

GOBIERNO REGIONAL  
DE LA ARAUCANÍA

REF: Aprueba Bases Administrativas y Bases Técnicas y llama a Licitación Pública para la contratación de la **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

RESOLUCION EXENTA N° 2262 /

TEMUCO, 26 SET. 2014

**VISTOS:**

1. La Ley N° 20.713 del año 2013, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2014;
2. La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. El D.S. N° 250 de 09.03.2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores;
4. La Resolución Exenta N° 001 de fecha 02.01.2014 que aprueba el presupuesto del Programa 01 de Gastos de Funcionamiento para el año 2014 y sus modificaciones posteriores.
5. Las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Compras y contrataciones públicas;
6. La Resolución N° 277 de SUBDERE, de fecha 30.12.2011, que aprueba procedimientos y modalidades de aplicación de la provisión Programa Fondo de Innovación para la Competitividad.
7. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para la contratación de **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**
8. La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;

9. El Decreto Supremo N° 683, de fecha 11 de Marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Intendente en la Región de La Araucanía.
10. La Resolución Exenta N° 1960, de fecha 26.08.2014, del Gobierno Regional de La Araucanía, sobre delegación de facultades:
11. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de La República; y
12. Las facultades contempladas en la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno Regional de La Araucanía tiene entre sus funciones contribuir al desarrollo económico productivo de los territorios de la región, estableciendo prioridades de fomento productivo en los diferentes sectores, preocupándose especialmente por una explotación racional de los recursos naturales, coordinando a los entes públicos competentes y concertando acciones con el sector privado en los estamentos que corresponda para estos fines.
2. Que, en el marco de la Estrategia Regional de Desarrollo, en su eje estratégico "Crecimiento Económico", se ha establecido como uno de los principales desafíos avanzar en la transformación del modelo de crecimiento tradicional hacia uno basado en una estructura productiva competitiva, innovadora y sustentable.
3. Que, dicha transformación requiere que tanto territorios como comunas de la región aumenten significativamente sus capacidades para afrontar los desafíos del desarrollo productivo local, atendiendo los altos índices de ruralidad e incidencia de la producción primaria y secundaria en el PIB regional e indicadores directos de empleabilidad, ingresos familiares, sostenibilidad de los emprendimientos y desarrollo territorial, especialmente.
4. Que, en este escenario, el Gobierno Regional de La Araucanía, a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional, ha comprometido para el presente año 2014 el trabajo de definición e implementación de **un Plan Regional de Fomento Productivo, Fase III**, referida al fortalecimiento de capacidades locales/territoriales para el levantamiento de iniciativas de fomento productivo, y, sobre esta base, conformar una cartera regional de proyectos y/o programas de emprendimiento innovador y/o fomento productivo para ser sometida a evaluación en el Sistema Nacional de Inversiones. Las Fases I y II fueron ejecutadas en los años 2012 y 2013, respectivamente, y estuvieron relacionadas con elaboración de diagnósticos productivos comunales y territoriales (Fase I) y a la construcción de consensos para las priorizaciones locales en relación a iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador a integrar en el Plan Regional de Fomento Productivo, y al levantamiento de perfiles de iniciativas priorizadas por los equipos locales (Fase II);
6. Que, en el marco de la implementación de la FASE III del Plan en referencia, un objetivo en la gestión de la División de Planificación y Desarrollo Regional para el año 2014 es mejorar aspectos de coordinación, planificación y gestión del fomento productivo local, de manera que exista efectivamente una mejor focalización de la oferta de inversión pública en el ámbito del desarrollo económico-productivo desde el Gobierno Regional y desde las instituciones sectoriales, en coherencia con las propias apuestas y/o desafíos de los gobiernos locales y sus territorios. La implementación de la Fase III representa, entonces, un

esfuerzo de coordinación entre el Gobierno Regional, los gobiernos locales y la Agencia Regional de Desarrollo Productivo para concretar un objetivo común en relación al fortalecimiento de capacidades locales y la identificación de una cartera de iniciativas que surgen desde las apuestas y desafíos de los territorios de La Araucanía.

7. Que, para los fines señalados precedentemente, el Gobierno Regional se ha propuesto contratar servicios especializados de consultoría con el fin de desarrollar la FASE III del mencionado Plan Regional de Fomento Productivo durante el año 2014, en coordinación con gobiernos locales y equipos técnicos de la Agencia Regional de Desarrollo Productivo.

8. Que, la consultoría a contratar, no se encuentra disponible en el catálogo de bienes y servicios ofrecido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, a través de los Convenios Marco vigentes; por lo que es necesario efectuar el llamado a licitación pública.

9. Que, existe la disponibilidad presupuestaria para realizar la referida consultoría.

10. Que, de acuerdo a lo expuesto, es necesario contratar una consultoría a través de un procedimiento administrativo de carácter concursal, que garantice la igualdad de los oferentes en su postulación, la transparencia de los procesos, oportunidad, calidad y precios del servicio contratado.

11. Que, en mérito de lo anterior, es necesario efectuar el llamado a licitación pública, para la contratación de la **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**, de acuerdo a las Bases Administrativas y Bases Técnicas que se aprueban mediante la presente resolución.

#### **RESUELVO:**

1º ***APRUÉBENSE*** la Bases Administrativas y Bases Técnicas y anexos del número 1 al 8, para la licitación pública denominada **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**, del Gobierno Regional de La Araucanía, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

#### **“BASES ADMINISTRATIVAS**

**“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

#### **ARTICULO 1: ANTECEDENTES GENERALES.**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:** **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE**

**PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

**FINANCIAMIENTO:** **Provisión FIC – R Fortalecimiento de las Capacidades de Innovación.**  
Imputación 22.11.999 “Otros Servicios Técnicos y Profesionales”

**MODALIDAD:** Licitación Pública Mayor a 100 UTM y Menor a 1000 UTM

**PRESUPUESTO DISPONIBLE 2014: \$ 20.000.000 (veinte millones de pesos)**

**ARTICULO 2. CONCEPTOS UTILIZADOS.**

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por:

**MANDANTE:** Gobierno Regional de La Araucanía, que es la entidad que llama la licitación, adjudicará la propuesta de acuerdo a lo señalado en estas Bases y financiará la consultoría, materia de la presente licitación.

**OFERENTE:** El Proveedor que participa en el Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización (también podrá ser llamado Proponente, Participante o Licitado).

**CONSULTOR:** Oferente al cual le ha sido adjudicada la presente licitación, a quien le corresponderá la suscripción del Contrato definitivo.

**BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**PROPUESTA:** La oferta presentada por un oferente en la licitación, la que debe adjuntarse y acompañarse de los antecedentes establecidos en las presentes Bases y demás documentos que regulan la licitación.

**BASES TECNICAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar.

**ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

**ARTÍCULO 3: OBJETIVO:**

Las presentes bases tiene objetivo reglamentan la contratación de una consultoría especializada para concretar los objetivos de la FASE III del Plan Regional de Fomento Productivo, cuyo propósito es apoyar la gestión de las Unidades de Desarrollo Económico Local (UDEL) de los diferentes municipios de región de la Araucanía (o de aquella instancia que cumpla un rol equivalente al interior del municipio) a través del fortalecimiento de capacidades y competencias de sus equipos técnicos, para que les sea factible analizar antecedentes de contexto económico-productivo, y priorizar y levantar una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador local/territorial, con atributos de calidad suficiente como para ser aprobadas por el Sistema Nacional de Inversiones o instrumentos sectoriales de financiamiento.

**ARTICULO 4: OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA LICITACION PÚBLICA:**

Podrán participar en la licitación personas naturales y/o jurídicas, que cumplan con las bases administrativas y técnicas.

Serán excluidas las ofertas presentadas por las personas, jurídicas o naturales, que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 4 inciso primero de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo señalado, para poder contratar con el Gobierno Regional de la Araucanía, se podrá exigir al adjudicatario estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), según lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 16 de la Ley N° 19.886 y el inciso tercero del Artículo 66 del Reglamento de ese texto legal.

Además, de lo establecido en los artículos 8° y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.393

**ARTICULO 5: CONDICIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se asume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las condiciones en que se ejecutará la propuesta.

La sola presentación de la oferta constituirá aceptación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones a la Propuesta y demás antecedentes, por parte del Oferente y de la normativa vigente en las materias objeto de la propuesta.

**ARTICULO 6: DEL PRECIO Y OPORTUNIDAD DEL PAGO**

**a) De la oferta ingresada al Portal**

El proponente deberá ingresar su oferta a través del portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en valor neto y en moneda nacional.

