respecto del adjudicatario.
 9. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
 10. Por inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 11. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 12. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Los Lagos que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, además, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 13. La interrupción injustificada de las labores de asistencia técnica o del acompañamiento presencial en dos o más comunas de la Región por un período superior a 15 días hábiles continuos, así como el rechazo formal de los productos entregados por parte de más de 5 municipalidades, cuando dicho rechazo obedezca a deficiencias metodológicas, técnicas o de calidad imputables al contratista, constituirá causal de término anticipado del contrato.
 14. Por las demás razones establecidas en la Ley y las presentes Bases.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Los Lagos puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución de la contratación, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El acto administrativo que disponga la medida de término anticipado, indiferente de la causa que fundamente su aplicación respectiva, deberá ser publicado en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 130° del Reglamento de la Ley N°19886.

Puesto término anticipado a la contratación, por cualquiera de las causas señaladas, a excepción de las detalladas en los numerales 2, 6 y 8 precedentes, se hará efectivo el cobro del instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, si se hubiere solicitado.

Asimismo, no procederá el cobro de dicho instrumento en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Los Lagos, mediante resolución fundada.

En caso de disponerse el término anticipado del contrato mediante el correspondiente acto administrativo, el adjudicatario deberá hacer entrega a la Unidad Técnica, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado desde la notificación de dicha resolución, de la totalidad de los antecedentes e información generados con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha entrega deberá incluir, a lo menos, los avances, borradores, insumos y versiones finales desarrolladas hasta esa fecha respecto de los productos señalados en el punto **IV. PROGRAMA DE TRABAJO Y PRODUCTOS** de las presentes Bases (Plan de Monitoreo y Evaluación, Matriz Regional de Indicadores, Informes Periódicos de Seguimiento, Informes de Resultados, registros y materiales de Encuentros Provinciales y Regionales, Informe Final de Sistematización de



Experiencias, Informe Final de Evaluación, así como sus correspondientes bases de datos, registros, pautas e instrumentos de levantamiento de información).

Todos estos antecedentes serán de propiedad del Gobierno Regional de Los Lagos. El incumplimiento de esta obligación facultará al Gobierno Regional para ejercer las acciones administrativas y legales que correspondan por la retención indebida de dichos antecedentes y de la propiedad intelectual derivada de su elaboración. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de la obligación de entrega de los antecedentes, productos e información señalados precedentemente facultará al Gobierno Regional de Los Lagos para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

2. PROCEDIMIENTO GENERAL

Si el Gobierno Regional de Los Lagos constata que existe mérito suficiente para la resolución administrativa de la contratación por cualquier incumplimiento de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud de la contratación, le pondrá término anticipado a la contratación efectuando la correspondiente liquidación y pagando al contratado el trabajo realmente ejecutado hasta el momento de la resolución de la contratación.

El Gobierno Regional de Los Lagos comunicará al adjudicatario vía oficio de su decisión de poner término anticipado a la contratación para su conocimiento, quien dispondrá de **5 días hábiles** a contar de la comunicación para formular sus descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, será el Jefe del Departamento Jurídico o quien le subrogue o reemplace, quien resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al adjudicatario.

Durante el periodo que transcurra entre la notificación del término anticipado de la contratación original y una nueva contratación para la prestación de los servicios, el adjudicatario estará obligado a cumplir con los términos de su contratación, a menos que el Gobierno Regional de Los Lagos estime que no es necesario que lo haga.

ARTÍCULO 32º: SUBCONTRATACIÓN

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 128º del Reglamento de la Ley N° 19.886, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, manteniendo en todo momento la responsabilidad exclusiva por el íntegro, oportuno y correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

La subcontratación estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) **Límite máximo de subcontratación:** La subcontratación no podrá exceder, en ningún caso, del veinticinco por ciento (25%) del monto total adjudicado del contrato.
- b) **Prohibición de subcontratar funciones esenciales:** No podrá subcontratarse la dirección técnica del programa, la coordinación general a cargo del Coordinador General del Componente N°3 denominado "Monitoreo, Evaluación y Sistematización del Programa".
- c) **Prohibición de subcontratación total:** En ningún caso se admitirá la subcontratación total de los servicios objeto de la presente licitación.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar en su oferta o, a más tardar, al inicio de la ejecución del contrato, la parte de los servicios que tenga previsto subcontratar, indicando el monto o porcentaje correspondiente, así como la individualización del subcontratista, quien deberá encontrarse hábil e inscrito en el Registro de Proveedores, cuando ello sea exigible conforme a la normativa vigente.



Toda subcontratación deberá ser comunicada a la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos con una anticipación mínima de **10 días hábiles** al inicio de la ejecución de los servicios subcontratados y requerirá la autorización previa y por escrito de dicha Unidad Técnica. La autorización sólo podrá otorgarse una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases y en la normativa vigente.

En ningún caso podrá aprobarse una subcontratación cuando el subcontratista, sus socios o administradores se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 154° del Reglamento de la Ley N° 19.886, circunstancia que será verificada por la Unidad Técnica antes de autorizar la subcontratación.

La ejecución de las prestaciones subcontratadas deberá ajustarse íntegramente a la oferta adjudicada, a las presentes Bases, a las Especificaciones Técnicas y a las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.

Sin perjuicio de la subcontratación autorizada, el adjudicatario o su continuador legal será el único responsable ante el Gobierno Regional de Los Lagos por el cumplimiento íntegro y oportuno del contrato, no generándose vínculo jurídico, laboral, tributario, comercial ni de ninguna otra naturaleza entre el Gobierno Regional de Los Lagos y los subcontratistas o el personal dependiente de éstos, salvo los casos expresamente previstos por la legislación vigente.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Los Lagos no tendrá vínculo laboral alguno con los trabajadores del adjudicatario o de sus subcontratistas, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, impuestos, seguros, indemnizaciones y cualquier otra obligación laboral o previsional derivada de la ejecución del contrato.

Tratándose de contratos ejecutados mediante subcontratación, será aplicable lo dispuesto en los artículos 183-C y siguientes del Código del Trabajo. En consecuencia, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá exigir al adjudicatario la acreditación del cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores y de aquellos pertenecientes a sus subcontratistas, mediante certificados emitidos por la Inspección del Trabajo o por otros medios idóneos que acrediten fehacientemente dicho cumplimiento.

