

RESOLUCIÓN EXENTA N°**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, 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 la Resolución N°8 de fecha 12 de abril de 2025 que Modifica y complementa la Resolución N°36, ambas de la Contraloría General de la República.
8. El Oficio Circular N° 33 de 2009 del Ministerio de Hacienda, que actualiza el Oficio Circular N° 36 referido a asignación de recursos en emergencias, activos no financieros, estudios propios del giro institucional y conservación de infraestructura.
9. La Resolución Exenta N°2279 de fecha 03 de junio de 2024 de este Gobierno Regional, que establece nuevo orden de subrogancia del Gobierno Regional y deja sin efecto Resolución Exenta que indica.
10. La Resolución Exenta N°93 de fecha 10 de enero de 2025 de este Gobierno Regional, que modifica Resolución Exenta N°2279 de fecha 03 de junio de 2024 y designa orden de subrogancia del Gobernador Regional y del Administrador Regional.
11. 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.
12. El Reporte Ficha IDI Código BIP 40055194-0 de fecha 31 de mayo de 2024, que contiene la iniciativa de inversión para el estudio básico denominado “Análisis Política de Discapacidad e Inclusión Social, Región de Los Lagos”.
13. El Oficio Ordinario N°711 de fecha 07 de marzo de 2024 de la Dirección de Presupuestos, en donde el Subdirector de Presupuestos autoriza a este Gobierno Regional la realización del estudio “Análisis Política de Discapacidad e Inclusión Social, Región de Los Lagos”, Código BIP 40055194-0.
14. La Resolución Exenta N°5121 de fecha 27 de octubre de 2025 del Gobierno Regional de Los Lagos, que crea Unidad Técnica para licitación denominada “Consultoría para el Análisis Política de Discapacidad e Inclusión Social, Región de Los Lagos”.
15. La Solicitud de Compra N°46812 de fecha 06 de noviembre de 2025, donde el Departamento de Planificación Estratégica y Políticas Públicas, perteneciente a la División de Planificación y Desarrollo Regional, solicita la contratación del servicio de consultoría para realizar el “Análisis de la Política de Discapacidad e Inclusión Social”.



16. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°035 de fecha 13 de marzo de 2026, emitido por el Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional de este Gobierno Regional, que acredita disponibilidad de recursos para la ejecución del Estudio Básico.
17. El Certificado de Disponibilidad en Convenio Marco de fecha 26 de marzo 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 tiene la necesidad de contratar una consultoría para el Análisis de la Política de Discapacidad e Inclusión Social, Región de Los Lagos, considerando que la discapacidad constituye una situación que limita a un segmento relevante de la población, ya sea de tipo física o intelectual.
2. Que, dada la significativa proporción de personas adultas de la Región de Los Lagos que se encuentran en situación de discapacidad, con distintos niveles de severidad, se hace necesario y urgente planificar acciones estratégicas a nivel regional que busquen su beneficio, protección e inclusión.
3. Que, para abordar esta necesidad, el Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas ha levantado el presente requerimiento para contratar el servicio de consultoría para el análisis de la política de discapacidad e inclusión social en la región.
4. Que, según certificado de fecha 26 de marzo de 2026, emitido por la Jefa del Departamento de Compras Públicas, luego de revisado el catálogo de productos y servicios publicado en el portal de Mercado Público, se concluye que no se encuentra en Convenio Marco el servicio de consultoría.
5. Que, no existiendo Convenio Marco disponible para la contratación del servicio de consultoría, se hace necesario iniciar un proceso de Licitación Pública, el cual deberá ser gestionado a través del Sistema de Información en la plataforma de Mercado Público.
6. Que, en virtud de la especialidad técnica de la presente contratación de Consultoría y, en estricto cumplimiento del principio de idoneidad profesional, este Gobierno Regional ha considerado necesario hacer una excepción al artículo 12° del Reglamento de la Ley N°19886, determinando que la Comisión Evaluadora sea integrada por miembros que posean un alto conocimiento experto en el área respectiva de esta adquisición, asegurando así, el rigor técnico y la objetividad esencial para la correcta ponderación de las ofertas, quienes en algunos casos, también han sido designados como Unidad Técnica formalizado mediante la resolución individualizada en el numeral 14 de los Vistos del presente acto administrativo.
7. Que, las presentes Bases Administrativas y Anexos respectivos, fueron elaborados por el Departamento de Compras Públicas perteneciente a la División de Administración y Finanzas. Asimismo, las Bases Técnicas fueron elaboradas por el Departamento de Planificación Estratégica y Políticas Públicas dependiente a la División de Planificación y Desarrollo Regional, ambos de este Gobierno Regional de Los Lagos.
8. Que, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°035 de fecha 13 de marzo de 2026, emitido por el Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, certifica que el proyecto denominado “ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS”, Código BIP 40055194-0, asociado a fondos del F.N.D.R, cuenta con disponibilidad presupuestaria para el año 2026.

RESUELVO:

- 1º **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas con sus correspondientes anexos, para la contratación del servicio de “**CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS**”, cuyo texto es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS

CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS

CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Nombre de la licitación	Contratación del servicio de CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS.
ID Licitación	752-13-LP26
Descripción	El Gobierno Regional de Los Lagos requiere contratar el servicio de CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS.
Presupuesto disponible	\$208.251.000 (doscientos ocho millones doscientos cincuenta y un 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° 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 1°: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN	5
ARTÍCULO 2°: COMUNICACIONES Y PLAZOS.....	6
ARTÍCULO 3°: PARTICIPANTES.....	6
ARTÍCULO 4°: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.....	6
ARTÍCULO 5°: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.....	7
ARTÍCULO 6°: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN	7
ARTÍCULO 7°: CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES	8
ARTÍCULO 8°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
ARTÍCULO 9°: GARANTÍAS	9
1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	9
2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	9
ARTÍCULO 10°: CONTENIDO Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	11
1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.....	11
2. REQUISITOS ECONÓMICOS.....	12
3. REQUISITOS TÉCNICOS	12
ARTÍCULO 11°: VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	16
ARTÍCULO 12°: APERTURA DE LAS OFERTAS	16
ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17



1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.....	18
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	18
3. EVALUACIÓN FINAL.....	29
4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.....	29
5. ACTA DE EVALUACIÓN.....	29
ARTÍCULO 14°: SOLICITUD DE ACLARACIONES.....	30
ARTÍCULO 15°: REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL LLAMADO.....	30
ARTÍCULO 16°: ADJUDICACIÓN.....	31
ARTÍCULO 17°: INVALIDACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	31
ARTÍCULO 18°: READJUDICACIÓN.....	32
ARTÍCULO 19°: RECLAMOS.....	32
ARTÍCULO 20°: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	32
1. ANTECEDENTES A ENTREGAR PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	32
2. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....	34
ARTÍCULO 21°: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN.....	34
ARTÍCULO 22°: CONTRAPARTE TÉCNICA Y UNIDAD TÉCNICA.....	35
ARTÍCULO 23°: MONTO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.....	36
1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN.....	36
2. PLAZO DE VIGENCIA.....	36
ARTÍCULO 24°: RECEPCIÓN Y PAGOS.....	36
1. REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.....	36
2. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO.....	37
3. CONDICIONES DE PAGO.....	37
ARTÍCULO 25°: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.....	39
ARTÍCULO 26°: FACTURACIÓN.....	39
ARTÍCULO 27°: CESIÓN, TRANSFERENCIA Y FACTORING.....	40
ARTÍCULO 28°: PAGO ANTICIPADO.....	40
1. SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO.....	40
2. GARANTÍA POR ANTICIPO.....	40
ARTÍCULO 29°: MODIFICACIÓN DE CONTRATO.....	42
1. PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES.....	42
2. ADECUACIONES.....	42
3. PRESUPUESTO.....	43
ARTÍCULO 30°: MULTAS.....	44
1. INFRACCIONES Y MULTAS.....	44
2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DESCARGOS.....	44
3. APLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA MULTA.....	44
4. RECURSO DE REPOSICIÓN.....	45
ARTÍCULO 31°: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.....	46
1. CAUSALES.....	46
2. PROCEDIMIENTO GENERAL.....	47
3. PAGO PROPORCIONAL.....	47
ARTÍCULO 32°: SUBCONTRATACIÓN.....	48