**b) De la forma de pago**

El oferente adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno Regional de La Araucanía, la cual debe ser emitida con los siguientes datos:

**Razón Social:** Gobierno Regional de La Araucanía  
**Rol Único Tributario:** 72.201.100-7  
**Giro:** Administración Pública  
**Dirección:** Manuel Bulnes N° 590, Temuco, Región de La Araucanía.

**Nombre de la Licitación:** “CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”

El Gobierno Regional pagará la factura correspondiente a cada estado de pago una vez recepcionados y aprobados los Informes de Avance y Final por la División de Planificación y Desarrollo Regional, dentro de los 10 días hábiles siguientes del ingreso de la factura respectiva en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de La Araucanía.

El proponente deberá ingresar su oferta a través del portal Mercado Público.

**ARTÍCULO 7: DE LOS PLAZOS.**

**a) Publicación:** Se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el **día 29 de septiembre de 2014**.

**b) Consultas:** Si algún participante necesita aclaraciones acerca de los documentos de la licitación, deberá hacer sus consultas a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **hasta el día 03 de octubre de 2014, a la hora fijada por el portal**.

**c) Aclaraciones** Las correspondientes respuestas a las preguntas recibidas, además de las aclaraciones que el Gobierno Regional de La Araucanía estime adecuado emitir, serán publicadas **en el portal el día 08 de octubre de 2014**

**d) Cierre de recepción de oferta y Apertura:** Las ofertas se recepcionarán a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **hasta el día 13 de octubre de 2014**, a las 15:00 horas, luego de lo cual se procederá a su apertura.

**e) Adjudicación:** La fecha máxima de adjudicación es el **día 17 de octubre de 2014**.

**f) Firma del contrato:** La fecha máxima para firmar el respectivo contrato será **el día de 23 de octubre de 2014**.

**g) Antecedentes Físicos:** El plazo máximo para la entrega de antecedentes físicos es el **día 13 de octubre de 2014, en la Oficina de Partes el Gobierno Regional de La Araucanía**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 8 de las presentes Bases Administrativas.

## **ARTICULO 8:      PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Se deberá adjuntar al Portal Mercado Público como archivo adjunto, los siguientes antecedentes, legibles y debidamente ordenados:

### **a) Anexos Administrativos:**

- Formulario de Identificación del Oferente, según modelo adjunto en **Anexo N° 1**.
- Declaración Jurada Simple, según modelo adjunto en **Anexo N° 2**.
- Declaración Jurada Simple señalando el valor de su Oferta con todos los impuestos incluidos, según **Anexo N° 3**.
- Curriculum Vitae del o los profesionales integrantes del equipo, en donde se señale la experiencia laboral de cada uno de ellos atinente a las temáticas del servicio contratado, **Anexo N° 4**. Incluye el certificado de Título o Diploma de Título de cada profesional (archivo escaneado).
- Certificado firmado por el representante legal, que señale los años de experiencia que tiene el consultor en el servicio que se licita, indicando el nombre de los anteriores clientes y el periodo de desempeño con ellos. **Anexo 5**.
- Curriculum Vitae del consultor Oferente (se deberá indicar información sobre contactos laborales para verificar información), **Anexo N° 6**.
- El certificado laboral de la empresa, del mes anterior a la presentación, que acredite el actual Cumplimiento de las Leyes Sociales y Tributarias, Laboral (archivo escaneado).
- Otros antecedentes que el Oferente estime acompañar en virtud de lo solicitado en las Bases.

### **b) Anexos Técnicos:**

Oferta Técnica, ingresada como archivo adjunto (**Anexo 7**) a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cual debe contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Propuesta Técnica, que incluye: **i)** Plan de Trabajo, Carta Gantt y la Metodología para el cumplimiento de los objetivos y productos: realización de un diagnóstico de capacidades y competencias actuales de los equipos técnicos pertenecientes a las Unidades de Desarrollo Económico Local (UDEL) de los municipios (o la Unidad que tenga rol equivalente) de La Araucanía; **ii)** metodología detallada y

planificación operativa para el desarrollo de un ciclo de talleres a realizar para fortalecimiento de capacidades y competencias de los equipos técnicos de las UDEL de los municipios de La Araucanía, en relación al levantamiento de una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador; debe incluir, al menos, contenidos técnicos a desarrollar (desarrollo de marco lógico, elementos de diagnóstico situacional, árbol problema, identificación de indicadores de resultado e impacto, evaluación económica, alternativas para análisis de modelos de negocios para innovaciones, etc.), jornadas y tiempos comprometidos en la ejecución práctica del programa de trabajo, aspectos logísticos, aspectos evaluativos de avances y finalización de la consultoría por parte de los equipos capacitados, etc.; **iii)** orientación y acompañamiento técnico –presencial y virtual vía plataforma Moodle o similar- para la identificación de una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador, de alcance local/territorial, según lo definan los equipos profesionales de los gobiernos locales, a nivel comunal, de manera individual, o asociativa, territorial. Como línea base de las prioridades locales o territoriales para este fin, se utilizarán los antecedentes del Informe Final de Consultoría, Fase II del Plan Regional de Fomento Productivo que el Gobierno Regional realizó de manera externalizada en el año 2013 –información que estará disponible en el Gobierno Regional para la empresa consultora contratada-; esto, sin perjuicio de cambios en la priorización o selección de iniciativas que los gobiernos locales deseen introducir en el conjunto de iniciativas que identificó el Informe Final de Consultoría, Fase II, ya mencionado.

2. Conformación del equipo profesional y sus antecedentes curriculares, según el detalle consignado en Anexos Administrativos, ART N° 8, letra a) de las presentes Bases.

#### **c) Anexo Económico:**

Oferta Económica (según **Anexo 3**), por el valor total del servicio ofrecido a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La oferta deberá considerar todos aquellos gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la asesoría contenidos en las Bases. Los valores deben ser especificados en valores netos.

#### **d) Antecedentes Físicos:**

- 1.- **Garantía por seriedad en la presentación de la propuesta:** El oferente deberá obligatoriamente remitir vía correo o entregar personalmente, hasta las 14:00 horas del día de la apertura de las Ofertas, en la Oficina de Partes del Mandante, ubicada en Manuel Bulnes 590 piso 1, Temuco, documento para garantizar la seriedad de su oferta, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 9 siguiente.

### **ARTÍCULO 9 GARANTÍA POR SERIEDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Para garantizar la seriedad de su oferta, el oferente deberá presentar en sobre cerrado y caratulado **“Consultoría Para el Mejoramiento de Competencias Técnicas y Conformación de Cartera de Programas y Proyectos de Fomento Productivo y/o Emprendimiento Innovador en Las Comunas y/o Territorios de La Araucanía”**, donde además se indique el nombre del Oferente, una garantía por el monto fijo de **\$200.000 (doscientos mil pesos)**, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o vale vista, tomado a nombre de Gobierno Regional de la Araucanía, RUT 72.201.100-7, y por un plazo de vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las propuestas, especificando claramente en dicho documento el nombre de la licitación **“Consultoría Para el Mejoramiento de Competencias Técnicas y Conformación de Cartera de Programas y Proyectos de Fomento Productivo y/o Emprendimiento Innovador en Las Comunas y/o Territorios de La Araucanía”**, y el motivo de la garantía **“Garantía por seriedad en la presentación de la Propuesta”**.

Esta garantía debe tener carácter de “irrevocable” y ser tomada personalmente por el oferente. Cuando la glosa requerida no pueda ser incluida en el documento, debe adjuntarse carta del Oferente indicando dicha información.



Aquellos oferentes que no presenten la garantía por seriedad en la presentación de la propuesta, serán descartados en el proceso de apertura.

La devolución de las garantías de seriedad de la oferta de aquellos proveedores cuya propuesta hayan sido declara la inadmisibilidad o desestimada, deberán ser devuelta en un plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución de adjudicación de oferta. Documentos bancarios que podrán ser retiradas en la oficina de la Tesorería del Gobierno Regional de La Araucanía

#### **ARTICULO 10: ANTECEDENTES LEGALES**

Los siguientes antecedentes se deben subir escaneados al portal; [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), junto con la oferta:

Aquellos proveedores que no estén inscritos en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberán enviar copia de los siguientes documentos acreditativos de su existencia legal y de la personería de quien los representa, en su caso:

- Persona Jurídica: Fotocopia simple de escritura de Constitución Social y Estatuto, Fotocopia simple de Iniciación de Actividades y certificado de vigencia sociedad, personería del representante de la sociedad (con vigencia no superior a 30 días de presentada su propuesta)
- Persona Natural: Fotocopia simple de Cédula de Identidad y Fotocopia simple de Iniciación de Actividades.