En caso de que el adjudicatario o el subcontratista no acrediten oportunamente el cumplimiento de dichas obligaciones, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá ejercer los derechos de información y retención establecidos en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, reteniendo de los estados de pago las sumas necesarias para enterar las obligaciones laborales y previsionales adeudadas, las que serán pagadas directamente a los trabajadores o a las instituciones previsionales correspondientes, de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 33°: CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el adjudicatario o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito de la contratación y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile, Gobierno Regional de Los Lagos. El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el Gobierno Regional de Los Lagos, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N°19628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Estas disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

1. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del adjudicatario, los



- integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.
2. Cuando por virtud de la Ley o por resolución judicial el adjudicatario sea obligado a revelar la referida información.

ARTÍCULO 34°: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

El producto del trabajo que el adjudicatario por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión de la presente licitación, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del Fisco de Chile, Gobierno Regional de Los Lagos, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto respecto de ellos ajeno a la contratación, sin la autorización previa y expresa del Gobierno Regional de Los Lagos.

El incumplimiento de la obligación establecida en este artículo por parte del adjudicatario autorizará al Gobierno Regional de Los Lagos a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, corresponda.

ARTÍCULO 35°: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las aclaraciones y respuestas a las consultas planteadas en el proceso licitatorio que estén publicadas en el Sistema de Información, la oferta administrativa, económica y técnica del adjudicatario y la orden de compra respectiva, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida concordancia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de las Bases. En caso de existir discrepancia entre las bases y aclaraciones, prevalecerán estas últimas.

Para todo efecto, el Gobierno Regional de Los Lagos considerará como válida la información presentada en los archivos que componen el expediente de la licitación y las resoluciones que aprueban esta documentación. De existir discrepancia de información entre dichos documentos y lo publicado en la ficha electrónica, se considerará como válida la información presentada en los documentos aprobados en estas Bases.

Cualquier falta, descuido u omisión del adjudicatario y sus dependientes que genere faltas, errores, descuidos u omisiones en la obtención de información y de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de solventar los costos necesarios para la adecuada ejecución de la contratación y el cumplimiento de lo dispuesto en estas Bases de licitación, su oferta y la respectiva orden de compra, los que serán de su exclusiva responsabilidad.

ARTÍCULO 36°: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados de la presente licitación, las partes fijan su domicilio especial en la ciudad y comuna de Puerto Montt y se someten, en lo que corresponde, a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ARTÍCULO 37°: PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de licitación y demás documentos integrantes.



Asimismo, en concordancia con el artículo 17° del Reglamento de la Ley N°19886, “los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal”.

Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19°, números 1, 4, 5, 6, 12, y 16, en relación al artículo 485° del Código del Trabajo y en las normas laborales que establece el Decreto 661, Reglamento de la Ley N°19886. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los Derechos Humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los Derechos Humanos mediante sus actividades, servicios y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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, ni con la ejecución de el 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.
3. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
4. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. 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.
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.

ARTÍCULO 38°: ESTÁNDARES DE PROBIDAD

El adjudicatario que ejecute la prestación de los servicios contratados y derivados de la presente licitación, deberá observar, durante toda la época de vigencia de la contratación, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Asimismo, lo establecido en los artículos 11° al 16° del Reglamento y el Capítulo VII, ambas de la Ley N°19886 y sus modificaciones.



BASES TÉCNICAS

MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

I. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de Los Lagos, a través de su División de Fomento e Industria, requiere la contratación de un servicio especializado denominado **"Monitoreo, Evaluación y Sistematización del Programa"**, correspondiente al **Componente 3 del programa "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Metodologías de Desarrollo Económico Local y Financiamiento de Iniciativas"**, Código BIP 40077562-0.

Este componente forma parte de una intervención diseñada bajo la Metodología General de Preparación y Evaluación de Programas Públicos de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), cuyo propósito es fortalecer las capacidades institucionales de las municipalidades de la Región de Los Lagos mediante procesos de capacitación, asistencia técnica especializada y evaluación permanente.

La presente contratación tiene por finalidad diseñar e implementar un sistema integral de monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa, que permita verificar el cumplimiento de los objetivos, productos, metas e indicadores comprometidos durante la ejecución de los Componentes 1 y 2, proporcionando información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte del Gobierno Regional de Los Lagos.

Asimismo, el componente deberá generar información técnica que permita evaluar el desempeño del programa, identificar brechas, registrar buenas prácticas, sistematizar las experiencias desarrolladas y formular recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de la intervención y al fortalecimiento de futuros programas de desarrollo económico local.

La consultoría deberá ejecutarse de manera coordinada y complementaria con los Componentes 1 (**Capacitación de Competencias Técnicas Municipales**) y 2 (**Asistencia Técnica Municipal**), promoviendo la articulación metodológica entre las distintas líneas de intervención del programa. Para ello, los coordinadores de los tres componentes deberán participar en reuniones trimestrales convocadas por el Gobierno Regional de Los Lagos, destinadas al seguimiento del estado de avance, análisis de resultados, identificación de riesgos y definición de acciones de mejora para el adecuado cumplimiento de los objetivos del programa.

II. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo disponible para la ejecución de este componente es de **\$93.600.000 (noventa y tres millones seiscientos mil pesos)**, con impuestos incluidos. Este monto deberá considerar todos los gastos operativos necesarios para la correcta ejecución del componente, incluyendo honorarios del equipo profesional, reuniones de coordinación, levantamiento y análisis de información, visitas a terreno, traslados, alojamiento y alimentación cuando corresponda, arriendo de espacios para la realización de los encuentros provinciales y regionales, coffee breaks, materiales de apoyo, plataformas tecnológicas, elaboración y diagramación de informes, sistematización de experiencias, análisis de resultados, así como cualquier otro gasto asociado a la ejecución del servicio.

Asimismo, el presupuesto deberá contemplar la realización de un encuentro trimestral por provincia para la identificación y análisis de aprendizajes entre pares, un encuentro regional por año para la presentación y socialización de resultados del programa, y productos esperado: La elaboración del Informe Final de Evaluación y Sistematización de Experiencias, durante todo el



período de ejecución del programa, un informe final y el diseño de la metodología, sistematización o reglamento de un instrumento financiero dirigido

III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

1. REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente deberá acreditar las capacidades técnicas, profesionales y operativas necesarias para ejecutar el servicio de Monitoreo, Evaluación y Sistematización del Programa "Capacitación y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Implementación de Metodologías de Desarrollo Económico Local y Financiamiento de Iniciativas", Código BIP 40077562-0, debiendo cumplir, a lo menos, con los siguientes requisitos:

a. Giro

Ser persona natural o jurídica con giro relacionado con consultoría, evaluación de programas públicos, investigación aplicada, planificación estratégica, monitoreo y evaluación, desarrollo económico local, gestión pública, ciencias sociales, estudios, asesorías o actividades afines al objeto de la presente contratación, habilitada para emitir la documentación tributaria correspondiente.

b. Experiencia General y Específica

Experiencia General

El oferente deberá acreditar experiencia institucional comprobable en la ejecución de estudios, consultorías, asesorías o programas relacionados con a lo menos 3 de las siguientes materias:

- Evaluación de programas públicos.
- Monitoreo y seguimiento de proyectos.
- Diseño e implementación de sistemas de indicadores.
- Desarrollo económico local.
- Fortalecimiento institucional.
- Gestión pública.
- Planificación estratégica.
- Investigación social aplicada.
- Sistematización de experiencias.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificados emitidos por la entidad contratante, contratos, órdenes de compra con recepción conforme u otros documentos que permitan verificar la correcta ejecución de los servicios.