ARTÍCULO 33°: CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE LA INFORMACIÓN	49
ARTÍCULO 34°: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN	49
ARTÍCULO 35°: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES	49
ARTÍCULO 36°: DOMICILIO	50
ARTÍCULO 37°: PACTO DE INTEGRIDAD.....	50
ARTÍCULO 38°: ESTÁNDARES DE PROBIDAD	51
BASES TÉCNICAS	51
I. ANTECEDENTES GENERALES	51
II. ENFOQUE DEL TRABAJO	51
III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.....	52
IV. METODOLOGÍAS A UTILIZAR.....	54
V. ETAPAS Y PRODUCTOS ESPERADOS.....	56
VI. COBERTURA TERRITORIAL.....	64
VII. PLAZO DE EJECUCIÓN	64
VIII. EQUIPO PROFESIONAL.....	65
ANEXO N°1	69
ANEXO N°2A	70
ANEXO N°2B	71
ANEXO N°3	72
ANEXO N°4	73
ANEXO N°5.1.....	75
ANEXO N°5.2.....	76
ANEXO N°5.3.....	77
ANEXO N°5.4.....	85
ANEXO N°6	88
ANEXO N°7	89

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.

Asimismo, no podrán concurrir al llamado de licitación quienes hayan sido inhabilitados para contratar con el Estado en virtud de lo dispuesto en el artículo 26°, letra d), del DFL 1 del año



2025, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

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°19886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, la Comisión Evaluadora, conformada según lo establecido en el artículo 54° del Reglamento de la Ley N°19886, 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 en los plazos indicados en la siguiente tabla:

PROCESO	PLAZO EN DÍAS
Llamado a licitación en el Sistema de Información	Hasta 5 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 3 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 12 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 15 días hábiles , contados desde la fecha de Apertura Electrónica.
Entrega de antecedentes previa suscripción del contrato	Hasta 05 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 7°: 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 8°: 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 115° 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 9°: 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 52° del Reglamento de la Ley N°19886, 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 11° 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 precio final neto ofertado por el adjudicatario. En caso de documentos emitidos en Unidades de Fomento, deberá expresar su valor en pesos chilenos a la fecha de emisión del documento. Se entenderá como precio final neto ofertado, el que el oferente haya presentado en su Oferta



	Económica del Anexo N°3, habiendo descontado los impuestos respectivamente, siempre y cuando los hubiere.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS.
Nombre y RUT Beneficiario	Gobierno Regional de Los Lagos, RUT 72.221.800-0
Dirigido a	Néstor Maldonado Cárdenas, 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 752-13-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 752-13-LP26".
Vigencia	Deberá comprender el plazo de vigencia del contrato indicado en el artículo 23 de las presentes Bases, 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 Superintendencia de Valores y Seguros 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.

Las acciones de cobro de ejecución de esta garantía, se realizará 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.

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, en el caso de contrataciones de servicios. 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.

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@goreloslagos.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 realizará 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 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 ajustar su propuesta al presupuesto disponible, el cual asciende a un total de **\$208.251.000** (doscientos ocho millones doscientos cincuenta y un mil pesos) con impuestos incluidos, 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 los servicios a proveer.

En caso de existir diferencias con lo indicado por el oferente en el Portal, siempre primará lo indicado en su oferta económica del anexo respectivo.

La no presentación de su oferta económica será considerada como causal de inadmisibilidad.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes a su oferta:

- a) **Anexo N°4 “Propuesta Metodológica”**, completo y firmado, en donde deberá señalar su propuesta metodológica de forma clara y detallada, acorde y coherente al cumplimiento de los objetivos y productos esperados descritos en estas Bases. Para lo anterior, debe describir el método que utilizará para alcanzar los resultados esperados de la consultoría. De igual forma, se aceptará la presentación de una Propuesta Metodológica en formato propio realizado por la misma consultora, siempre y cuando aborde todo lo requerido en el presente anexo.
- b) **Anexo N°5.1 “Experiencia del Jefe/a de Proyecto”**, completo y firmado, en donde deberá señalar y acreditar la experiencia en materias propias y/o afines a la consultoría, en las cuales se desempeñó como Jefe/a de Proyecto. Cada una de las experiencias declaradas, deberá ser acreditada de acuerdo a la siguiente documentación, lo que deberá tener coherencia con lo señalado en el Curriculum Vitae, en donde se acrediten los trabajos realizados y el desempeño como jefatura de proyectos:
- Certificado de experiencia emitido por el mandante.
 - Contrato de trabajo.

La documentación requerida en el presente anexo, deberá incorporar información esencial para verificar la información presentada, como el nombre del cargo o trabajo realizado, nombre del mandante y dirección, fecha de inicio y fecha de término de la



contratación, principales funciones desempeñadas, principales resultados obtenidos u otros aspectos relevantes, como, por ejemplo: cantidad de personas a su cargo, publicaciones, entre otros.

Esta información será sometida a evaluación por parte de la Comisión, por lo tanto, es obligación del oferente **revisar en detalle los Criterios de Evaluación** contenidos en el numeral 2, del artículo 13° de las presentes Bases de licitación, con el objeto de verificar la cantidad de documentación a presentar, según los criterios y subcriterios que ahí se definen.

c) Anexo N°5.2 “Experiencia del Oferente”, completo y firmado, en donde deberá completar la descripción del oferente y los servicios que proporciona. Además, deberá acreditar lo siguiente:

- i. Trayectoria o trabajos relevantes realizados a la fecha, los cuales deberá acreditar con certificados emitidos por empleadores previos. Dichos certificados deberán señalar con precisión el nombre, la fecha y que el estudio fue debidamente concluido o alternativamente actas de recepción conforme. Se debe complementar con facturas, órdenes de compra o contratos. Se considerará un mínimo de seis estudios. De igual forma, el oferente podrá presentar publicaciones de su autoría relacionadas a la temática de la consultoría y su dirección oficial de consulta como medio de verificación.
- ii. Trabajos relacionados de manera directa con el objetivo de la consultoría, los cuales deberán ser acreditados mediante certificados de empleadores previos. Dichos certificados deberán señalar con precisión el nombre, la fecha y que el estudio fue debidamente concluido o alternativamente actas de recepción conforme. Se debe complementar con facturas u órdenes de compra o contratos. Se considerará un máximo de ocho documentos.
- iii. Referencias, las cuales el oferente deberá acreditar con cartas de recomendación de empleadores previos. Se considerará un máximo de ocho documentos.

Esta información será sometida a evaluación por parte de la Comisión, por lo tanto, es obligación del oferente **revisar en detalle los Criterios de Evaluación** contenidos en el numeral 2, del artículo 13° de las presentes Bases de licitación, con el objeto de verificar la cantidad de documentación a presentar, según los criterios que ahí se definen.

d) Anexo N°5.3 “Equipo de Trabajo”, completo y firmado, donde deberá señalar el listado de profesionales que compondrán el equipo de trabajo y sus funciones a realizar, cuya condición se debe acreditar mediante certificado de Título Profesional otorgado por universidades reconocidas por el Estado. Se deberán acreditar de la misma forma, los estudios de postgrado o especialización. Finalmente, se exigirá que estos Certificados de Título sean presentados de forma digital con su respectivo medio de validación o bien, en copias simples para aquellos títulos emitidos de forma física. La Comisión Evaluadora podrá corroborar la veracidad de los documentos entregados con la respectiva institución de educación superior.

- i. **Anexo N°5.3.1 “Identificación de Profesional - Experto en Discapacidad”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.
- ii. **Anexo N°5.3.2 “Identificación de Profesional - Área de Salud y/o Salud Mental”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.
- iii. **Anexo N°5.3.3 “Identificación de Profesional - Área Programas Públicos”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.