Y para aquellos que están inscritos deberán indicar en su oferta que dichos documentos están acreditados en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), de lo contrario, también deberán adjuntarlos.

#### **ARTICULO 11: EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGUN DOCUMENTO, ANTECEDENTES O DATOS REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el Artículo 8 precedente, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, será causal suficiente para rechazar la oferta presentada. Dicha circunstancia será materia de exclusiva determinación del Mandante, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el Artículo 14 de las presentes Bases.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

El Mandante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para tal efecto, se establece un **plazo máximo de 2 días hábiles**, a contar del requerimiento, para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, bajo apercibimiento, si así no lo hicieren, de ser declarado fuera de bases. El requerimiento se hará a través del sistema de información.

## **ARTICULO 12: VIGENCIA DE LA OFERTA.**

El oferente mantendrá la vigencia de su oferta por un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta, fijada en las presentes Bases.

## **ARTICULO 13: DE LA APERTURA DE LA OFERTA.**

Se levantará un Acta Electrónica entregada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que dé cuenta de las ofertas recepcionadas a través del mismo, visada por dos funcionarios de División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de La Araucanía.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTICULO 14: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

1. Cada oferta será revisada y analizada, a fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
2. **Comisión Evaluadora de Ofertas:** La evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida mediante Resolución Exenta, integrada por el Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional, y 2 profesionales de la División de Planificación y Desarrollo Regional. En caso de ausencia de tales funcionarios, actuarán con las mismas facultades los respectivos subrogantes legales. La Comisión funcionará con mayoría de sus integrantes y los acuerdos por la mayoría de los asistentes
3. **La Comisión Evaluadora de Oferta** La Comisión Evaluadora de Ofertas podrá solicitar a los oferentes, después de la apertura de la Propuesta, aclaraciones sobre su oferta que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados y que tengan por objeto salvar errores u omisiones formales. Para estos efectos, se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 11 N° 2 de estas bases y se evaluará conforme al criterio de evaluación que se establece en el N° 5 siguiente de este artículo. Las aclaraciones del Oferente que sea adjudicado, pasarán a formar parte del Contrato respectivo.

Lo anterior, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Además de informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

4. **Plazo para la adjudicación:** La Comisión Evaluadora analizará las propuestas; y el Sr. Intendente y Ejecutivo adjudicará dentro del **plazo máximo de 5 días corrido contados desde el día de la apertura de las propuestas**, a aquel o aquellos oferentes que satisfagan lo solicitado en los documentos de la licitación y que resulte el mejor evaluado desde el punto de vista técnico y económico para cada Ítem requerido. La resolución de adjudicación deberá ser publicada en el sistema de información Mercado Público.
5. **Evaluación de las Propuestas:** El proceso de evaluación de las ofertas lo efectuará la Comisión Evaluadora de Ofertas referida en el Artículo 14 punto 2.

Se evaluarán las ofertas que cumplan con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.

Las ofertas presentadas se evaluarán conforme a los siguientes factores y ponderaciones:

	Detalle	Puntaje Máximo	Ponderación
a)	Oferta Técnica	100	75%
b)	Oferta Económica	100	25%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

**a) EVALUACIÓN TÉCNICA (75%)**

ASPECTOS A EVALUAR	PONDERACIÓN DEL FACTOR
<b>ÍTEM 1: Formulación Técnica (a) +(b)</b>	<b>50%</b>
a) Metodología de Trabajo	35%
b) Plan de Trabajo y Carta Gantt	15%
<b>ÍTEM 2: Conformación Equipo Profesional</b>	<b>15%</b>
<b>ÍTEM 3: Experiencia del Oferente</b>	<b>35%</b>
<b>TOTAL ÍTEM 1, 2 Y 3</b>	<b>100%</b>

1. FORMULACION TECNICA (Ponderación 50 %)		Puntaje Máximo 100	
<b>Metodología (Ponderador 35%)</b>			
Indicador	Definición	Puntaje	
<b>a) Alcance y Metodología</b> (Medido a través de la pertinencia metodológica para la realización de talleres locales/territoriales en el ámbito del fomento productivo y/o emprendimiento innovador)	Puntaje Máximo 100		
	No se detalla metodología a utilizar.	Puntaje Específico	0
	Se detalla metodología a utilizar, pero no se ajusta a los requerimientos.		50
	Se detalla metodología a utilizar en forma clara y precisa y se ajusta a los requerimientos		100
<b>Plan de Trabajo y Carta Gantt (Ponderador 15%)</b>		Puntaje Máximo 100	
Indicador	Definición	Puntaje	
<b>b1) Carta Gantt</b> (Medido a través de la utilización de métodos de planificación, Proyectos u otros, y de la precisión en el desarrollo de contenidos)	Puntaje Máximo 50		
	No se presenta Carta Gantt.	Puntaje Específico	0
	Se presenta en forma imprecisa la Carta Gantt		25
	Se presentan en forma precisa las actividades, responsables y plazos de las actividades a realizar		50
<b>b2) Plan de Trabajo</b> (Medido a través de una descripción detallada de las actividades)	Puntaje Máximo 50		
	No se describen actividades detalladas en el plan.	Puntaje Específico	0
	Se describen las actividades detalladas en el plan, pero se ajustan sólo parcialmente a los requerimientos.		25
	Se describen las actividades detalladas en el plan en forma clara y precisa y se ajustan a los requerimientos.		50
<b>2. CONFORMACION EQUIPO PROFESIONAL (Ponderación 15%)</b>		Puntaje Máximo 100	
Indicador	Definición	Puntaje	
<b>Experiencia del Equipo en Actividades Similares</b>	Puntaje Máximo 50		
	Todos los miembros del equipo de trabajo poseen menos de 1 año de experiencia en actividades similares a las propias de esta Licitación.	Puntaje Específico	0
	Al menos un miembro del equipo posee al menos 2 años de experiencia en planificación y desarrollo productivo territorial y local.		25
	Todos los miembros del equipo de trabajo poseen al menos 2 años de experiencia en planificación y desarrollo productivo territorial y local.		50
<b>Experiencia del Jefe como líder del trabajo.</b>	Puntaje Máximo 50		
	El Jefe de Proyecto posee menos de 2 años de experiencia en planificación y desarrollo productivo territorial y local.	Puntaje Específico	0
	El Jefe de Proyecto posee entre 2 y 4 años de experiencia en planificación y desarrollo productivo territorial y local.		25
	El jefe de proyecto posee más de 4 años de experiencia en planificación y desarrollo productivo territorial y local.		50
<b>3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (Ponderación 35%)</b>		Puntaje Máximo 100	
<b>Experiencia de la empresa Oferente en trabajos similares</b>	Sin experiencia comprobable	Puntaje Específico	25
	Entre 1 y 2 experiencias en trabajos similares.		50
	Posee entre 3 y 4 experiencias en trabajos similares.		75

	Posee más de 4 experiencias en trabajos similares.		100
<b>TOTAL PUNTAJE PONDERADO 1 + 2 + 3</b>		<b>Puntaje Máximo</b>	<b>100</b>

La Comisión Evaluadora, evaluará las Ofertas Técnicas de todos los oferentes; el puntaje técnico se obtiene multiplicando el puntaje obtenido por 0.75.

La experiencia del Oferente, será aquella que se tenga en consultorías similares a las actividades de la presente licitación, efectuadas a instituciones públicas y/o privadas.

#### b) OFERTA ECONÓMICA (25%)

**Evaluación Económica:** A cada oferta económica se le asignará un puntaje, conforme a la siguiente fórmula, que le asigna mayor puntaje a la oferta de menor valor:

	Fórmula de Cálculo	Ponderador
Oferta Económica	$\left( \frac{\text{Precio mínimo Ofertado}}{\text{Precio Oferta a evaluar}} \right) \times 100$	25%

#### c) CALIFICACIÓN FINAL

a) **Asignación del Puntaje Final:** después de sumar los puntajes ponderados de la oferta técnica y de la oferta económica correspondientes a cada oferta, la Comisión Evaluadora procederá a elaborar un ranking en orden descendente con los puntajes finales obtenidos

$$\text{Calificación Final} = \text{Evaluación Técnica} * 0,75 + \text{Evaluación económica} * 0,25$$

#### d) MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate entre las ofertas, se privilegiará a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el ítem Experiencia en trabajos similares. En caso de persistir el empate, se definirá en el siguiente orden: puntaje mayor en Metodología; Plan de Trabajo y Carta Gantt

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las ofertas, aún cuando no sea la más baja en términos económicos, o rechazarlas todas y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho.