Experiencia Específica

El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de estudios, consultorías o programas de monitoreo y evaluación desarrollados para organismos públicos, preferentemente relacionados con el diseño, implementación o evaluación de programas de desarrollo territorial o fomento productivo.

Se valorará especialmente la experiencia ejecutada para:

- Gobiernos Regionales.
- Municipalidades.
- Ministerios.
- Servicios Públicos.



- Organismos Internacionales.

Asimismo, se considerará como experiencia específica aquella relacionada con:

- Elaboración e implementación de Planes de Monitoreo y Evaluación.
- Diseño y construcción de indicadores de desempeño, resultados e impacto.
- Evaluaciones de procesos, resultados o impacto de programas públicos.
- Desarrollo de metodologías e instrumentos de seguimiento.
- Elaboración de líneas base y sistemas de información para la toma de decisiones.
- Sistematización y análisis de resultados para programas financiados con recursos públicos.

La experiencia específica deberá acreditarse mediante certificados emitidos por la entidad mandante, los que deberán indicar, al menos, el nombre del estudio o consultoría, institución contratante, período de ejecución, objeto del contrato y conformidad de los servicios prestados.

c. Equipo Profesional

El oferente deberá presentar un equipo técnico multidisciplinario que contemple, como mínimo:

- Un (1) Coordinador General del Componente.
- Un (1) Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación.
- Un (1) Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal.
- Un (1) Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización.
- Un (1) Administrativo

Cada profesional deberá desempeñar funciones permanentes durante la ejecución del contrato.

Para cada integrante se deberá adjuntar currículum vitae y antecedentes que acrediten la experiencia pertinente a las funciones asignadas.

d. Cobertura Territorial

El oferente deberá acreditar capacidad operativa para desarrollar actividades en las treinta (30) comunas de la Región de Los Lagos durante toda la vigencia del contrato, incluyendo disponibilidad para desplazamientos, reuniones presenciales, levantamiento de información y participación en actividades convocadas por la Unidad Técnica.

e. Metodología de Trabajo

El oferente deberá presentar una metodología que permita desarrollar un proceso permanente de monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa, considerando mecanismos para el levantamiento de información, análisis de resultados, medición de indicadores, identificación de buenas prácticas, elaboración de recomendaciones y difusión de los aprendizajes obtenidos durante la ejecución.

La metodología deberá incorporar procedimientos de coordinación con el Gobierno Regional, los municipios participantes y las entidades ejecutoras de los Componentes 1 y 2.

f. Sistema de Gestión y Seguimiento

El oferente deberá disponer de herramientas tecnológicas que permitan registrar, procesar y analizar la información generada durante la ejecución del programa, facilitando el seguimiento de indicadores, el control de avances, la elaboración de reportes ejecutivos y la generación de información para la toma de decisiones por parte del Gobierno Regional.



g. Coordinación Técnica y Contraparte Técnica

El oferente deberá designar un Coordinador General del Componente, quien actuará como contraparte técnica ante la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional de Los Lagos.

Será responsable de:

- Coordinar técnicamente la ejecución del componente.
- Supervisar el cumplimiento de los productos comprometidos.
- Coordinar el trabajo del equipo profesional.
- Participar en reuniones técnicas convocadas por el Gobierno Regional.
- Mantener comunicación permanente con la Unidad Técnica.
- Velar por el cumplimiento del cronograma y la calidad técnica de los productos entregados.

h. Coordinación Intercomponentes

El adjudicatario deberá coordinar permanentemente sus actividades con las entidades ejecutoras de los Componentes 1 y 2 del programa, con el propósito de asegurar la adecuada integración metodológica del sistema de monitoreo y evaluación.

Para ello, deberá participar en reuniones de coordinación convocadas por el Gobierno Regional y generar los insumos técnicos necesarios para la evaluación integral del programa.

2. REQUISITO DE EQUIPO TECNICO

El oferente deberá proponer un equipo técnico multidisciplinario que asegure el adecuado cumplimiento de los objetivos del Componente 3: Monitoreo, Evaluación y Sistematización del Programa, integrado, a lo menos, por un (1) Coordinador General del Componente, un (1) Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación, un (1) Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal y un (1) Profesional Especialista Análisis de Información y Sistematización y un (1) Administrativo.

Todos los profesionales deberán mantener participación efectiva durante la ejecución del contrato y encontrarse disponibles para las actividades que programe la Unidad Técnica del Gobierno Regional.

2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Coordinador General del Componente

El profesional deberá contar con:

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez (10) semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado.
- Estudios de postgrado (Magíster o Doctorado) en Gestión Pública, Evaluación de Programas, Desarrollo Regional, Economía, Administración Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales o disciplinas afines.
- Deseable especialización en monitoreo y evaluación de programas públicos, gestión por resultados o planificación estratégica.

b. Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación

El profesional deberá contar con:

- Título profesional de una carrera de al menos ocho (8) semestres.



- Formación complementaria en monitoreo y evaluación de programas, construcción de indicadores, metodologías de evaluación, análisis estadístico o gestión pública.

c. Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal

El profesional deberá contar con:

- Título profesional de una carrera de al menos ocho (8) semestres.
- Formación complementaria en desarrollo económico local, planificación territorial, fortalecimiento institucional, innovación pública o áreas afines.

d. Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización

El profesional deberá contar con:

- Título profesional de una carrera de al menos ocho (8) semestres.
- Formación complementaria en análisis de datos, estadística, inteligencia de negocios, ciencias sociales aplicadas, investigación o áreas afines.