- iv. **Anexo N°5.3.4 “Identificación de Profesional - Área Educación”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.
 - v. **Anexo N°5.3.5 “Identificación de Profesional - Área Inclusión Social”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.
 - vi. **Anexo N°5.3.6 “Identificación de Profesional - Área de Comunicaciones”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.
 - vii. **Anexo N°5.3.7 “Identificación de Profesional - Intérprete Lengua de Señas”**, completo y firmado, individualizando al profesional que cumplirá la función solicitada, señalando las referencias de los trabajos realizados, indicando fechas e identificación de empleadores previos.
- e) **Anexo N°5.4 “Currículum Vitae del Equipo de Trabajo”**, completo y firmado por el profesional y representante legal, adjuntando copias simples de certificados de pregrado, postítulos y/o postgrados, además, de cursos u otras especializaciones.

Se requiere que la experiencia indicada en el Currículum Vitae por cada profesional, tenga relación con los perfiles requeridos en la **Tabla N°1** de las presentes Bases, contenido en este mismo artículo, lo que se deberá acreditar con algunos de los siguientes documentos:

- Contratos o Convenios.
- Boletas de Honorarios.
- Certificados de experiencia.

Se deberá completar un Currículum Vitae en el formato del Anexo N°5.4 por cada integrante del equipo de trabajo, incluido el Jefe/a del Proyecto.

- f) **Anexo N°6 “Cronograma y Plan de Trabajo”**, completo y firmado, destinado a dar cumplimiento a las etapas, actividades y los productos solicitados. Debe contener la organización del equipo en el desarrollo de cada producto establecido en las Bases Técnicas y una exhaustiva descripción de los métodos a utilizar para alcanzar los productos contratados.

Adicionalmente, como parte de este anexo, el oferente deberá entregar un cronograma (Carta Gantt) y Plan de Trabajo en formato propio realizado por la consultora, acorde y coherente a las actividades y etapas propuestas en las Bases Técnicas.

La no presentación de los documentos solicitados en las presentes Bases o bien, los certificados que acrediten la formación de pregrado, será considerado como causal de inadmisibilidad.

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.

Tabla N°1: Detalle del Perfil y Experiencia Curricular del equipo de trabajo

CARGO	CANT.	PERFIL
		Título profesional, del área de las ciencias sociales o la salud. Estudios de postítulo/postgrado vinculados a la consultoría.



Jefe/a de Proyecto	1	Experiencia de, a lo menos, siete años con grupos vulnerables, por ejemplo, en levantamiento de información, proyectos y/o programas, dirección de instituciones afines a la temática, entre otros. Experiencia en gestión, políticas públicas y coordinación de proyectos participativos. Experiencia en dirección de proyectos y de equipos de trabajo e investigativos multidisciplinarios. Asumirá la función de coordinar el trabajo del equipo consultor, velar por una interacción permanente con la Unidad Técnica, así como por la incorporación de las orientaciones, ajustes y requerimientos de información, que señale la Unidad Técnica, en los documentos e informes requeridos al adjudicatario y, responder por la entrega oportuna y en la calidad adecuada de los productos, informes de avances e informe final requeridos al adjudicatario.
Profesional Experto (a) Discapacidad	1	Título profesional del área de la salud, ciencias sociales, educación, ingenierías o arquitectura. Estudios de postítulo o posgrado en las áreas afines al estudio. Experiencia nacional y/o internacional en formulación y/o ejecución de políticas públicas y/o estrategias para personas con discapacidad. Experiencia profesional acreditando la participación en al menos cinco trabajos relacionados con el diseño, formulación y/o implementación de políticas, estrategias, planes u otros instrumentos de gestión pública, relacionados con la discapacidad e inclusión social. Experiencia de, a lo menos, cinco años en temática de discapacidad e inclusión social.
Profesional del Área salud y/o salud mental	1	Título profesional, del área de salud y/o salud mental. Estudios de postítulo o posgrado en las áreas afines al estudio. Experiencia profesional acreditada de participación en, a lo menos, cinco trabajos relacionados con la discapacidad, inclusión social y enfoques de derechos, y que sean vinculables al objetivo del estudio. Experiencia de, a lo menos, cinco años en comprobable en materia de discapacidad, inclusión social o enfoque de derechos.
Profesional Área Programas Públicos	1	Título profesional de las ciencias sociales, ingenierías, salud o afín a esta licitación. Estudios de postítulo o posgrado en formulación, gestión y/o evaluación de proyectos o programas sociales. Experiencia de, a lo menos, cuatro años en la elaboración de estudios, investigaciones, en la generación de perfiles y programas sociales con metodología del Sistema Nacional de Inversiones de MIDESO.
Profesional Área educación	1	Título profesional, del área de educación o salud. Estudios de postítulo o posgrado en las áreas afines al estudio. Experiencia de, a lo menos, cuatro años en el ámbito de la discapacidad e inclusión social, o enfoque de derechos, y que sean vinculables al objetivo del estudio. Experiencia profesional acreditada de participación en, a lo menos, cinco trabajos relacionados a la elaboración de estudios, investigaciones, formulación y/o ejecución de programas vinculados a la discapacidad e inclusión social.
Profesional Área inclusión Social	1	Título profesional del área de las ciencias sociales, ingenierías, salud o afín a esta licitación. Estudios de postítulo o posgrado en materia de discapacidad y/o inclusión social. Experiencia de, a lo menos, cuatro años en el área de enfoque de derechos, inclusión social o discapacidad, y que sean vinculables al objetivo del estudio. Experiencia profesional acreditada de participación en a lo menos cinco trabajos relacionados a la construcción de instrumentos de planificación con enfoque participativo. Acreditar experiencia en procesos de participación ciudadana.
Profesional Área de las comunicaciones y marketing	1	Título profesional del área de las comunicaciones, como Periodista, Relacionador Público o profesional afín al estudio. Experiencia acreditada en, al menos, cinco trabajos relacionados con la formulación de estrategias o planes comunicacionales, manejo de relaciones con los medios de comunicación, difusión de iniciativas



		públicas, diseño y elaboración de material de difusión y uso de canales de difusión. Experiencia de, a lo menos, cuatro años en el área de las comunicaciones
Profesional Intérprete lengua de señas	1	Persona con certificación acreditada como intérprete de Lengua de Señas. Experiencia comprobable en, al menos, cinco actividades de participación masiva como intérprete de Lengua de Señas Experiencia de, a lo menos, tres años en el área de las comunicaciones mediante lengua de señas.

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°19886 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 una **sola 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 subroge 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, si fuere el caso.



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 inadmisibile.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la omisión de los antecedentes solicitados de los proponentes, como asimismo de los errores y omisiones formales y de fondo que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

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 y funcionarias:

TITULARES	REEMPLAZANTES
Alejandra Antipa Rodríguez Jefa Departamento Planes y Programas Sociales	Gabriel González González Departamento Planes y Programas Sociales
Jeanette Wilhelm Barrientos Departamento Planes y Programas Sociales	Nicole Rosas Ovando Departamento Planes y Programas Sociales
Paula Flaig Remolcoy Jefa Departamento de Infraestructura y Equipamiento Territorial	Loreto Santana Opazo Departamento Infraestructura y Equipamiento Territorial
Jorge Vera Ruiz Jefe Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas	Rocío Vera Garay Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas
Vanessa Díaz Nahuelpán Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas	Rossana Mora Astroza Departamento Planificación Estratégica y Políticas Públicas

Entiéndase que, la Comisión Evaluadora siempre estará compuesta por un total de cinco funcionarios y funcionarias “Titulares”, pudiendo ser reemplazados por quienes han sido designados como “Reemplazantes”, según sea el caso y la situación que lo amerite.

Los integrantes designados, serán informados como sujetos pasivos de la Ley N°20730 de Lobby y, deberán efectuar la declaración de patrimonio e intereses 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 reemplazante corresponderá al designado en el presente acto administrativo.