#### ARTICULO 15: GARANTIAS DEL CONTRATO.

1. El oferente favorecido previo a la firma del contrato, deberá presentar una Boleta de Garantía pagadera a la vista y a sola presentación, e irrevocable; Vale Vista o Depósito a la vista, extendido a la orden del Gobierno Regional de La Araucanía, RUT 72.201.100-7, de oportuno, total y fiel cumplimiento del Contrato, por un monto equivalente al 5 % del valor total del Contrato, cuya vigencia deberá exceder en al menos 90 días al término del Contrato, especificando claramente en dicho documento el nombre de la licitación: **“Consultoría Para el Mejoramiento de Competencias Técnicas y Conformación de Cartera de Programas y Proyectos de Fomento Productivo y/o Emprendimiento Innovador en Las Comunas y/o Territorios de La Araucanía”**,.

2. Esta garantía deberá ser enviada dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la adjudicación, a la oficina de Partes del Gobierno Regional de La Araucanía, ubicada en Manuel Bulnes N° 590, Temuco, en un sobre cerrado dirigido a Gobierno Regional de La Araucanía, caratulado con el nombre de la Licitación Pública **“Consultoría Para el Mejoramiento de Competencias Técnicas y Conformación de Cartera de Programas**

**y Proyectos de Fomento Productivo y/o Emprendimiento Innovador en Las Comunas y/o Territorios de La Araucanía”, con el respectivo nombre del Oferente.**

4. Si el consultor no presentase la Boleta de garantía por fiel cumplimiento dentro del plazo establecido, no podrá firmar el Contrato respectivo y se podrá tener por desistido, quedando el mandante en libertad de hacer efectiva la garantía a que se hace referencia en el Artículo 9, de estas Bases y adjudicar la licitación a otro de los oferentes. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la licitación, mediante Resolución fundada, conforme lo dispuesto en el Artículo 9º de la Ley Nº 19.886.

#### **ARTICULO 15: SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

1. El consultor tendrá un plazo de **hasta cinco días hábiles** para suscribir el Contrato, contados desde la fecha de la Resolución del Gobierno Regional que adjudica la propuesta y previo a la entrega de la garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato, exigida en el artículo anterior.
2. Si el consultor favorecido no suscribe el Contrato dentro del plazo indicado en el inciso anterior, el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la adjudicación, haciendo además efectiva en su favor la Garantía de Seriedad de la Oferta que hubiere otorgado el proponente, y podrá, sin estar obligado a ello, adjudicar a otro de los Oferentes que cumpla con las Bases de la Licitación, que se encuentre entre los evaluados por la Comisión, para el cual regirán los plazos señalados en los incisos anteriores y demás artículos. Estas nuevas adjudicaciones podrán operar sucesivamente en caso procedente, siempre que el Gobierno Regional lo estime adecuado a sus intereses y sin perjuicio de poder dejar sin efecto el proceso de licitación en cualquier momento, teniendo presente además lo señalado en la Ley de Compras Públicas.
3. El Contrato contendrá una referencia a la Licitación y a la adjudicación, y deberá tener, al menos, las siguientes menciones:
  - Individualización de los contratantes
  - Poderes de representación de quien actúa (si correspondiere)
  - Objetivo(s)
  - Valor del contrato, sin reajustes ni intereses de ningún tipo.
  - Plazo de contrato e inicio del cómputo de éste.
  - Garantías.
  - Multas.
  - Imputación presupuestaria.
4. El Oferente deberá autorizar ante Notario Público su firma estampada en el Contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 425 del Código Orgánico de Tribunales.

#### **ARTICULO 16: PLAZO CONSULTORÍA.**

El plazo de vigencia de la consultoría se extenderá desde la fecha de suscripción del Contrato, es decir, **desde el día 23 de octubre de 2014**, hasta la aprobación definitiva del Informe Final de Consultoría, el día **23 de diciembre de 2014**, como fecha tope, por lo cual el Informe Final indicado debe ingresarse en la Oficina de Partes del Gobierno Regional para su revisión y evaluación por parte de la Contraparte Técnica a más tardar el **día 15 de diciembre de 2014**. Lo señalado configura un periodo máximo de ejecución de la consultoría de **60 días corridos**.

#### **ARTICULO 17: OBSERVACIONES.**

El Gobierno Regional de La Araucanía se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente licitación en el caso que ninguno de los postulantes cumpla con el perfil requerido.

Para todos los efectos legales, queda expresamente establecido que en la prestación de los servicios, la consultora contratada se desempeñará en forma independiente, sin que

exista vínculo de subordinación o dependencia en los términos señalados en el artículo séptimo del Código del Trabajo.

El adjudicado deberá cumplir con las normas imperantes sobre Probidad y Transparencia.

#### **ARTÍCULO 18: ESTADOS DE PAGO.**

El Gobierno Regional de La Araucanía, a través de la División de Administración y Finanzas, pagará las facturas de los correspondientes estados de pago presentadas por el adjudicatario debidamente visadas por el Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional, o quien lo reemplace en su ausencia.

El Oferente adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno Regional de La Araucanía, con dirección en Manuel Bulnes N° 590, Temuco, con RUT N° 72.201.100-7.

El Valor de adjudicación de la propuesta será cancelado en la forma que se indica:

- a) Cuota N° 1: 50 %, contra entrega y aprobación Informe de Avance.
- b) Cuota N° 2: 50 %, contra entrega y aprobación de Informe Final de Consultoría.

El pago de cada cuota procederá una vez aprobado el Informe de Avance de cada una de ellas por la División de Planificación y Desarrollo Regional.

**Para el caso de la Cuota N° 1**, será exigible dentro de 25 días corridos desde la suscripción de contrato, por parte de la División de Planificación y Desarrollo Regional, el cumplimiento y aprobación de un Informe de Avance que dé cuenta de la metodología aplicada y resultados obtenidos de la ejecución y finalización de la etapa de diagnóstico de capacidades y competencias existentes en los equipos de las Unidades de Desarrollo Local (UDEL's) para el levantamiento de iniciativas de fomento productivo a ingresarse para evaluación y aprobación por parte del Sistema Nacional de Inversiones, o a procesos concursales sectoriales, para los mismo fines. Asimismo, formará parte de este Informe de Avance la metodología detallada a utilizar en el diseño e implementación de un ciclo de talleres presenciales y apoyo online –por medio de una plataforma Moodle o similar- a ejecutar para un grupo conformado por 1 ó 2 partícipes por municipio (designados formalmente por la autoridad comunal correspondiente). Esta metodología y cronograma de trabajo deben ser consensuados, en su alcance y formatos de aplicación, antes de su aplicación, con los equipos técnicos de las respectivas UDEL de los municipios, y la contraparte técnica del Gobierno Regional.

**Para el caso de la Cuota N° 2**, será exigible, por parte de la División de Planificación y Desarrollo Regional, el cumplimiento y aprobación de un Informe Final de Consultoría, el cual debe incluir los resultados del ciclo de talleres presenciales, cuya finalidad será fortalecer capacidades y competencias de los equipos locales pertenecientes a la UDEL (o a la Unidad que tenga rol equivalente) de cada municipio –para la conformación de una cartera de programas y proyectos de fomento productivo y/o emprendimiento innovador-. Estos talleres tendrán convocatorias regionales y territoriales (con participación de todas las comunas que correspondan a cada uno, en este último caso). El Informe Final también incluirá las propuestas técnicas para conformar la cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador identificadas por medio del apoyo de la consultora y las metodologías empleadas. Cada equipo municipal (compuesto por al menos dos profesionales designados por la autoridad comunal) podrá identificar, priorizar y formular 1 iniciativa en fomento productivo orientada a financiamiento FNDR ó 1 iniciativa enfocada a instrumentos sectoriales de fomento productivo o innovación, a lo cual se sumará, eventualmente, 1 iniciativa de alcance territorial. Este Informe, además, incluirá un análisis global de los resultados de la Consultoría, con conclusiones y recomendaciones para el monitoreo y evaluación de la ejecución del Plan Regional de Fomento Productivo que impulsa el Gobierno Regional de La Araucanía. Asimismo, será

exigible la validación explícita de las iniciativas identificadas por parte de las autoridades locales (alcaldes), de manera que se constituyan en las propuestas formales que seguirán estructurándose para su ingreso y aprobación por parte del Sistema Nacional de Inversiones y/o la institucionalidad sectorial pertinente.

No se cursará estado de pago alguno sin que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Contrato de que se trata. Ambos Informes (de Avance y Final) deben ajustarse a lo señalado en el Artículo 8, letra b) de las Bases Administrativas.