2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA

a. Coordinador General del Componente

Deberá acreditar, a lo menos:

- Diez (10) años de experiencia profesional.
- Cinco (5) años liderando programas o consultorías de evaluación de políticas públicas, desarrollo económico local, fortalecimiento institucional o gestión pública.
- Experiencia comprobable en dirección de equipos multidisciplinarios.
- Experiencia en coordinación con Gobiernos Regionales, municipalidades o servicios públicos.
- Experiencia en evaluación de programas financiados con recursos públicos.

b. Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación

Deberá acreditar, a lo menos:

- Cinco (5) años de experiencia profesional.
- Experiencia en diseño de indicadores de gestión y resultados.
- Experiencia en seguimiento físico y financiero de programas o proyectos.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos de evaluación.
- Manejo de metodologías de monitoreo y evaluación de programas públicos.

c. Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal

Deberá acreditar, a lo menos:

- Cinco (5) años de experiencia profesional.
- Experiencia en programas de desarrollo económico local.
- Experiencia en fortalecimiento de capacidades municipales.
- Experiencia en planificación territorial.
- Experiencia trabajando con municipalidades y organismos públicos.

d. Profesional Especialista Análisis de Información y Sistematización

Deberá acreditar, a lo menos:



- Tres (3) años de experiencia profesional.
- Experiencia en procesamiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa.
- Experiencia en elaboración de bases de datos, tableros de control e indicadores.
- Experiencia en sistematización de programas públicos.
- Manejo de herramientas de análisis de datos y visualización de información.

2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Toda la experiencia señalada en los currículums vitae deberá ser respaldada mediante documentación verificable, tales como:

- a. Certificados emitidos por instituciones públicas o privadas.
- b. Copias de contratos de prestación de servicios, órdenes de compra o resoluciones de contratación.
- c. Certificados de recepción conforme o informes finales aprobados.

Los antecedentes deberán permitir verificar claramente la naturaleza del servicio prestado, período de ejecución, entidad contratante y funciones desarrolladas.

2.4. DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO TÉCNICO

El oferente deberá presentar una ficha resumen para cada integrante del equipo técnico, indicando, a lo menos:

Coordinador General del Componente

- Años de experiencia profesional.
- Experiencia en dirección de programas públicos.
- Experiencia en monitoreo y evaluación.
- Experiencia en gestión pública.
- Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios.
- Experiencia con Gobiernos Regionales y Municipalidades.

Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación

- Años de experiencia.
- Programas evaluados.
- Diseño de indicadores.
- Sistemas de monitoreo implementados.
- Elaboración de informes de evaluación.

Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal

- Años de experiencia.
- Programas de desarrollo económico local ejecutados.
- Experiencia en fortalecimiento municipal.
- Experiencia territorial.

Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización

- Años de experiencia.
- Procesamiento de información.
- Construcción de bases de datos.
- Elaboración de indicadores.



- Sistematización de experiencias.

Toda la información deberá encontrarse respaldada mediante currículum vitae y documentación verificable.

2.5. DECLARACIÓN DE VERACIDAD

El oferente deberá adjuntar una Declaración Jurada Simple, firmada por su representante legal, en la que declare que todos los antecedentes, certificados, currículums vitae, recepciones conformes y demás documentos presentados en la oferta son auténticos, verificables y fidedignos, asumiendo plena responsabilidad respecto de la veracidad de la información proporcionada.

IV. PROGRAMA DE TRABAJO Y PRODUCTOS

El adjudicatario deberá diseñar, implementar y ejecutar un sistema permanente de monitoreo, evaluación y sistematización del programa, orientado a medir el cumplimiento de los objetivos, resultados e impactos de los Componentes 1 y 2, generando información útil para la toma de decisiones del Gobierno Regional de Los Lagos y de las municipalidades participantes.

Para ello, deberá desarrollar las siguientes líneas de trabajo y entregar los productos que se resumen a continuación:

N°	Producto	Cantidad
1	Plan de Monitoreo y Evaluación	1
2	Matriz Regional de Indicadores	1
3	Informes periódicos de seguimiento	Según cronograma
4	Informe de resultados	Según cronograma
5	Encuentros provinciales de aprendizaje	1 por trimestre en cada provincia
6	Encuentros regionales	1 por año
7	Informe Final de Sistematización de Experiencias	1
8	Informe Final de Evaluación	1

1. PRODUCTO N°1. PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá elaborar, en coordinación con los ejecutores de los Componentes N°1 y N°2, un Plan de Monitoreo y Evaluación del Programa, el cual deberá establecer la metodología de seguimiento, los indicadores de desempeño, los mecanismos de coordinación y los procedimientos de evaluación aplicables a los tres componentes del programa. Dicho plan deberá ser presentado para la revisión y aprobación de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos.

El Plan de Monitoreo y Evaluación deberá contener, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Objetivos y alcance del sistema de monitoreo y evaluación.
- Metodología de seguimiento de la ejecución física y técnica del programa.
- Matriz de indicadores de proceso, resultado y cumplimiento.
- Definición de la línea base del programa.
- Instrumentos para el levantamiento y análisis de información.
- Metodología para la evaluación de resultados y cumplimiento de objetivos.
- Cronograma de monitoreo, seguimiento y evaluación.
- Estrategia para la sistematización de experiencias y buenas prácticas.
- Mecanismos de coordinación y articulación con los Componentes N°1 y N°2.
- Formato y periodicidad de los informes de seguimiento y evaluación.



2. PRODUCTO N°2. MATRIZ REGIONAL DE INDICADORES

El adjudicatario deberá diseñar e implementar una Matriz Regional de Indicadores que permita medir el desempeño, el avance y los resultados del programa durante toda su ejecución.

La matriz deberá contener indicadores medibles, verificables y actualizables periódicamente, definiendo para cada uno, al menos, su objetivo, fórmula de cálculo, unidad de medida, fuente de verificación, frecuencia de medición, línea base, meta y responsable de su seguimiento.

Como mínimo, la matriz deberá considerar indicadores asociados a:

- Cobertura.
- Participación.
- Cumplimiento de metas.
- Calidad de los productos.
- Satisfacción de los participantes.
- Resultados obtenidos.
- Aprendizajes.
- Gestión municipal.
- Desarrollo Económico Local

La Matriz Regional de Indicadores deberá mantenerse actualizada durante toda la ejecución del contrato y constituirá el principal instrumento para el seguimiento y evaluación del programa.

3. PRODUCTO N°3. INFORMES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO

Durante toda la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá realizar el seguimiento permanente de la ejecución física y técnica del programa.