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 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.

Asimismo, la Comisión podrá 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 (3%)	Se asignará el puntaje, de acuerdo a los siguientes motivos:		Antecedentes administrativos solicitados en el artículo 10 de estas Bases. (A excepción del Instrumento de Constitución de la UTP).
	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 (2%)	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.		De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°7 "Pacto de Integridad" y la documentación que acredite lo que ahí se señala.
	Puntaje	Pacto de Integridad	
	100 puntos	El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento normativo, • Transparencia, • Probidad, • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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°7 "Pacto de Integridad". 		



	<p>Se entenderá que la no presentación del Anexo N°7 “Pacto de Integridad”, implica que el proveedor no cuenta con un programa de integridad conocido por su personal y se le otorgarán 0 puntos.</p> <p>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.</p>	
Precio (15%)	<p>Para la evaluación de este criterio, se considerará un mayor puntaje a la propuesta con el menor precio ofertado, de acuerdo la siguiente fórmula:</p> $\left(\frac{\text{Oferta menor valor}}{\text{Oferta en evaluación}} \right) * 100$	De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°3 “Oferta Económica” con impuestos incluidos si los hubiere.
Oferta Técnica (80%)	La oferta técnica se evaluará de acuerdo al desglose establecido en las tablas N°2, 3 y 4.	Según los subcriterios contenidos en las tablas N°3 y 4 de las presentes Bases (1.a, 1.b, 1.c, 2.a y 2.b).

Tabla N°2 - Desglose Evaluación de la Oferta Técnica

N°	SUBCRITERIOS	ASPECTOS	PONDERACIÓN
1	Experiencia (60%)	1.a) Experiencia Jefe/a del Proyecto relacionado con la materia de consultoría	30%
		1.b) Experiencia del Oferente relacionada con la materia de consultoría	40%
		1.c) Experiencia del equipo de trabajo relacionado con la materia de consultoría	30%
2	Metodología de trabajo y tiempo de ejecución de la Consultoría (40%)	2.a) Metodología Propuesta y Productos Esperados	70%
		2.b) Cronograma y plan de trabajo	30%

EVALUACIÓN DEL SUBCRITERIO “EXPERIENCIA”

En las siguientes tablas, se encuentra detallada la forma en que se puntuarán los aspectos “1.a) Experiencia Jefe/a del Proyecto”, “1.b) Experiencia del Oferente” y la “1.c) Experiencia del Equipo de Trabajo”, respectivamente.



Tabla N°3 - Detalle de criterios, puntajes y medios de verificación para la evaluación de la Experiencia (60%)

SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE FINAL	PUNTAJE SUB 1	PARÁMETROS DE MEDICIÓN SUBCRITERIO 1	PUNTAJE SUB2	PARÁMETROS DE MEDICIÓN SUBCRITERIO 2	MEDIOS DE VERIFICACIÓN ¹
1.a) Experiencia Jefe/a del Proyecto relacionado con la materia de consultoría (30%)	<p>Experiencia acreditada del JEFE/A DE PROYECTO en materias propias y/o afines* a la consultoría, en las cuales se desempeñó como Jefe de Proyecto.</p> <p>*Se entenderá como materias afines:</p> <p>(1) Coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios, en iniciativas que consideren levantamiento, análisis de información en materias relacionadas con grupos vulnerables, al menos, a nivel regional.</p> <p>(2) Dirección y/o coordinación de iniciativas relacionadas a la interacción con actores públicos (municipios, Gobiernos Regionales, Servicios Públicos con competencia), comunidades, ONGs, entre otros stakeholders relevantes y privados en el marco del desarrollo de políticas públicas, estrategias u otro instrumento de planificación asociado a grupos vulnerables de la población.</p> <p>De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación.</p>	<p>Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)</p>	100	La Jefatura del Proyecto acredita 7 o más trabajos en materias propias de la presente consultoría.	100	Experiencia de 7 o más años en trabajos con grupos vulnerables.	<ol style="list-style-type: none"> Currículum Jefe/a de Proyecto firmado Anexo N° 5.1 con la información solicitada. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo bajo correspondiente, donde se acredite los trabajos realizados y figure en ellos que se desempeñó como jefe de proyecto. Certificados de títulos y/o postgrados de la Jefatura de proyecto.
			70	La Jefatura del Proyecto acredita entre 5 y 6 trabajos, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.	70	Experiencia de 5 a 7 años en trabajos con grupos vulnerables.	
			40	La Jefatura del Proyecto acredita entre 2 y 4 trabajos, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.	40	Experiencia de 2 a 4 años en trabajos con grupos vulnerables.	
			0	La Jefatura del Proyecto acredita entre 0 y 1 trabajo, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.	0	Experiencia de 0 a 1 años en trabajos con grupos vulnerables.	



SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE FINAL	PARAMETROS DE MEDICIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN ¹	
1.b) Experiencia del Oferente relacionada con la materia de consultoría (40%)	Experiencia acreditada DEL OFERENTE en materias propias y/o afines** a la consultoría. ** Se entenderá como materias afines: (1) Implementación y/o diseños de políticas, estrategias, planes u otros instrumentos de planificación a nivel regional, nacional o internacional, relacionados con grupos vulnerables. (2) Manejo y coordinación de instancias de trabajo público- privadas, con actores regionales y locales, para el desarrollo de iniciativas enfocadas en grupos vulnerables. (3) Experiencia en el desarrollo de iniciativas en el ámbito de los grupos vulnerables.	100	El oferente acredita 6 o más trabajos, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.			1. Currículum del oferente (empresa, consultora, universidad, ONGs u otras). 2. Anexo N° 5.2 con la información solicitada. 3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo correspondiente, donde se acredite los trabajos indicados en el Anexo N° 5.2 4. Certificados de títulos y/o postgrados del profesional.	
		70	El oferente acredita entre 4 y 5 trabajos, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.				
		40	El oferente acredita entre 2 y 3 trabajos, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.				
		0	El oferente acredita entre 0 y 1 trabajo, en materias propias de la presente consultoría y/o afines.				
SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE FINAL	PUNTAJE SUB 1	PARÁMETROS DE MEDICIÓN SUBCRITERIO 1	PUNTAJE SUB2	PARÁMETROS DE MEDICIÓN SUBCRITERIO 2	MEDIOS DE VERIFICACIÓN ¹
1.c) Experiencia del Equipo de Trabajo relacionado con la materia de consultoría (30%)	Experiencia acreditada del PROFESIONAL CON “EXPERIENCIA EN DISCAPACIDAD” en las materias definidas***. Esta evaluación corresponderá al 20% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del Equipo de Trabajo relacionado	Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)	100	La o el profesional Experto en Discapacidad acredita 5 o más trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	100	Experiencia de 5 o más años en trabajos con grupos vulnerables.	1. Currículum del profesional. 2. Anexo N° 5.3.1 con la información solicitada. 3. Certificado emitido por el mandante o
			70	La o el profesional Experto en Discapacidad acredita entre 2 y 4 trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases de	70	Experiencia de 2 a 4 años en trabajos con grupos vulnerables.	