#### **ARTÍCULO 19: DE LAS MULTAS.**

La aplicación de la(s) multa(s) se efectuará administrativamente, sin forma de juicio, y se deducirá(n) de los pagos que corresponda o de las garantías del Contrato.

- Multa de 5 UF, en caso de no dar cumplimiento a alguna instrucción impartida por escrito por la contraparte técnica, quien actúa como supervisor del contrato, en cada oportunidad.
- Multa de 5 UF por no dar cumplimiento a alguno de los aspectos logísticos ofrecidos en la oferta técnica.
- Multa de 5 UF, por cada día de atraso en la entrega del Informe Final, según lo indicado en las Bases Técnicas.

#### **ARTICULO 20. FACTORIZACION DE CUARTA COPIA DE FACTURA CEDIBLE.**

En caso que el prestador del servicio celebre un contrato de Factoring o una cesión de crédito, éste deberá notificarlo por medio de carta certificada, al Gobierno Regional, ubicado en Manuel Bulnes 590, dentro de las 48 horas siguientes a la suscripción del contrato.

En el caso que el prestador del servicio no dé aviso oportunamente, dentro de los plazos establecidos, se descontará automáticamente y sin previo aviso, del estado de pago correspondiente, una multa de 3 UF por cada día de atraso en dicho aviso.

A su vez, el Gobierno Regional solamente cumplirá los contratos de Factoring o de cesión suscritos por el prestador del servicio, cuando no existan obligaciones laborales ni previsionales o multas pendientes.

#### **ARTÍCULO 21: CONTRAPARTE TÉCNICA**

La contraparte técnica de la presente consultoría será el Gobierno Regional de La Araucanía representado por el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, o por el funcionario que al efecto especialmente se designe.

Este funcionario/a actuará como Supervisor/a del Contrato, quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de la Consultoría. En general, le corresponderá velar por el correcto y cabal cumplimiento del Contrato, hasta el término del proceso.

El nombramiento del Supervisor se hará mediante Resolución Exenta y podrá modificarse la designación del funcionario, si el Mandante lo estima necesario. El Supervisor podrá hacerse asesorar por otros funcionarios del Gobierno Regional, quienes sólo le podrán hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al prestador del servicio, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través del Supervisor.

Todo reclamo o solicitud del prestador del servicio que se relacione con la ejecución de la consultoría, deberá presentarse por escrito al Supervisor, quien resolverá al respecto.

#### **ARTÍCULO 22: ANTICIPO.**

No se consulta.

### **ARTICULO 23: TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El Mandante podrá dar término administrativamente y en forma anticipada al Contrato, en los siguientes casos:

1. Si el oferente adjudicado, por causas que le sean imputables, no iniciare los servicios dentro del plazo de cinco días corridos contados desde la fecha de suscripción del Contrato.
2. Por incumplimiento reiterado de las órdenes e instrucciones impartidas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del servicio.
3. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del prestador. Se presumirá insolvencia del Consultor cuando tenga documentos comerciales protestados o se encuentre en mora en el pago de las remuneraciones, obligaciones previsionales y/o tributarias.
4. Por modificación o alteración del servicio contratado, sin la debida autorización del Supervisor.
5. Si el Consultor fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, siempre que tengan la calidad de miembros del Directorio, Apoderados, o bien, que tenga la Administración de la sociedad, sea por cláusula del contrato social o por delegación de facultades.
6. Si los servicios presentan defectos graves que no pudieran ser reparados o comprometieren la seriedad de ellos u obligaren a modificaciones sustanciales, sin perjuicio que el Gobierno Regional adopte las medidas que estime procedentes.
7. Si el Consultor fuere una sociedad y se disolviera por alguna de las causales expresamente establecidas en la Ley, según la naturaleza jurídica de la misma.
8. El Mandante podrá poner término anticipado al contrato, con aviso de a lo menos 10 días antes de la fecha que se fije para su terminación, pagando los servicios efectivamente prestados, sin derecho a indemnización alguna para el prestador.
9. También las partes contratantes de común acuerdo, podrán poner término anticipado al contrato, cuando razones de carácter técnico o financiero lo aconsejen.
10. En caso de producirse la terminación anticipada del contrato, a excepción de lo señalado en el inciso anterior, el Mandante podrá hacer efectivas de inmediato las garantías que obren en su poder, teniendo los valores respectivos el carácter de indemnización, para todos los efectos legales. El procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Art. 26 inciso 4, de las presentes Bases Administrativas.

### **ARTICULO 24. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.**

Cualquier modificación del Contrato requerirá de la voluntad de ambas partes manifestada en un documento adicional que pasará a formar parte integrante de éste. Dicha modificación de Contrato, deberá ser debidamente aprobada mediante Resolución Exenta del Gobierno Regional de La Araucanía.

La Modificación señalada no podrá en ningún caso significar una alteración sustancial a las presentes Bases.

### **ARTICULO 25: VISACION DE DOCUMENTOS.**

Todos los documentos de carácter administrativo o técnico-financiero remitidos por el Gobierno Regional al Consultor deben ser visados por la jefatura correspondiente.

Todos los procesos de carácter jurídico serán revisados y visados por el Departamento Jurídico del Gobierno Regional.

El plazo para la entrega del Informe Final, por parte de la consultora se extiende hasta el día **15 de diciembre de 2014**, conforme a lo señalado en las Bases Técnicas. El plazo de revisión de que dispone el Gobierno Regional vence **el 18 de diciembre de 2014**. La Consultora, si es el caso, deberá dar respuesta a las observaciones detectadas por el mandante con un plazo máximo **al 23 de diciembre de 2014**.

#### **ARTICULO 26: RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.**

Una vez terminada la consultoría, es decir, una vez aprobado el Informe Final, el Consultor ingresará por escrito a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, la solicitud de recepción definitiva de la Consultoría, dirigida al supervisor o Contraparte Técnica, quien emitirá un informe final del servicio entregado, una vez verificado el cumplimiento cabal del Contrato.

Una vez realizada la recepción en conformidad del Informe Final y demás servicios contratados, el Gobierno Regional de La Araucanía pasará a ser propietario de todos los Informes realizados por el Consultor.

Una vez efectuada la Recepción, se procederá dentro de los 90 días corridos siguientes, a realizar la liquidación del Contrato, acto que se aprobará mediante Resolución Exenta. En dicha Resolución se resolverá acerca de la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

En el evento que el Contrato haya terminado anticipadamente según lo establecido en estas Bases Administrativas, la liquidación del mismo se sujetará a las siguientes formalidades:

- La Resolución que apruebe u ordene el término anticipado del contrato, designará a la vez al encargado de liquidar el Contrato.
- El encargado de liquidar tendrá un plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha de la Resolución antes mencionada, para emitir un informe fundado que permita la liquidación del Contrato y se pronunciará acerca del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Con el informe mencionado en el punto precedente, se procederá a efectuar la liquidación del Contrato que será remitida al Consultor para conocimiento y concurrencia al Gobierno Regional a su suscripción en el plazo que se indique en dicha carta. Una vez vencido el plazo señalado haya o no concurrido el Consultor a la suscripción de la liquidación mencionada, ésta será suscrita por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía y por el Encargado de la liquidación, siendo aprobada por Resolución Exenta.

#### **ARTICULO 27: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

El Consultor estará obligado a cumplir fiel y oportunamente sus obligaciones contractuales, comerciales, laborales, previsionales y tributarias.

El Gobierno Regional quedará facultado para efectuar pagos, por el consultor, en caso de mora de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias, con cargo a las facturaciones respectivas.

La Consultora asume ante el Gobierno Regional la responsabilidad técnica total por la buena calidad de los trabajos materia de esta licitación.

#### **ARTICULO 28: FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS.**



Para los efectos de las presentes Bases, la expresión **días hábiles**, comprende de lunes a viernes exceptuados los sábados, domingos y feriados.

A su vez, la expresión **días corridos** comprende de Lunes a Domingo, sin excepción de días feriados intermedios.

#### **ARTICULO 29.      ORDEN DE PRELACIÓN.**

Para los efectos de interpretación, se establece el siguiente orden de prelación de los documentos que surgen a raíz de la presente licitación:

- Aclaraciones.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Bases Administrativas.
- Contrato.

#### **ARTICULO 30:      DOMICILIO DEL PROVEEDOR.**

Para todos los efectos de la presente licitación, las partes constituyen domicilio en la comuna de Temuco, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

#### **ARTÍCULO 31:      ENCARGADO PROCESO DE COMPRAS.**

El funcionario responsable del presente Proceso de Compras será un funcionario de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de La Araucanía.