Como mínimo, el seguimiento deberá considerar:

- Cumplimiento de actividades.
- Cumplimiento de metas.
- Participación de las municipalidades.
- Asistencia de funcionarios.
- Productos desarrollados.
- Estado de avance de los Componentes N°1 y N°2.
- Riesgos detectados.
- Desviaciones respecto del cronograma.
- Medidas correctivas implementadas o propuestas.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, el adjudicatario deberá mantener reuniones periódicas de coordinación con la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos y con los ejecutores de los Componentes N°1 y N°2.

Asimismo, los informes periódicos deberán ajustarse a los hitos de pago establecidos para los Componentes N°1 y N°2, con el objeto de disponer oportunamente de los antecedentes técnicos necesarios para la evaluación y validación de los avances comprometidos.

4. PRODUCTO N°4. INFORME DE RESULTADOS

El adjudicatario deberá analizar permanentemente los resultados obtenidos por el programa, identificando avances, dificultades, brechas y oportunidades de mejora.

El análisis deberá incorporar información cuantitativa y cualitativa proveniente de:



- Entrevistas.
- Encuestas.
- Revisión documental.
- Observación en terreno.
- Reuniones de trabajo.
- Talleres.
- Productos desarrollados.

Los resultados deberán ser presentados periódicamente al Gobierno Regional mediante informes ejecutivos.

5. PRODUCTO N°5. ENCUENTROS PROVINCIALES DE APRENDIZAJE

Con el propósito de fortalecer la gestión municipal y promover el intercambio de experiencias exitosas, el adjudicatario deberá organizar e implementar instancias de aprendizaje colaborativo mediante el desarrollo de un (1) encuentro trimestral por cada una de las cuatro provincias de la Región de Los Lagos, durante toda la vigencia del programa.

De estos encuentros, al menos el 50% deberá ejecutarse bajo modalidad presencial, considerando actividades en territorio que permitan la participación directa de los actores involucrados, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de las capacidades locales. Los encuentros restantes podrán desarrollarse mediante modalidad virtual u otra metodología propuesta por el oferente, previa coordinación y aprobación de la Unidad técnica del Gobierno Regional de Los Lagos.

Cada encuentro provincial deberá considerar a lo menos:

- Presentación de avances.
- Exposición de experiencias municipales.
- Identificación de buenas prácticas.
- Análisis de dificultades.
- Espacios de trabajo colaborativo.
- Elaboración de conclusiones.

El oferente será responsable de toda la logística asociada a estas actividades, incluyendo convocatoria, coordinación, arriendo de espacios cuando corresponda, equipos audiovisuales, materiales de apoyo, alimentación, alojamiento (si corresponde), y coffee break.

6. PRODUCTO N°6. ENCUENTRO REGIONAL

Asimismo, el adjudicatario deberá desarrollar un (1) encuentro regional anual, que reúna a representantes de las treinta municipalidades participantes, equipos técnicos del Gobierno Regional y demás actores relevantes del programa (40 personas).

El encuentro tendrá como objetivo:

- Presentar resultados regionales.
- Compartir experiencias exitosas.
- Difundir aprendizajes.
- Identificar desafíos para el fortalecimiento del desarrollo económico local.
- Generar propuestas de mejora para futuras intervenciones.

El oferente deberá considerar todos los costos asociados a la organización y ejecución del encuentro regional. Asimismo, deberá financiar el alojamiento y la alimentación de los participantes provenientes de comunas cuyo tiempo de desplazamiento al lugar de realización del encuentro sea superior a cuatro (4) horas, con el fin de asegurar su participación.



7. PRODUCTO N°7. INFORME FINAL DE SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

Durante toda la ejecución del programa el adjudicatario deberá recopilar, organizar y analizar las principales experiencias desarrolladas por las municipalidades participantes.

La sistematización deberá contemplar, entre otros aspectos:

- Metodologías implementadas.
- Innovaciones desarrolladas.
- Buenas prácticas.
- Casos exitosos.
- Principales dificultades.
- Factores críticos de éxito.
- Recomendaciones para futuras intervenciones.

Esta información deberá transformarse en un documento técnico que permita transferir conocimiento a otras iniciativas regionales.

8. PRODUCTO N°8. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

Al término del contrato, el adjudicatario deberá elaborar un **Informe Final de Evaluación**, que consolide la totalidad de la información generada durante la ejecución del programa.

Este informe deberá contener, como mínimo:

- a) Descripción del programa.
- b) Metodología de evaluación.
- c) Cumplimiento de objetivos.
- d) Cumplimiento de indicadores.
- e) Resultados alcanzados.
- f) Análisis por componente.
- g) Evaluación territorial.
- h) Buenas prácticas identificadas.
- i) Aprendizajes obtenidos.
- j) Principales brechas detectadas.
- k) Recomendaciones para futuras versiones del programa.
- l) Conclusiones generales.

El documento deberá entregarse en formato digital editable y PDF, acompañado de todos los anexos, bases de datos, registros e instrumentos utilizados durante el proceso de evaluación.

V. METODOLOGIA DE TRABAJO

El adjudicatario deberá ejecutar el servicio mediante una metodología participativa, sistemática y orientada a resultados, asegurando el adecuado monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa durante toda su ejecución.

La metodología deberá contemplar, a lo menos, las siguientes etapas:

1. Etapa de Inicio

Desde el inicio del contrato, el adjudicatario deberá:

- Revisar los antecedentes técnicos del programa.
- Levantar información de línea base.
- Coordinar el inicio del componente con la Unidad Técnica.



- Elaborar el Plan de Monitoreo y Evaluación.
- Definir instrumentos de levantamiento de información.
- Diseñar la matriz de indicadores.
- Elaborar el cronograma de trabajo.

2. Etapa de Implementación

Durante la ejecución del programa deberá desarrollar permanentemente:

- Monitoreo del cumplimiento de actividades.
- Seguimiento de indicadores.
- Levantamiento de información cuantitativa y cualitativa.
- Aplicación de instrumentos de evaluación.
- Visitas a terreno.
- Reuniones de coordinación.
- Elaboración de informes periódicos.
- Organización de encuentros provinciales.
- Actualización permanente de la matriz de indicadores.

3. Etapa de Cierre

Al finalizar la ejecución deberá:

- Consolidar toda la información recopilada.
- Elaborar el Informe Final de Evaluación.
- Sistematizar las experiencias desarrolladas.
- Formular recomendaciones.
- Entregar bases de datos, instrumentos e información generada.

Toda la metodología deberá asegurar trazabilidad, verificabilidad y respaldo documental de la información obtenida.

VI. INFORME ANUAL

El adjudicatario deberá elaborar informes técnicos que permitan evaluar el estado de avance del programa y apoyar la toma de decisiones del Gobierno Regional.