<p>con la materia de consultoría”).</p> <p>***Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación.</p> <p>La experiencia general para el profesional “Experto en Discapacidad”, deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.1 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionado en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto.</p>			las bases.			contrato de tra
		40	La o el profesional Experto en Discapacidad acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	40	Experiencia de 1 año en trabajos con grupos vulnerables.	bajo correspondiente, donde se acredite los trabajos y/o funciones realizadas por el profesional y señalados en el Anexo N° 5.3.1.
		0	La o el profesional Experto en Discapacidad NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	0	No posee experiencia.	4. Certificados de títulos y/o postgrados del profesional.
<p>Experiencia acreditada del PROFESIONAL DEL “ÁREA SALUD Y/O SALUD MENTAL” en las materias definidas****.</p> <p>Esta evaluación corresponderá al 15% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del Equipo de Trabajo relacionado con la materia de consultoría”).</p> <p>****Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación.</p> <p>La experiencia general para el</p>	<p>Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)</p>	100	La o el profesional del Área Salud y/o Salud Mental acredita 5 o más trabajos en materias propias de la presente consultoría y/o afines de la Tabla N° 1 de las Bases.	100	Experiencia general de 4 o más años.	1. Currículum del Profesional con experiencia solicitada, debidamente firmado por el profesional.
		70	La o el profesional del Área Salud y/o Salud Mental acredita entre 2 y 4 trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases	70	Experiencia general de 2 o 3 años.	2. Anexo N° 5.3.2 con la información solicitada.
		40	La o el profesional del Área Salud y/o Salud Mental acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases de las bases.	40	Experiencia general de 1 año.	3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo correspondiente, donde se acredite los trabajos y/o funciones realizadas por el profesional y



<p>profesional del “Área salud y/o salud mental”, deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.2 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionado en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto, destacando la experiencia en procesos de participación ciudadana.</p>		0	<p>La o el profesional del Área Salud y/o Salud Mental NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases de las bases.</p>	0	<p>No posee experiencia.</p>	<p>señalados en el Anexo N° 5.3.2. 4. Certificados de títulos y/o postgrados del profesional</p>
<p>Experiencia acreditada del PROFESIONAL DEL “ÁREA PROGRAMAS PÚBLICOS” en las materias definidas***** Esta evaluación corresponderá al 15% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del Equipo de Trabajo relacionado con la materia de consultoría”.</p> <p>*****Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación. La experiencia general para el profesional del “Área Programas Públicos”, deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.3 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionado en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto.</p>	<p>Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)</p>	100	<p>La o el profesional del Área Programas Públicos acredita 5 o más trabajos, en materias propias de la presente consultoría, afines a la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	100	<p>Experiencia general de 4 o más años.</p>	<p>1. Currículum del Profesional con experiencia solicitada, debidamente firmado por el profesional.</p>
		70	<p>La o el profesional del Área Programas Públicos en proyectos de inversión acredita entre 2 y 4 trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	70	<p>Experiencia general de 2 o 3 años.</p>	<p>2. Anexo N° 5.3.3 con la información solicitada.</p>
		40	<p>La o el profesional del Área Programas Públicos en proyectos de inversión acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases de las bases.</p>	40	<p>Experiencia general de 1 año.</p>	<p>3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo correspondiente, donde se acredite los trabajos y/o funciones realizados por el profesional y señalados en el Anexo N° 5.3.3.</p>
		0	<p>La o el profesional del Área Programas Públicos en proyectos de inversión NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	0	<p>No posee experiencia.</p>	<p>4. Certificados de títulos y/o postgrados del profesional.</p>



<p>Experiencia acreditada del PROFESIONAL DEL “ÁREA EDUCACIÓN” en las materias definidas***** Esta evaluación corresponderá al 15% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del <u>Equipo de Trabajo</u> relacionado con la materia de consultoría”). *****Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación. La experiencia general para el profesional del “Área educación” deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.4 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionado en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto.</p>	<p>Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)</p>	<p>100</p>	<p>La o el profesional del Área de Educación acredita más de 5 trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	<p>100</p>	<p>Experiencia general de 4 o más años</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum del Profesional con experiencia solicitada, debidamente firmado por el profesional. 2. Anexo N° 5.3.4 con la información solicitada. 3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo correspondiente, donde se acredite los trabajos y/o funciones realizados por el profesional y señalados en el Anexo N° 5.3.4 4. Certificados de títulos y/o postgrados del profesional.
		<p>70</p>	<p>La o el profesional del Área de Educación acredita entre 2 y 4 trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	<p>70</p>	<p>Experiencia general de 2 o 3 años.</p>	
		<p>40</p>	<p>La o el profesional del Área de Educación acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en Tabla N° 1 de las Bases.</p>	<p>40</p>	<p>Experiencia general de 1 año.</p>	
		<p>0</p>	<p>La o el profesional del Área de Educación NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en Tabla N° 1 de las Bases.</p>	<p>0</p>	<p>No posee experiencia</p>	
<p>Experiencia acreditada del PROFESIONAL DEL “ÁREA INCLUSIÓN SOCIAL” en las materias definidas***** Esta evaluación corresponderá al 15% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del <u>Equipo de Trabajo</u> relacionado con la materia de consultoría”). ***** Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la</p>	<p>Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)</p>	<p>100</p>	<p>La o el profesional del Área Inclusión Social acredita 5 o más trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	<p>100</p>	<p>Experiencia general de 4 o más años</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum del profesional. 2. Anexo N° 5.3.5 con la información solicitada. 3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo se acredite los trabajos y/o funciones
		<p>70</p>	<p>La o el profesional del Área Inclusión Social acredita entre 2 y 4 trabajos acreditados relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.</p>	<p>70</p>	<p>Experiencia general de 2 o 3 años.</p>	



<p>Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación.</p> <p>La experiencia general para el profesional del “Área inclusión social” deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.5 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionados en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto.</p>		40	La o el profesional del Área Inclusión Social acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	40	Experiencia general de 1 año.	<p>realizados por el profesional y señalados en el Anexo N° 5.3.5.</p> <p>4. Certificados de títulos y/o postgrados del profesional.</p>
		0	La o el profesional del Área Inclusión Social NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	0	No posee experiencia.	
<p>Experiencia acreditada del PROFESIONAL DEL “ÁREA COMUNICACIONES” en las materias definidas*****</p> <p>Esta evaluación corresponderá al 10% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del Equipo de Trabajo relacionado con la materia de consultoría”).</p> <p>*****Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación.</p> <p>La experiencia general para el</p>	<p>Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2</p>	100	La o el profesional del Área Comunicaciones acredita 5 o más trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	100	Experiencia general de 4 o más años.	<p>1. Currículum del profesional.</p> <p>2. Anexo N° 5.3.6 con la información solicitada.</p> <p>3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo correspondiente, donde se acredite los trabajos y/o funciones realizados por el profesional y señalados en el Anexo N° 5.3.6.</p> <p>4. Certificados de</p>
		70	La o el profesional del Área Comunicaciones acredita entre 2 y 4 trabajos acreditados relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	70	Experiencia general de 2 o 3 años.	
		40	La o el profesional del Área Comunicaciones acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	40	Experiencia general de 1 año.	



profesional del “Área Comunicaciones” deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.6 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionados en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto.		0	La o el profesional del Área Comunicaciones NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	0	No posee experiencia.	títulos y/o postgrados del profesional.
<p>Experiencia acreditada del PROFESIONAL “INTÉRPRETE LENGUA DE SEÑAS” en las materias definidas***** Esta evaluación corresponderá al 10% del puntaje total del subcriterio “Experiencia del Equipo de Trabajo relacionado con la materia de consultoría”). *****Se entenderá como materias definidas aquellas descritas en la Tabla N° 1, contenida en el artículo 10 de las presentes Bases. De igual forma, debe considerarse lo expuesto en el N° VIII de las Bases Técnicas de la licitación. La experiencia general para el profesional intérprete de Lengua de Señas deberá ser completada en el Anexo N° 5.3.7 y ser coherente con los períodos de trabajos mencionados en el respectivo currículum vitae del profesional propuesto.</p>	Promedio subcriterios ((PUNTAJE SUB 1 + PUNTAJE SUB2)/2)	100	La o el profesional Intérprete Lengua de Señas acredita 5 o más trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	100	Experiencia general de 3 o más años.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum del profesional. 2. Anexo N° 5.3.7 con la información solicitada. 3. Certificado emitido por el mandante, o contrato de trabajo correspondiente, donde se acredite los trabajos y/o funciones realizados por el profesional y señalados en el Anexo N° 5.3.7. 4. Certificados de títulos y/postgrados del profesional. 5. Certificado de curso lengua de señas chilena.
		70	La o el profesional Intérprete Lengua de Señas acredita entre 2 y 4 trabajos acreditados relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	70	Experiencia general de 2 años.	
		40	La o el profesional Intérprete Lengua de Señas acredita solo 1 trabajo relacionado con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	40	Experiencia general de 1 año.	
		0	La o el profesional Intérprete Lengua de Señas NO acredita trabajos relacionados con las materias definidas en la Tabla N° 1 de las Bases.	0	No posee experiencia.	