#### **ARTÍCULO 32:      RESPONSABLE DEL PAGO.**

El funcionario encargado del proceso de pago de la consultoría será el Jefe de la División de Administración y Finanzas, con la correspondiente visación de la documentación de respaldo emitida por el Consultor, a cargo del Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, o quien lo subrogue.

#### **ARTICULO 33:      CESION Y SUBCONTRATACIÓN.**

Se prohíbe Subcontratación. No podrá concertarse con terceros la subcontratación total o parcial de la presente asesoría, por cuanto se contrata en vista de la capacidad e idoneidad del proveedor seleccionado.

#### **ARTICULO 34:      PUBLICIDAD DE OFERTA TECNICA.**

Las ofertas técnicas no serán de público conocimiento una vez adjudicada o declarada desierta la licitación.

### **BASES TECNICAS**

#### **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES.**

El Gobierno Regional de la Araucanía tiene entre sus funciones contribuir al desarrollo económico productivo de los territorios de la región, estableciendo prioridades de fomento productivo en los diferentes sectores, preocupándose especialmente por una explotación racional de los recursos naturales, coordinando a los entes públicos competentes y concertando acciones con el sector privado en los estamentos que corresponda para estos fines. En coherencia con lo anterior, en el marco de la Estrategia Regional de Desarrollo, en su eje estratégico “Crecimiento Económico”, se ha establecido como uno de los



principales desafíos avanzar en la transformación del modelo de crecimiento tradicional, hacia uno basado en una estructura productiva competitiva, innovadora y sustentable.

Con este marco, el Gobierno Regional de La Araucanía se encuentra impulsando un trabajo participativo con diversos actores locales a través de **Mesas de coordinación de inversión territorial**, instancia establecida como un soporte analítico y técnico para lograr acuerdos y desarrollar negociaciones en torno a las inversiones en cada uno de los territorios y comunas, para avanzar en **la identificación y validación de propuestas productivas innovadoras**, que permitan **proyectar y ordenar la oferta de recursos de inversión pública en el ámbito del desarrollo económico-productivo**, tanto desde el Gobierno Regional como desde las instituciones sectoriales, todo, en coherencia con las propias apuestas y/o desafíos de los gobiernos locales y sus territorios.

Complementariamente, el Gobierno Regional de La Araucanía ha avanzado significativamente en el desarrollo del "Proyecto RED: conectando la innovación en regiones", con apoyo de la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) y la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT), iniciativa que permitirá a la región diseñar e implementar la Estrategia Regional de Innovación (ERI), una carta de navegación para fortalecer la capacidad competitiva de las empresas del ámbito productivo, el desarrollo de capital humano y la ciencia y tecnología que genere conocimiento aplicable en emprendimientos productivos de base innovadora, principalmente.

Considerando que la transformación productiva en La Araucanía, al amparo de los mencionados instrumentos y políticas de fomento productivo e innovación, requiere que tanto territorios como comunas de la región aumenten significativamente sus capacidades para afrontar los desafíos del desarrollo productivo local, atendiendo los altos índices de ruralidad e incidencia de la producción primaria y secundaria en el PIB regional e indicadores directos de empleabilidad, ingresos familiares, sostenibilidad de los emprendimientos y desarrollo y equidad territorial, especialmente, es que el Gobierno Regional de La Araucanía, a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional, ha acometido el desafío de estructurar e implementar un Plan Regional de Fomento Productivo, para lo cual ha dividido la acción en tres Fases: FASE I: Ciclo de entrevistas y talleres con encargados locales de fomento productivo para la elaboración de diagnósticos productivos y prioridades locales/territoriales para concretar una cartera de iniciativas en éste ámbito. Consultoría ejecutada en el año 2012. Fase II: orientada a la construcción de consensos para las priorizaciones locales en relación a iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador a integrar en el Plan Regional de Fomento Productivo, y al levantamiento de perfiles de iniciativas priorizadas por los equipos locales. Consultoría ejecutada en el año 2013. FASE III: enfocada en el fortalecimiento de capacidades y competencias locales, y la conformación de una cartera regional de proyectos y/o programas de emprendimiento innovador y/o fomento productivo comunales/territoriales para ser sometida a evaluación en el Sistema Nacional de Inversiones. Consultoría objeto de la presente licitación.

En este contexto, el Gobierno Regional de La Araucanía, a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER), ha dispuesto la contratación de servicios especializados de consultoría para apoyar la gestión de las Unidades de Desarrollo Económico Local (UDEL) de los municipios de La Araucanía (o de aquella instancia que cumpla un rol equivalente al interior del municipio) a través del fortalecimiento de capacidades y competencias de sus equipos técnicos, para analizar, priorizar y levantar una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador local/territorial, con atributos de calidad y alineamiento con políticas y estrategias públicas de apoyo al desarrollo productivo local y regional, como para ser aprobadas por el Sistema Nacional de Inversiones o fondos sectoriales.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General



Concretar la construcción de un Plan Regional de Fomento Productivo para La Araucanía a través del fortalecimiento de capacidades y competencias locales para la formulación de una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador a nivel comunal/territorial, que produzca un impacto significativo en el desarrollo económico local, aumentando las oportunidades de emprendedores y organizaciones productivas para mejorar la productividad de sus sistemas y fortalecer su competitividad, construyendo además una red regional permanente de capital humano capacitado para proporcionar servicios vinculados a la actualización de esta cartera de iniciativas, dirigida a instrumentos como el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) o a instancias sectoriales de financiamiento.

## 2.2 Objetivos específicos.

- 2.2.1 Elaborar un diagnóstico de capacidades y competencias disponibles a nivel local para identificar y levantar una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador, orientada al financiamiento con fondos regionales o sectoriales;
- 2.2.2 Diseño e implementación de un ciclo de Talleres de capacitación para fortalecer las competencias y capacidades de los equipos técnicos de las Unidades de Desarrollo Económico Local (UDEL) de los municipios de La Araucanía, o de la Unidad de funciones equivalentes, donde no esté conformada la respectiva UDEL.
- 2.2.3 Orientar y monitorear el levantamiento de una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador de impacto local/territorial, con atributos de calidad y alineamiento con políticas y estrategias públicas de apoyo al desarrollo productivo local y regional, como para ser aprobadas por el Sistema Nacional de Inversiones o instrumentos sectoriales. Dicha cartera deberá contener 1 iniciativa por municipio, y, eventualmente, 1 iniciativa por territorio, en ambos casos, iniciativas con formulación avanzada, de tal manera que sean los propios equipos locales, con apoyo de profesionales de la Agencia Regional de Desarrollo Productivo, los que finalmente concluyan la formulación de las propuestas y concreten el ingreso al SIN o fondos sectoriales. Las observaciones o requerimientos surgidos en el proceso de evaluación del Sistema Nacional de Inversiones, o de los sectores que hayan acogido iniciativas para su evaluación, deben ser resueltos por los equipos técnicos capacitados.

## 3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

Se contempla la contratación de una consultoría, cuyos productos contribuirán a mejorar la focalización de la oferta pública de financiación en una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador, cuyos alcances territoriales están dados por el conjunto de comunas y territorios que conforman el escenario administrativo y productivo de La Araucanía, a saber:

TERRITORIO	MUNICIPALIDADES
MALLECO NORTE	Renaico, Angol, Collipulli, Ercilla.
NAHUEL BUTA	Purén, Los Sauces, Lumaco, Traiguén, Galvarino, Chol Chol.
ARAUCANIA ANDINA	Lonquimay, Curacautín, Melipeuco, Vilcún, Cunco.
VALLE CENTRAL	Victoria, Perquenco, Lautaro.
TEMUCO Y PADRE LAS CASAS	Temuco, Padre Las Casas
CAUTÍN SUR	Freire, Pitrufquén, Gorbea, Loncoche.
ARAUCANIA LACUSTRE	Curarrehue, Pucón, Villarrica
INTERCULTURAL DE RIOS Y MAR	Imperial, Carahue, Saavedra, Teodoro Schmidt, Toltén.