Informes Anuales

Al término de cada año de ejecución deberá entregar un informe consolidado que considere:

- Cumplimiento anual del programa.
- Evaluación de resultados.
- Evolución de indicadores.
- Principales logros.
- Brechas detectadas.
- Buenas prácticas.
- Aprendizajes obtenidos.
- Recomendaciones para el período siguiente.

Los informes deberán presentarse en formato digital editable y PDF.



VII. CARTA GANTT

El oferente deberá presentar una Carta Gantt que contemple la totalidad de las actividades comprometidas para la ejecución del componente.

Como mínimo deberá incorporar:

- Plan de Monitoreo y Evaluación
- Matriz Regional de Indicadores
- Informes periódicos de seguimiento
- Informe de resultados
- Encuentros provinciales de aprendizaje
- Encuentros regionales
- Informe Final de Sistematización de Experiencias
- Informe Final de Evaluación

La Carta Gantt deberá indicar claramente:

- Actividades.
- Duración.
- Hitos.
- Productos asociados.
- Responsables.
- Plazos.

Cualquier modificación deberá ser autorizada previamente por la Unidad Técnica.

VIII. COORDINACIÓN TÉCNICA

La supervisión técnica del contrato corresponderá a la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional de Los Lagos, la que actuará como Unidad Técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 22° de las Bases Administrativas**, las funciones de la Unidad Técnica incluirán:

- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del llamado a licitación y de los plazos acordados para la entrega del servicio.
- Colaborar y asistir al adjudicatario en el ámbito de sus competencias.
- Autorizar o rechazar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y, en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- Aprobar, observar o rechazar los servicios ejecutados por el adjudicatario y de las fases de trabajo cumplidas por él.
- Autorizar los pagos de acuerdo a las Bases, la oferta y/o lo acordado en la orden de compra, según corresponda.
- Determinar la aplicación de las sanciones, multas o del término anticipado de la contratación, de acuerdo a lo establecido en estas Bases.
- Autorizar o rechazar las prórrogas de plazo de vigencia de la contratación u otros plazos establecidos en las presentes Bases, siempre que esos plazos no se encuentren vencidos.
- Aprobar o rechazar las subcontrataciones del adjudicatario.
- Coordinar la interacción de los distintos actores o partícipes en el proceso de ejecución de los servicios.
- Recibir en los plazos establecidos los comprobantes y planillas que demuestren el pago por parte del adjudicatario de las remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con



- sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, si corresponde.
- Las demás que se establezcan en las presentes bases y la normativa vigente.

Por su parte, el adjudicatario deberá:

- Mantener comunicación permanente con la Unidad Técnica.
- Participar en las reuniones convocadas por el Gobierno Regional.
- Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- Adoptar las medidas correctivas que sean requeridas por la Unidad Técnica.

IX. RECEPCIÓN CONFORME

Cada producto entregado será revisado por la Unidad Técnica del Gobierno Regional.

La revisión podrá concluir en alguna de las siguientes situaciones:

a) Aprobación sin observaciones

El producto se entenderá recibido conforme.

b) Aprobación con observaciones

El adjudicatario deberá incorporar las observaciones formuladas dentro del plazo que establezca la Unidad Técnica.

c) Rechazo

Cuando el producto no cumpla los requerimientos establecidos en las presentes Bases Técnicas, deberá ser corregido y nuevamente presentado para su revisión.

La aprobación definitiva de cada producto será requisito para efectos del estado de pago correspondiente.

X. PRODUCTOS ESPERADOS

Durante la ejecución del contrato deberán entregarse, como mínimo, los siguientes productos:

N°	Producto	Cantidad
1	Plan de Monitoreo y Evaluación	1
2	Matriz Regional de Indicadores	1
3	Informes periódicos de seguimiento	Según cronograma
4	Informe de resultados	Según cronograma
5	Encuentros provinciales de aprendizaje	1 por trimestre en cada provincia
6	Encuentros regionales	1 por año
7	Informe Final de Sistematización de Experiencias	1
8	Informe Final de Evaluación	1

XI. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Toda la información, antecedentes, bases de datos, documentos, informes, registros, instrumentos, productos y demás materiales generados durante la ejecución del contrato serán



de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Los Lagos. Todos los productos deberán entregarse en formato digital editable (Word, Excel u otro compatible) y en formato PDF, incluyendo la totalidad de los anexos, registros, bases de datos, respaldos documentales y demás antecedentes generados durante la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá entregar la totalidad de estos antecedentes al término de la consultoría y no podrá utilizarlos, reproducirlos, difundirlos, publicarlos ni cederlos a terceros, total o parcialmente, sin la autorización previa y por escrito del Gobierno Regional. Asimismo, deberá resguardar la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, adoptando las medidas necesarias para su adecuada protección. El Gobierno Regional de Los Lagos podrá utilizar, reproducir y disponer de los productos obtenidos en el marco de la consultoría para fines institucionales, de gestión, evaluación, planificación y diseño de futuras políticas, programas o iniciativas públicas, sin que ello genere derechos o compensaciones adicionales para el adjudicatario.



ANEXO N°1

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Marque con una “X” según corresponda y complete el cuadro con la información solicitada:

PRESENTA SU OFERTA COMO: ☐ PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA

ANTECEDENTES PROVEEDOR	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía	
Domicilio legal	
Comuna y región	
RUT	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
RUN	
Correo electrónico	
ANTECEDENTES CONTRAPARTE TÉCNICA DEL OFERENTE	
Nombre completo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Firma y timbre
Oferente o Representante Legal

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°2A

EXCLUSIVO PARA INTEGRANTES DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
INDIVIDUALIZACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

DATOS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre UTP	
Nombre y RUN del Apoderado/a	
Contraparte Técnica de la UTP	
Teléfono Contraparte Técnica	
Email Contraparte Técnica	

La Unión Temporal de Proveedores estará integrada por:

RAZÓN SOCIAL	RUT	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	RUN REPRESENTANTE LEGAL

Firma y timbre

Apoderado/a Unión Temporal de Proveedores

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°2B
EXCLUSIVO PARA INTEGRANTES DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR (UTP)
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Yo, (nombre completo representante legal), RUN (RUN representante legal), con domicilio en (indique dirección, comuna y región) en representación de (razón social empresa), RUT (RUT empresa) del mismo domicilio, para la licitación ID (indique ID de licitación), declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.