(1) Para los medios de verificación del Experiencia del Oferente, se deberá considerar lo siguiente:

- Los medios de verificación deben ser entregados en un apartado anexo a la oferta, en los órdenes correlativos indicados en la columna “Medio de Verificación” de la tabla N°3, individualizando los medios de verificación por cada subcriterio a evaluar. Experiencia de la Jefatura de Proyecto, Experiencia del oferente, experiencia del Equipo de Trabajo.



- Cuando se trate de acreditar la experiencia del oferente, jefatura de proyecto y equipo de trabajo, se deberá complementar por ejemplo con documentos como resoluciones de adjudicación, órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios.

EVALUACIÓN DEL SUBCRITERIO “METODOLOGÍA DE TRABAJO Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA”

En la siguiente tabla, se encuentra detallada la forma en que se puntuarán los aspectos “2.a) Metodología Propuesta y Productos Esperados” y el “2.b) Cronograma y plan de trabajo”, respectivamente.

Tabla N°4: Detalle de criterios, puntajes y medios de verificación para la evaluación de la Metodología de trabajo y tiempo de ejecución de los servicios (40%)

SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PARÁMETROS DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2.a) Metodología propuesta y resultados esperados (70%)	Se evaluará la propuesta metodológica del oferente, la cual deberá cumplir con los siguientes aspectos detallados en el Anexo N°4:	100	La metodología de trabajo ofertada se ajusta a cabalidad y es coherente a lo solicitado en las Bases Técnicas de la licitación, por tanto, aborda en su totalidad y es coherente con todos los puntos definidos en las Bases Técnicas de la licitación. Incorpora, además en su propuesta elementos adicionales, complementarios e innovadores a los indicados en las Bases Técnicas de la licitación.	Metodología de Trabajo adjunto y/o contenido en el Anexo N° 4.
	<ul style="list-style-type: none"> • La propuesta considera todos los contenidos requeridos en las bases técnicas. • Se abordan todos los productos solicitados 	50	La metodología de trabajo ofertada se ajusta medianamente a lo solicitado en las Bases Técnicas de la licitación, por tanto, aborda como mínimo, los puntos definidos en el N° IV de las Bases Técnicas de la licitación.	
		0	No detalla con claridad ninguno de los siete productos que se solicitan en el Anexo N°4.	
2.b) Cronograma y Plan de Trabajo (30%)	Se entrega un cronograma y plan de trabajo acorde y coherente a las actividades propuestas en las Bases Técnicas de la licitación y productos a obtener por la presente consultoría. Este cronograma y plan de trabajo deberá además ser coherente con la metodología de trabajo ofertada	100	El cronograma y plan de trabajo se ajusta a la totalidad de los requerimientos presentados en las Bases Técnicas de la licitación y metodología propuesta.	Cronograma y Plan de Trabajo adjuntada en Anexo N° 6.
		50	El cronograma y plan de trabajo se ajusta medianamente a los requerimientos de las Bases Técnicas de la licitación y metodología propuesta. Se entenderá como “ajusta medianamente” a las Bases Técnicas de la licitación, cuando se relaciona y aborda al menos 6 de los 7 productos solicitados en el N° V de las Bases Técnicas de la licitación.	
		0	El cronograma y plan de trabajo no se ajusta a los requerimientos de las Bases Técnicas de la licitación y metodología propuesta. Se entenderá como “no se ajusta” a las Bases Técnicas de la licitación, cuando se relaciona y aborda menos de 5 productos solicitados en el N° V de las Bases Técnicas de la licitación.	



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 de requisitos formales	0 a 100 puntos	3%	3
2	Pacto de Integridad	0 a 100 puntos	2%	2
3	Precio	0 a 100 puntos	15%	15
4	Oferta Técnica	0 a 100 puntos	80%	80
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° **Oferta Técnica**
- 2° **Precio**
- 3° **Pacto de Integridad**
- 4° **Cumplimiento de 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 todos los integrantes de la Comisión. Dicha acta dará cuenta de:

- a) Los antecedentes del proceso licitatorio.
- b) La conformación de 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 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 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 14°: 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 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 solicitará vía email al jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Control de Gestión, 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 15°: 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 61° 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 62° de la 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 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 17°: 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 53° 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 18°: READJUDICACIÓN

Una vez adjudicada la propuesta, sin que el proponente adjudicado hubiese aceptado la orden de compra en el plazo señalado en el artículo 6° 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 20° de estas Bases, en un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de readjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente licitación podrá reajudicarse en un plazo de **60 días corridos**, contados desde la publicación de la adjudicación original.

ARTÍCULO 19°: 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 24° del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 20°: 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 6° 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 3° 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 18° 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@goreloslagos.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. Declaración jurada firmada por cada uno de los integrantes que participará en la consultoría, en la cual se señale explícitamente la ausencia de conflicto de interés y acuerdo de confidencialidad con este Gobierno Regional.
- vii. 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.
- iii. Declaración jurada firmada por cada uno de los integrantes que participará en la consultoría, en la cual se señale explícitamente la ausencia de conflicto de interés y acuerdo de confidencialidad con este Gobierno Regional.

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.
- vii. Declaración jurada firmada por cada uno de los integrantes que participará en la consultoría, en la cual se señale explícitamente la ausencia de conflicto de interés y acuerdo de confidencialidad con este Gobierno Regional.

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 entregue 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:

- a) Bases Administrativas, Técnicas, anexos y cualquier otro documento adjunto si los hubiere, que se encuentre publicado en el Portal.
- b) Preguntas y respuestas y aclaraciones a las Bases, que se generen y/o publiquen en el foro y foro inverso del Portal.
- c) 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 productos y/o servicios contratados.
3. El monto del contrato.
4. El plazo de entrega de los productos y/o servicios contratados.
5. La forma de pago de los productos y/o 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 para realizar aumentos o disminuir servicios establecidos originalmente en la oferta técnica. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el correspondiente acto administrativo y encontrarse justificadas presupuestariamente.
14. La facultad del Gobierno Regional de Los Lagos de modificar el plazo de ejecución de los servicios y de vigencia del contrato, en los casos establecidos en las presentes Bases.

Con respecto al número 13 del párrafo precedente, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá aumentar o disminuir los servicios materia de la licitación. En caso de aumento, el adjudicatario tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios contratados. Toda modificación que se realice (aumento o disminución), deberá ser informada al adjudicatario, visadas por el jefe o superior que corresponda. En caso de aumentos extraordinarios, se anexará al contrato lo que corresponda.

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

ARTÍCULO 22°: CONTRAPARTE TÉCNICA Y UNIDAD TÉCNICA

El oferente 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 y funcionarias designados para tal efecto en la Resolución Exenta N°5121 de fecha 27 de octubre de 2025 de este Gobierno Regional y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.

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 ejecución de los servicios.
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 programados de acuerdo a las Bases, la oferta y/o lo acordado en el contrato u orden de compra, según corresponda.
6. Determinar la aplicación de las sanciones, multas o del término anticipado del contrato, de acuerdo a lo establecido en estas Bases.
7. Fijar el monto del pago proporcional que se deba pagar al adjudicatario en caso de que este cumpla parcialmente con los servicios solicitados.
8. 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, solicitando una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o de anticipo, a fin de mantener permanentemente caucionadas las obligaciones del adjudicatario, si correspondiere.
9. Aprobar o rechazar las subcontrataciones del adjudicatario.
10. Coordinar la interacción de los distintos actores o partícipes en el proceso de ejecución de los servicios.