## 4. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS VALORABLES DE CONSULTORIA

De acuerdo al conjunto de requerimientos expresado en los objetivos específicos, el servicio de consultoría debe ejecutar, al menos, las siguientes acciones:



- Elaborar un cronograma general de trabajo para el cumplimiento de los objetivos específicos y las acciones pertinentes de coordinación y ejecución;
- Establecer las metodologías de trabajo para cada tarea, etapa u objetivo a concretar;
- Diseñar y ejecutar un instrumento de diagnóstico de capacidades y competencias locales y territoriales para la identificación, priorización y conformación de una cartera de programas y/o proyectos de fomento productivo y/o emprendimiento innovador, para su evaluación en instancias como el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) o sectoriales. Este instrumento –como parte del Informe de Avance N° 1 identificado en el Artículo 18, inciso 5, de las Bases Administrativas de la presente Licitación- deberá estar acompañado de un análisis específico acerca de la caracterización, proyección y requerimientos de capital humano capacitado que experimentan en el tiempo las demandas locales/territoriales de fomento productivo y/o emprendimiento innovador;
- Diseñar y ejecutar un ciclo de talleres presenciales –sin perjuicio de la factibilidad de apoyo complementario vía electrónica por medio de la plataforma Moodle u otra similar-, orientado al fortalecimiento de capacidades y competencias que permitan a los equipos técnicos de los municipios de la región de La Araucanía identificar y conformar una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador. En este caso, el servicio de consultoría contratado debe considerar en su propuesta técnica lo dispuesto en el Artículo N° 8, letra b) de las Bases Administrativas. Operativamente, el ciclo de talleres debe contemplar al menos cuatro jornadas completas para el desarrollo del programa de capacitación, de las cuales las dos primeras tendrán lugar en la ciudad de Temuco, con convocatoria de todos los profesionales seleccionados por los respectivos municipios de La Araucanía; las dos restantes jornadas será desarrolladas en cada uno de los ocho territorios de La Araucanía, con la participación de todos los equipos municipales correspondientes a cada territorio. En todas las jornadas participaran profesionales de la Agencia Regional de Desarrollo Productivo, autorizados por su Gerencia General, los que, una vez concluida la consultoría, seguirán prestando apoyo a la formulación de la cartera de iniciativas identificadas.
- Sobre la base de los contenidos desarrollados en los talleres presenciales de capacitación –y del reforzamiento complementario online por medio de la plataforma Moodle, o similar, cuya duración o periodo de vigencia se debe ajustar al cronograma de los talleres de la consultoría- el consultor debe desarrollar y aplicar, en las dos jornadas de convocatoria territorial, un modelo de acompañamiento y evaluación para la formulación de la cartera de iniciativas que los equipos de las Unidades de Desarrollo Económico de los municipios hayan definido priorizar y ejecutar, hasta su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones o a los respectivos procesos concursales sectoriales.
- Sostener reuniones periódicas con la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de la Araucanía, conforme a los requerimientos y etapas de la consultoría.
- Realizar al menos un taller de análisis de resultados con la Contraparte Técnica de supervisión del Contrato;

## 5. REQUISITOS DE LA CONSULTORA

Podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan capacidad legal, técnica y económica acreditable, inscritas en el portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), que cumplan con los requisitos de las presentes Bases y cuyas actividades se relacionen con las materias objeto de la licitación.

### 5.1. Requisitos de la Consultora

La entidad a la cual se le adjudique la presente consultoría, no podrá tener rendiciones de cuentas pendientes respecto de otro(s) proyecto(s) financiado(s) con recursos del Estado de Chile, cualquiera sea su origen.

Las consultoras deberán acreditar infraestructura y equipamiento necesario para el buen desarrollo de la consultoría. Además, deberán certificar su experiencia en trabajo de fomento productivo y emprendimiento innovador.

El equipo técnico de la Empresa adjudicataria deberá estar constituido por profesionales con afinidad al objeto del trabajo encomendado y tener la disponibilidad que permita realizar las actividades de terreno y gabinete.

La (s) persona (s) dependiente (s) del ejecutor del servicio, no tendrá (n) dependencia alguna, ni laboral ni previsional, con el Gobierno Regional.

## **5.2. Perfil del Jefe de proyecto**

- Profesional(es) del área Agronómica, geografía económica o economía regional, con experiencia en desarrollo territorial y local, y diseño e implementación participativa de planes de desarrollo productivo;
- Profesional(es) de apoyo, titulado(s) en diversas áreas del desarrollo territorial y local, con experiencia en trabajo con comunidades y actores locales;
- Conocimiento de las dinámicas productivas, económicas y sociales de la región de La Araucanía;
- Conocimiento y manejo de instrumentos de fomento productivo y emprendimiento innovador, así como de la gestión de servicios públicos relacionados;
- Conocimiento y manejo de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Conocimiento y manejo de la Ley de Presupuestos e instrucciones de la DIPRES.

## **5.3 Experiencia Profesional del o los integrantes del equipo propuesto**

- Experiencia y conocimiento de las instituciones públicas (Gobiernos Regionales, municipalidades, servicios de fomento productivo).
- Experiencia y conocimiento de ámbitos estratégicos, operativos y administrativos de la gestión de las Inversiones Públicas.
- Trabajo territorial para desarrollo local de comunidades, organizaciones sociales y productivas, en zonas con brechas para un desarrollo armónico y equilibrado. Experiencia es diagnósticos territoriales y diálogos con organizaciones sociales y productivas locales.
- Experiencia en levantamiento de estrategias y planes de desarrollo productivo local.

## **5.4. Habilidades Requeridas**

Capacidad de interactuar con la institucionalidad pública, en particular con Gobierno Regional, Municipalidades y Servicios Públicos.

## **6. ETAPAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La consultoría, durante toda su ejecución, deberá mantener permanente contacto y coordinación con la Comisión Técnica o Supervisor, y deberá evacuar los respectivos Informes de Avance y Final que respaldan y posibilitan la gestión administrativa de cada estado de pago.

La consultoría se desarrollará en dos etapas sucesivas, como se detalla en el Artículo 8 letra b), y Artículo 18 de las Bases Administrativas, requiriendo coordinar con el Supervisor designado para tal efecto, una vez suscrito el Contrato pertinente entre el Consultor y el Gobierno Regional, los ajustes a la Carta Gantt, de ser necesario, y la revisión y visación de las metodologías a utilizar en el ciclo de talleres locales/territoriales.

De surgir observaciones a nivel local, en cualquiera de las etapas de la consultoría, será la Contraparte Técnica quien definirá las modificaciones que la consultora adjudicada



**ANEXO N°1**  
**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS  
Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE  
FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS  
COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

1.-	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	
	RUT	

2.-	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE	
	RUT	

3.-	DOMICILIO DEL PROPONENTE			
	Calle		N°	
	Depto/oficina		Comuna	
	Ciudad		Casilla	
	Teléfono		Fax	
	Email			

4.-	DATOS PERSONA DE CONTACTO DEL PROPONENTE (RESPONSABLE DE LA OFERTA ENVIADA)			
	Calle		N°	
	Depto/oficina		Comuna	
	Ciudad		Casilla	
	Teléfono		Fax	
	Email			

Temuco, ..... de ..... de 2014.



deberá incorporar a su plan de trabajo y cronograma, de manera de dar continuidad y fluidez al trabajo de terreno y gabinete.

## **7. PROPUESTA TÉCNICA**

La propuesta técnica deberá contener a lo menos los siguientes puntos:

i) Plan de Trabajo, Carta Gantt y la Metodología para el cumplimiento de los objetivos y productos: realización de un diagnóstico de capacidades y competencias actuales de los equipos técnicos pertenecientes a las Unidades de Desarrollo Económico Local (UDEL) de los municipios (o la Unidad que tenga rol equivalente) de La Araucanía; ii) metodología detallada y planificación operativa para el desarrollo de un ciclo de talleres a realizar para fortalecimiento de capacidades y competencias de los equipos técnicos de las UDEL de los municipios de La Araucanía, en relación al levantamiento de una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador; debe incluir, al menos, contenidos técnicos a desarrollar (desarrollo de marco lógico, elementos de diagnóstico situacional, árbol problema, identificación de indicadores de resultado e impacto, evaluación económica, alternativas para análisis de modelos de negocios para innovaciones, etc.), jornadas y tiempos comprometidos en la ejecución práctica del programa de trabajo, aspectos logísticos, aspectos evaluativos de avances y finalización de la consultoría por parte de los equipos capacitados, etc.; iii) orientación y acompañamiento técnico – presencial y virtual vía plataforma Moodle o similar- para la identificación de una cartera de iniciativas de fomento productivo y/o emprendimiento innovador, de alcance local/territorial, según lo definan los equipos profesionales de los gobiernos locales, a nivel comunal, de manera individual, o asociativa, territorial. Como línea base de las prioridades locales o territoriales para este fin, se utilizarán los antecedentes del Informe Final de Consultoría, Fase II del Plan Regional de Fomento Productivo que el Gobierno Regional realizó de manera externalizada en el año 2013 –información que estará disponible en el Gobierno Regional para la empresa consultora contratada-; esto, sin perjuicio de cambios en la priorización o selección de iniciativas que los gobiernos locales deseen introducir en el conjunto de iniciativas que identificó el Informe Final de Consultoría, Fase II, ya mencionado; iv) Conformación del equipo profesional y sus antecedentes curriculares, según el detalle consignado en Anexos Administrativos, ART N° 8 de las Bases Administrativas.