Firma y timbre de Representante Legal de proveedor
integrante de Unión Temporal de Proveedores

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
---	--

Marque con una “X” el tipo de documento tributario a emitir:

☐ FACTURA EXENTA	☐ FACTURA AFECTA
---	---

Señale a continuación, el valor de su oferta:

SERVICIO	MONTO TOTAL OFERTADO* (Con impuestos incluidos, si los hubiere)
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS	\$

El oferente declara que, el monto total ofertado incluye impuestos si los hubiere, y todos los demás gastos asociados a la oferta, tales como comisiones, permisos, traslados, equipamiento y en general lo necesario para cumplir los requisitos de la prestación de servicio.

*El monto total ofertado será el valor a evaluar según el criterio de evaluación “Precio”.

Firma y timbre Oferente,
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°4

PROPUESTA TÉCNICA

MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
---	--

Favor completar la siguiente tabla con la información requerida, de la forma más detallada y clara posible:

N°	DETALLE	DESCRIPCIÓN
1	Metodología para el desarrollo del proceso de monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la metodología propuesta para el desarrollo del proceso de monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización del programa, indicando las actividades, procedimientos, enfoque metodológico, herramientas, responsables y demás aspectos que permitan evaluar la forma en que se desarrollarán los servicios requeridos)
2	Metodología para el levantamiento y análisis de información	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la metodología propuesta para el levantamiento y análisis de información, indicando las técnicas, fuentes, instrumentos y procedimientos que serán utilizados durante la ejecución del contrato)
3	Metodología para la evaluación de resultados y el cumplimiento de objetivos del programa	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la metodología propuesta para la evaluación de resultados y el cumplimiento de objetivos del programa, indicando el enfoque evaluativo, criterios, técnicas y procedimientos que se aplicarán)
4	Estrategia para el diseño e implementación del sistema de indicadores	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la estrategia para el diseño e implementación del sistema de indicadores, indicando las etapas, procedimientos, productos esperados y mecanismos de validación que formarán parte de la propuesta técnica)
5	Estrategia para la sistematización de experiencias y buenas prácticas	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la estrategia para la sistematización de experiencias y buenas prácticas, señalando las etapas, criterios, herramientas y procedimientos que se aplicarán para su desarrollo)
6	Metodología para la organización y ejecución de los encuentros provinciales y del encuentro regional	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la metodología que se implementará para la organización y ejecución de los encuentros provinciales y del encuentro regional, indicando los mecanismos de convocatoria, herramientas, actividades y procedimientos que formarán parte de la propuesta técnica)
7	Sistema de gestión y seguimiento de la información generada durante la ejecución del programa	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, el sistema de gestión y seguimiento que se implementará para la información generada durante la ejecución del programa, indicando los mecanismos de control, herramientas, frecuencia de seguimiento y procedimientos de reporte que formarán parte de la propuesta técnica)
8	Estrategia de coordinación con el Gobierno Regional, las municipalidades participantes y las entidades ejecutoras de los Componentes N°1 y N°2 del programa	(Se deberá describir, de la forma más detallada posible, la estrategia de coordinación con el Gobierno Regional, las municipalidades participantes y las entidades ejecutoras de los Componentes N°1 y N°2 del programa, indicando los mecanismos de comunicación, articulación, participación y coordinación que se implementarán para el cumplimiento de los objetivos del servicio)



9	Carta Gantt ajustada al plazo de ejecución del contrato	(Se deberá presentar una Carta Gantt correspondiente al plazo de ejecución del contrato, elaborada de la forma más detallada posible, incorporando las actividades, hitos, productos, plazos, secuencia de ejecución y demás antecedentes que permitan verificar la planificación integral del servicio, de conformidad con las Bases Técnicas. Esta podrá presentarse en formato propio, junto al Anexo N°4)
-	Otros antecedentes	(Descripción de antecedentes no mencionados anteriormente que se considere relevante informar)

Firma y timbre Proponente,
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores

Completar la siguiente tabla con la experiencia del oferente, de acuerdo a lo requerido en las presentes Bases de licitación:

N°	NOMBRE PROYECTO	CLIENTE O INSTITUCIÓN	FECHA INICIO DEL CONTRATO O PROYECTO	MESES DE EJECUCIÓN	CONTACTO DE REFERENCIA (NOMBRE, EMAIL Y TELÉFONO)
1					
2					
3					
4					
5					

Cada experiencia deberá ser acreditada mediante contratos y/o certificados emanados de clientes/instituciones contratantes.

Los contratos y/o certificados presentados para acreditar la experiencia del oferente, deberán indicar, a lo menos, el nombre del proyecto, cliente o institución contratante, fecha de inicio del contrato o proyecto, plazo o meses de ejecución o en su defecto, la fecha de término del contrato o proyecto.

Las experiencias deberán haberse desarrollado desde el año 2020 en adelante y acreditar una duración de ejecución acumulada de, a lo menos, 12 meses. Se entenderá por duración de ejecución acumulada, la sumatoria de los períodos de ejecución de los contratos acreditados como experiencia, la cual deberá ser de a lo menos, 12 meses, indiferente el periodo de ejecución de cada contrato.

Firma y timbre Oferente,
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°6

EQUIPO PROFESIONAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores

Completar la siguiente tabla con los profesionales propuestos en el equipo de trabajo, diferenciando la experiencia general de la específica requerida para cada cargo:

N°	CARGO PROPUESTO	NOMBRE Y APELLIDO	TÍTULO Y/O FORMACIÓN	AÑOS EXP. GENERAL (*)	AÑOS EXP. ESPECÍFICA (**)	FIRMA PROFESIONAL
1	Coordinador General del Componente.					
2	Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación.					
3	Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal.					
4	Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización.					

Notas Explicativas:

(*) Experiencia General: Total de años transcurridos desde la fecha de titulación profesional universitaria.

(**) Experiencia Específica:

- Coordinador General del Componente: Años de experiencia específica liderando programas, consultorías o proyectos de evaluación de políticas públicas, desarrollo económico local, fortalecimiento institucional o gestión pública, incluyendo la dirección de equipos multidisciplinarios, la coordinación con Gobiernos Regionales, municipalidades u organismos públicos y la evaluación de programas financiados con recursos públicos.
- Profesional Especialista en Monitoreo y Evaluación: Años de experiencia específica en diseño e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación, elaboración de indicadores de gestión y resultados, seguimiento físico y financiero de programas o proyectos, elaboración de informes técnicos de evaluación y aplicación de metodologías de monitoreo y evaluación de programas públicos.
- Profesional Especialista en Desarrollo Económico Local y Gestión Municipal: Años de experiencia específica en programas o proyectos de desarrollo económico local, fortalecimiento de capacidades municipales, planificación territorial, asistencia técnica a municipalidades y trabajo con organismos públicos en materias de gestión municipal y desarrollo territorial.
- Profesional Especialista en Análisis de Información y Sistematización: Años de experiencia específica en procesamiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa, elaboración y administración de bases de datos, desarrollo de indicadores y



tableros de control, sistematización de programas públicos y manejo de herramientas de análisis y visualización de información.