11. 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.
12. Las demás que se establezcan en estas Bases o en el contrato.

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.

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

1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto total de la contratación ascenderá al **valor de la oferta adjudicada**, señalado en el Anexo N°3 de la propuesta. El precio convenido no estará afecto al pago de reajustes ni intereses.

2. PLAZO DE VIGENCIA

El contrato entrará en vigencia desde el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una duración contractual de **8 meses**. Lo anterior, sin perjuicio del plazo establecido en las Bases Técnicas para la ejecución de la consultoría, el cual comenzará a regir desde la fecha en que se realice la primera reunión de coordinación entre ambas partes y que se extenderá por 7 meses continuos para la ejecución del servicio y entrega de los productos respectivamente, así como las prórrogas que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en estas bases y en el contrato respectivo.

Es absoluta responsabilidad de la Unidad Técnica de este Gobierno Regional, realizar el seguimiento a todas las etapas y procesos que conlleva la ejecución de la consultoría, debiendo ajustarse ambas partes al tiempo inicial estipulado para el desarrollo de los servicios, el cual comprende un total de **7 meses**, indistinto de la relación contractual establecida en el párrafo anterior, la cual tiene como objetivo dar un plazo coherente en términos administrativos, para que la Consultora y este Gobierno Regional coordinen el inicio de los servicios.

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 contratados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, 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 24°: RECEPCIÓN Y PAGOS

1. REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

El adjudicatario deberá cumplir con todos los objetivos, enfoques y productos solicitados en las Bases técnicas de la presente licitación. Con respecto a la Etapa 3: Estudio Diagnóstico, en relación a los 30 talleres comunales y a los 4 talleres provinciales, en la etapa de ajuste metodológico se deberá establecer de acuerdo a los criterios técnicos entregados por la Unidad Técnica la cantidad de asistentes a los distintos talleres, como también la posible repetición de alguno de ellos por factores de baja asistencia.

En cuanto a la planificación de las distintas actividades y talleres de participación, deberán ser validados por la Unidad Técnica en relación a la metodología que será utilizada.

Durante la etapa de ajuste metodológico, se procederá a determinar, según los criterios técnicos proporcionados por la Unidad Técnica, el número óptimo de asistentes para cada uno de los 30 talleres comunales y los 4 talleres provinciales. En caso de baja asistencia a una de estas



instancias, se evaluarán los mecanismos que aseguren la participación efectiva de la población objetivo en el proceso de formulación de la política, garantizando además que exista, al menos, un espacio participativo en todas las comunas de la región.

Con respecto al marco normativo que debe ser utilizado para todo el proceso de elaboración de la Política, deberá estar alineada con la Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas, la Constitución Política de Chile, específicamente en sus artículos 1° y 19°, así como en leyes y decretos nacionales como la Ley N°20422 de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, como también otros cuerpos legales sobre temáticas de discapacidad e inclusión social. En cuanto a las clasificaciones de discapacidad se deberá incluir análisis de la Ley N°20422, la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF), al DSM-5, entre otros instrumentos internacionales relacionados a la temática.

La Unidad Técnica revisará cada una de los productos entregados por el adjudicatario, y realizará las eventuales observaciones que le merezca el trabajo presentado. Si se mantuviesen las observaciones del informe, se contempla una segunda revisión. En caso de que se requiriese, justificadamente, una tercera fase de revisión, se utilizará el plazo establecido para la segunda fase de revisión, pero aplicará la multa establecida en el artículo 30° de las presentes Bases.

Estos plazos se contabilizarán dentro de la vigencia del contrato. Con el objeto de mantener una adecuada secuencia entre revisión, corrección y avance en las etapas e informes, se establecen los siguientes plazos máximos:

Plazo de Revisión de la Unidad Técnica	Plazo de respuesta y/o corrección del adjudicatario	Plazo de 2° revisión Unidad Técnica	Plazo 2° respuesta y/o corrección del adjudicatario	Plazo de aprobación	Total
10 días hábiles	10 días hábiles	7 días hábiles	5 días hábiles	7 días hábiles	39 días hábiles

2. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO

Con la finalidad de proceder al pago del servicio contratado, en conformidad a lo establecido en el artículo 133° 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 y la entrega de los productos 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.

3. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mediante **7 Estados de Pago**, contra entrega de los servicios contratados y siempre que se encuentre aprobada la Recepción Conforme por parte de la Unidad Técnica y según se desglosa a continuación:



N° ESTADO DE PAGO	PRODUCTO	PORCENTAJE DE PAGO
1	INFORME N°1: Ajuste metodológico y coordinación con Unidad Técnica.	10%
2	INFORME N°2: Mapa de actores regionales.	10%
3	INFORME N°3: Estudio diagnóstico.	20%
4	INFORME N°4: Sistema Regional de la Oferta Pública existente.	10%
5	INFORME N°5: Identificación de iniciativas de inversión y modelo de implementación para la sostenibilidad de la Política Regional de Personas con Discapacidad.	20%
6	INFORME N°6: Formulación Política Regional para las personas con discapacidad de la Región de Los Lagos.	20%
7	INFORME N°7: Comunicación y difusión.	10%
TOTAL		100%

Los pagos se realizarán de acuerdo al detalle estipulado en las Bases Técnicas y considerando los siguientes requisitos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 1 y 2 del presente artículo:

- a) La solicitud de pago deberá realizarse junto a la presentación de los antecedentes en Oficina de Partes, dirigida al Gobernador Regional de Los Lagos, adjuntando la Carátula de Estado de Pago, indicando el avance físico y financiero, las fechas de inicio y de término, el monto solicitado para el pago y el monto acumulado de estos.
- b) 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
- c) Certificado o documento que verifique el pago de las multas que la Unidad Técnica, si se le hubiere impuesto.
- d) Contra entrega de la factura 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 480, Centro Administrativo Regional, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos.
- e) La factura solo podrá ser emitida 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.
- f) El pago se realizará a más tardar dentro de los **30 días**, siguientes a la aceptación de la factura, 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.

Los pagos asociados a la contratación se efectuarán previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los puntos anteriores.

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 subcontratara 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 25°: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

El Gobierno Regional de Los Lagos, en forma previa a la aprobación de los pagos respectivamente, exigirá 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 26°: FACTURACIÓN

El pago de los servicios, se efectuará una vez que el Gobierno Regional de Los Lagos haya emitido la **Recepción Conforme** de los correspondientes estados de pago, lo que será certificado por quien constituye la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos.

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 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 al Encargado de la Unidad Técnica indicado en el artículo 22° 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 3° 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 133° 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 y la entrega de los productos objeto de cada estado de pago, 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 27°: 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 a través de la Unidad Técnica, siempre, y cuando no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127° del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 28°: 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 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	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 EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, 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 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 EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, 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 EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, 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 Superintendencia de Valores y Seguros 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:

- Quando 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.
- Quando no se hubieren rendido los recursos anticipados en los plazos que se deben entregar los servicios contratados.
- Quando 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.
- Quando se hubieren presentado las rendiciones que no cuenten con el respaldo contable en el documento de cobro respectivo.
- Quando 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@goreloslagos.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 29°: MODIFICACIÓN DE CONTRATO

1. PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES

El Gobierno Regional de Los Lagos se reserva el derecho de prorrogar el plazo de vigencia de la contratación, siempre por motivos fundados, tales como caso fortuito, fuerza mayor, necesidad de mayor plazo para realizar la entrega de los servicios debido a causas imprevistas y cualquier otra causa que no sea imputable al contratado. Esta prórroga podrá ser solicitada por cualquiera de las partes. En caso de que sea solicitada por el contratado, deberá ser requerida a través de correo electrónico dirigido a la Unidad Técnica de este Gobierno Regional, antes del vencimiento de los plazos cuya prórroga se está solicitando, lo que será evaluado y posteriormente, dicha solicitud podrá ser rechazada o concedida en todo o parte.