### **c) Anexo Económico:**

Oferta Económica (según **Anexo 3**), por el valor total del servicio ofrecido a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La oferta deberá considerar todos aquellos gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la asesoría contenidos en las Bases. Los valores deben ser especificados en valores netos.

### **CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE TRABAJO:**

El oferente debe presentar un Plan de Trabajo que responda a objetivos, plazos, recursos comprometidos, requerimientos metodológicos y logísticos, al menos. Complementariamente, debe proveer una Carta Gantt, con fecha de realización y plazo de ejecución de la asesoría, el cual en ningún caso podrá exceder de 50 días corridos desde la firma de Contrato.

### **TRAYECTORIA DEL OFERENTE:**

Con el propósito de acreditar la experiencia y trayectoria del Oferente, se deberá adjuntar currículum de la consultora y de cada uno de los participantes en el equipo de trabajo, incluyendo las certificaciones respectivas, de acuerdo a Anexo N°7.

### **ASPECTOS LOGÍSTICOS:**

Las consultoras deberán acreditar infraestructura y equipamiento necesario para el buen desarrollo de la consultoría, conforme a las exigencias establecidas en el punto 5.1 de los presentes Términos Técnicos.



**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN ACEPTACIÓN DE BASES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS  
Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE  
FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS  
COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

Nombre del proponente o razón

Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

**Declaro:**

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Anexos, así como todos los antecedentes que forman parte de esta propuesta, verificando la total concordancia entre ellos.
  
2. Haber considerado en la Oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo a las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y todos los documentos incluidos en la propuesta.
  
3. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y demás documentos Anexos.

\_\_\_\_\_  
Nombre(s) Representante(s) Legal(es)

\_\_\_\_\_  
Firma(s)  
Representante(s) Legal(es)

Temuco, ..... de ..... de 2014.



ANEXO N° 3

OFERTA ECONOMICA  
LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS  
Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE  
FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS  
COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

Nombre del proponente o razón

Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

ÍTEM	VALOR NETO (\$)*	IMPUESTOS (*)	VALOR TOTAL(\$)
<b>“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”</b>			

Exentos de IVA: SI: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_

Nota: (\*) El valor indicado en la columna Valor Neto debe corresponder al Valor ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Son: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL

Temuco, ..... de ..... de 2014



**ANEXO N° 4**  
**CONFORMACIÓN EQUIPO PROFESIONAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

**1. CONFORMACIÓN EQUIPO PROFESIONAL:**

En este cuadro deben identificarse todos profesionales que participarán en el trabajo, con sus respectivos años de experiencia. Los años de experiencia deben corresponder con las materias del proyecto a desarrollar.

**PERSONAL TÉCNICO/DIRECTIVO**

Nombre	Cargo en el proyecto	Experiencia Total (años)	Actividades a desarrollar	Horas

**PERSONAL DE APOYO**

Nombre	Cargo en el proyecto	Experiencia Total (años)	Actividades a desarrollar	Horas

**Notas:**

**2. CURRICULUM DEL EQUIPO PROFESIONAL**

IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL	
Nombre Completo	
RUT	
Edad	
Nacionalidad	
Dirección	
Teléfono	

Email	
Idiomas	
Antigüedad en la Empresa	
Relación con la Empresa	(Propietario – Socio – Empleados – Honorarios - Otros, Especificar)
Rol que desempeñará en el equipo propuesto	

ANTECEDENTES DE FORMACION			
UNIVERSIDAD/ INSTITUTO	NOMBRE TITULO	FECHA	PAIS/CIUDAD

**Nota:** Sólo títulos de educación superior. El último título obtenido en primer lugar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
MATERIA	AÑOS

PROYECTOS EN QUE HA PARTICIPADO	
Nombre de Proyecto	
Empresa	
Cargo	
Fecha Inicio proyecto	
Duración	
Descripción	

**Nota:** Este cuadro se repite tantas veces como proyectos se desee incorporar.

- (1) Se debe adjuntar fotografía legalizada, en soporte electrónico, del Certificado de Técnico o Profesional que acredite la condición profesional declarada en este formulario.
- (2) Puede incluirse un Curriculum detallado a continuación de cada formulario.

---

FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL

Temuco, ..... de ..... de 2014.

**ANEXO N° 5**

**FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS  
Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE  
FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS  
COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

**1. ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA EN EL SERVICIO REQUERIDO:**

<b>CANTIDAD DE AÑOS Y BREVE DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO</b>	
EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE NATURALEZA Y ENVERGADURA COMPARABLES A LA DE ESTA LICITACIÓN	

**2. NÓNIMA DE PRINCIPALES CLIENTES/MANDANTES**

<b>1</b>	
<b>Nombre Cliente/Mandante</b>	
<b>Nombre Contacto</b>	
<b>Ciudad/Región</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Fono</b>	
<b>Nombre del Estudio Ejecutado</b>	
<b>Breve descripción del Estudio</b>	
<b>Fecha de ejecución</b>	
<b>Duración</b>	

<b>1</b>	
<b>Nombre Cliente/Mandante</b>	
<b>Nombre Contacto</b>	
<b>Ciudad/Región</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Fono</b>	
<b>Nombre del Estudio Ejecutado</b>	
<b>Breve descripción del Estudio</b>	
<b>Fecha de ejecución</b>	
<b>Duración</b>	

COMISIÓN REGIONAL  
2

**Nota:** Se debe adjuntar Certificado de la Empresa que acredite la consultoría o trabajo realizado.

---

FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL

Temuco, ..... de ..... de 2014.



## ANEXO N° 6

### CURRICULUM VITAE CONSULTOR OFERENTE LICITACIÓN PÚBLICA

#### **“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”**

1. ANTECEDENTES GENERALES
2. ANTECEDENTES ACADEMICOS Y DE FORMACION
3. ANTECEDENTES LABORALES
4. OTROS ANTECEDENTES.

Temuco, ... de ..... de 2014.

ANEXO Nº 7

FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA  
LICITACIÓN PÚBLICA

“CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:	
RUT:	
DOMICILIO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:	
RUT:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

2. VALIDEZ DE LA OFERTA: \_\_\_\_\_ DÍAS (MÍNIMO 90 DÍAS).

3. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

- ADJUNTAR DOCUMENTO DE ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO (EN FORMATO PDF O WORD).
- ADJUNTAR PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT.
- ADJUNTAR CONFORMACIÓN EQUIPO PROFESIONAL.
- ADJUNTAR EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

\_\_\_\_\_  
FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, ..... de ..... de 2014

# DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

## LICITACIÓN PÚBLICA

### “CONSULTORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS TECNICAS Y CONFORMACION DE CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO Y/O EMPRENDIMIENTO INNOVADOR EN LAS COMUNAS Y/O TERRITORIOS DE LA ARAUCANIA”

En Temuco, a .....de 2014, comparece....., Rut....., con domicilio en....., representado legalmente por don....., cédula nacional de identidad N° ..... domiciliado en....., quien en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2, letra d), del Decreto N° 98 del 12 de febrero de 1991 del Ministerio de Hacienda, declara bajo fe de juramento lo siguiente:

Que no tiene entre sus socios a uno o más funcionarios pertenecientes a las entidades regidas por el Decreto Ley N° 249 de 1974, cuya representación en conjunto, sea superior al 50% del capital social, ni tiene entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades antes indicadas.

Finalmente declara que lo expresado precedentemente bajo fe de juramento corresponde a la brevedad.

---

FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL

Temuco, ..... de ..... de 2014.

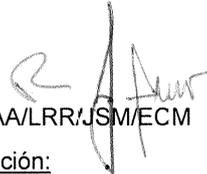


3. **LLÁMESE** a Licitación Pública en conformidad a las Bases Administrativas.
4. **DÉJESE** establecido que la funcionaria encargada del Proceso de Compras es la Sra. Ida Riquelme Zapata, funcionaria de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de La Araucanía, y su medio de contacto es el correo electrónico [iriquelme@gorearaucaia.cl](mailto:iriquelme@gorearaucaia.cl)
5. **PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación Pública en el portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en las Bases.-

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**“Por Encargo del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía.”**

  
  
**RODRIGO TELLEZ AVENDAÑO**  
**JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**

  
RTA/EAA/LRR/JSM/ECM

Distribución:

- Div. de Administración y Finanzas
- Proceso de Funcionamiento
- División de Planificación y Desarrollo Regional
- Departamento de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