DETALLE Y DESGLOSE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR PROFESIONAL

(Completar una ficha individual para cada uno de los 4 profesionales propuestos en la oferta)

Ficha N° ____ : [Indicar Cargo y Nombre del Profesional]

Nombre Profesional:		RUN:	
Cargo Propuesto:		Título Profesional:	
Total Años Exp. General:	____ Años / ____ Meses	Total Años Exp. Específica:	____ Años / ____ Meses

Detalle de Proyectos / Trabajos para Acreditar la Experiencia Específica Declarada:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO / SERVICIO	INSTITUCIÓN / CLIENTE	FUNCIÓN / CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DURACIÓN (MESES)
1						
2						
3						
4						
5						



DETALLE Y DESGLOSE DE EXPERIENCIA GENERAL POR PROFESIONAL

(Completar una ficha individual para cada uno de los 4 profesionales propuestos en la oferta)

Ficha N° ____ : [Indicar Cargo y Nombre del Profesional]

Nombre Profesional:		RUN:	
Cargo Propuesto:		Título Profesional:	
Total Años Exp. General:	____ Años / ____ Meses	Total Años Exp. Específica:	____ Años / ____ Meses

Detalle de Proyectos / Trabajos para Acreditar la Experiencia General Declarada:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO / SERVICIO	INSTITUCIÓN / CLIENTE	FUNCIÓN / CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DURACIÓN (MESES)
1						
2						
3						
4						
5						

INSTRUCCIONES Y REQUISITOS DE ACREDITACIÓN

1. El equipo propuesto deberá cumplir íntegramente con los requisitos de formación académica, experiencia profesional (general y específica) y perfiles establecidos en las Bases técnicas para cada cargo.
2. El oferente deberá completar la totalidad de la información solicitada e incorporar/adjuntar a este anexo los respectivos Currículums Vitae (Anexo N°7) y documentación de respaldo.
3. **Acreditación de la Experiencia:** Toda la experiencia declarada debe encontrarse respaldada obligatoriamente mediante documentación verificable según los documentos requeridos en las Bases técnicas. Dichos documentos deben permitir verificar claramente la entidad contratante, la naturaleza de los servicios, las funciones desempeñadas y el período exacto de ejecución.
4. Junto a este anexo se deberá adjuntar la Declaración Jurada Simple de Veracidad de la Información firmada por el Representante Legal del Oferente.

Firma y timbre Oferente,
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°7
CURRÍCULUM VITAE
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
--	--

Se deberá presentar este anexo para cada uno de los profesionales propuestos, incluido el coordinador.

IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL

Nombre completo	
RUN	
Fecha de nacimiento	
Dirección particular	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

TÍTULO PREGRADO
Indique los datos correspondientes a su título profesional.

Título profesional/carrera	
Institución de Educación Superior*	
Fecha de ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de egreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de titulación	

POSTÍTULOS – DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIONES
Indique los detalles con respecto a diplomados y/o especializaciones según lo requerido en las presentes Bases.

Nombre postítulo	
Tipo (diplomado/especialización)	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Egreso (DD/MM/AAAA)	
Horas realizadas	
Institución ejecutora*	
Fecha de finalización	



POSTGRADOS – MAGÍSTER Y/O DOCTORADOS

Indique los datos correspondientes a magíster y/o doctorados según lo requerido en las presentes Bases.

Nombre postgrado*	
Tipo (magíster/doctorado)	
Institución de Educación Superior*	
Fecha de ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de egreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de titulación	

TRAYECTORIA LABORAL

Indique su experiencia en materias relacionadas a la presente licitación (máximo 10)

Cargo	
Área De Desempeño	
Institución/Empresa	
Fecha De Inicio (DD/MM/AAAA)	
Fecha De Término (DD/MM/AAAA)	
Descripción General De Funciones	

Se adjuntan a este currículum los documentos que permiten validar la información presentada.
*Para la presentación de certificados de título obtenidos en el extranjero, favor considerar las formalidades indicadas en el artículo 8° de las Bases administrativas.

Firma profesional postulante

Firma y timbre
Proponente, Representante Legal o
Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, _____ de 2026.



ANEXO N°8
PACTO DE INTEGRIDAD
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
---	--

Yo, (nombre completo representante legal), RUN (RUN representante legal), con domicilio en (indique dirección, comuna y región) en representación de (razón social empresa), RUT (RUT empresa) del mismo domicilio, para la licitación ID (indique ID de licitación), declaro bajo juramento que mi representada:

Completar la opción A, B, o C que corresponda:

☐ **A. CUENTA CON PLANES DE INTEGRIDAD, PROGRAMAS DE COMPLIANCE, ENTRE OTROS**

Sí cuenta* con planes de integridad, modelos de prevención de delitos; programas de compliance; código de ética y son conocidos por el personal de la empresa.

	Tipo de programa	Nombre del programa
1		
2		
3		

*Adjuntar programas y documentación que acredite el conocimiento de los trabajadores.

☐ **B. CUENTA SOLO CON CAPACITACIONES EN MATERIAS RELACIONADAS**

Solo cuenta con capacitaciones** a su personal en materias relacionadas a cumplimientos normativos; transparencia, probidad, ética, entre otras.

	Tipo de programa	Nombre del programa
1		
2		
3		

**Adjuntar programa de la capacitación y documentación que acredite capacitación a los trabajadores.

☐ **C. NO CUENTA CON PLANES DE INTEGRIDAD**

NO cuenta con planes de integridad; modelo de prevención de delito; programas de compliance o de ética. Además, no tiene capacitaciones en esta materia a sus trabajadores.

Nota: Para efectos de la evaluación y en el evento de marcar la opción A) o B), estas deben ser acreditadas, debiendo adjuntar la documentación que respalde lo declarado. Es decir, no basta con contar con programas, planes normativos o capacitaciones, sino que debe acreditarse, además el conocimiento de estos por parte de las y los trabajadores.

Firma y timbre Proponente,
Representante Legal o Apoderado/a UTP
En Puerto Montt, _____, de 2026.



2° LLÁMESE a Licitación Pública para la contratación del MONITOREO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