La prórroga del plazo de ejecución 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 este duraba originalmente en la contratación.

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 sea 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 **60 días hábiles** posteriores al término del nuevo plazo o prórroga concedida.

2. ADECUACIONES

Durante la ejecución de los servicios, se considera la posibilidad de proponer adecuaciones o ajustes a los servicios contratados, 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 del servicio contratado y encontrarse debidamente justificadas. Algunos ejemplos son cambios en el orden de actividades, cambios en el plan de trabajo, cambios en el contenido de los informes solicitados y otros de similar naturaleza. En todo caso, la Unidad Técnica del



Gobierno Regional de Los Lagos deberá velar por la mantención de la calidad e integridad de los servicios contratados 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, 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 Contraparte Técnica deberá responder mediante oficio a la solicitud de adecuación en un plazo máximo de **05 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 firmada por todos sus integrantes. El acta de aprobación de la adecuación se enviará al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, en un plazo no mayor a **02 días hábiles** desde la emisión del acta respectiva. El Departamento de Compras Públicas junto a la documentación de respaldo entregada por la Contraparte 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 que las apruebe.

2. En caso de que las adecuaciones las solicite la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, esta, a través de su encargado 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 **05 días hábiles** para dar su aprobación (total o parcial), o su rechazo ante la solicitud de adecuación, la cual deberá efectuarse a través de correo electrónico o carta escrita.

Una vez se cuente con la aprobación (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 que deberá ser firmada por todos sus integrantes. El acta de aprobación de la adecuación se enviará al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, en un plazo no mayor a **02 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 que las apruebe.

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 por todos sus integrantes más la documentación de respaldo. Esto se debe realizar en un plazo no inferior a **10 días hábiles** a partir de la fecha en que las adecuaciones debieran entrar en vigencia, siempre y cuando estas aún no se encuentren en ejecución.

3. PRESUPUESTO

El Gobierno Regional de Los Lagos se reserva el derecho, por razones de conveniencia del mismo, de ordenar durante la ejecución del contrato, aumentos o disminuciones de los servicios contratados, que resulten imprescindibles para la ejecución del contrato, siempre que aquella o



esta se encuentre justificada técnica y presupuestariamente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, si correspondiere. Las modificaciones en este sentido acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 30%, con impuestos incluidos si los hubiere, y tales aumentos serán ejecutados en los mismos términos y condiciones previstos en estas Bases, en la oferta y en el contrato.

En ningún caso el monto final (precio original y el aumento) podrán superar las 10.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) calculadas al mes de enero del año en curso, si las presentes Bases son exentas del trámite de razón realizado por la Contraloría General de la República.

Estas modificaciones contractuales deberán ser aprobadas por el acto administrativo correspondiente y el contratado estará obligado a mantener las mismas condiciones ofertadas inicialmente.

ARTÍCULO 30°: 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 el respectivo contrato, 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 5% 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 proveedor. 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@gorelосlagos.cl, con copia al encargado de 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 puede ser entregado en forma presencial en Oficina de Partes del Gobierno Regional de Los Lagos, ubicada en Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt o mediante correo electrónico oficinapartes@goreloslagos.cl, con copia al encargado 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 aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	MULTA
<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que el adjudicatario no entregue alguno de los informes indicados en las presentes Bases en los plazos correspondientes. 	2,5 UTM por cada día hábil de atraso en la entrega de cada informe y sus documentos de respaldo.
<ul style="list-style-type: none"> - Reclamos laborales o previsionales de su personal. - No mantener el secreto profesional y confidencialidad. - Comportamiento inadecuado o inapropiado del personal dependiente del adjudicatario. - Cambio de uno de los profesionales sin previo aviso. - Incumplimiento de las actividades definidas en Carta Gantt y Cronograma. 	2,5 UTM por evento.
<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier falta, que atente, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos. 	3 UTM por evento.

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 al contrato, 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 entregar satisfactoriamente cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su propuesta técnica o económica, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean precedentes.
 - b) La incapacidad técnica del contratado para dar término satisfactorio a la consultoría, previo informe fundado emitido por la Unidad Técnica.
 - c) Cuando las multas excedan el 5% del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
 - d) Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.
 - e) En caso de que el adjudicatario cambie a un profesional que forme parte del equipo propuesto por el que fuere adjudicado, sin la correspondiente autorización de la Unidad Técnica.
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 el contrato 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 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 exigirlo 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 a que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato 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. 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 al contrato, 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.

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 al contrato 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 vía oficio de su decisión de poner término anticipado al contrato al adjudicatario 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 y el nuevo contrato para la adquisición del servicio, el contratado estará obligado a cumplir con los términos de la contratación original, a menos que el Gobierno Regional de Los Lagos estime que no es necesario que lo haga.

3. PAGO PROPORCIONAL

En caso de que la Institución estime conveniente que el contratista preste los servicios hasta la suscripción de un nuevo contrato, deberá ser pagado hasta el último día en que efectivamente realizó y/o entregó los servicios para el cual fue contratado.

El Gobierno Regional de Los Lagos estará facultado para realizar el pago de las obligaciones efectivamente cumplidas y/o el valor proporcional de los servicios entregados a plena conformidad del Gobierno Regional. Para estos efectos, la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos elaborará un informe en el que indicará cuáles fueron los servicios efectivamente prestados por el adjudicatario, el porcentaje de cumplimiento y de incumplimiento de las obligaciones asumidas por él y fijará el pago proporcional que le corresponda, adjuntando los medios de verificación que den cuenta de ello. Asimismo, la Unidad Técnica también deberá elaborar la liquidación del contrato, la que deberá dar cuenta de la existencia o no, de saldos deudores o acreedores, con el objeto de terminar el contrato anticipadamente en plena conformidad por ambas partes.

La Unidad Técnica de la Institución notificará al contratado vía correo electrónico, indicando el monto del pago proporcional que haya determinado que debe pagarse. El contratado podrá presentar descargos dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación. El Gobierno Regional de Los Lagos analizará los antecedentes presentados y resolverá en definitiva acogiendo los fundamentos del reclamo, o bien, rechazándolos y confirmando el monto del pago proporcional, por resolución fundada la que deberá publicarse en el Portal.

En contra de esta resolución procederá la interposición de los recursos que fueren procedentes de conformidad a la Ley N° 19880. En el caso que los recursos fueran rechazados se procederá



al pago proporcional establecido o determinado dentro del plazo de **30 días** contados desde el rechazo del recurso.

ARTÍCULO 32°: SUBCONTRATACIÓN

En virtud a lo establecido en el artículo 128° del Reglamento de la Ley N°19886, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la contratación, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Asimismo, en el caso de subcontratar parcialmente el contrato, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la adjudicación de la contratación y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, la parte de la contratación que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores, condición establecida en el mismo cuerpo legal.

En todos los casos, las subcontrataciones deberán ser informadas a la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, con una anticipación no inferior a **5 días** anteriores a la fecha en la cual debiese iniciarse la ejecución de los servicios subcontratados y deberá contar con la autorización previa y por escrito de dicha Contraparte. La subcontratación de la prestación del servicio deberá ser ejecutada en los mismos términos previstos en la oferta y en las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo indicado, será el adjudicatario o su continuador legal, el único responsable ante el Gobierno Regional de Los Lagos del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados, sin que se genere vínculo jurídico alguno, ni laboral, ni tributario, ni comercial, ni de ningún otro tipo entre las personas jurídicas o naturales subcontratadas y el Gobierno Regional de Los Lagos, salvo las excepciones legales, siendo por tanto el contratante el único responsable del cumplimiento de las obligaciones para con los subcontratados.

En ningún caso procederá la subcontratación cuando la persona del subcontratista o sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades del artículo 154° del Reglamento de la Ley N°19886, lo que deberá ser certificado por la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos antes de aprobar la subcontratación.

El Gobierno Regional no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los trabajadores del adjudicatario. En consecuencia, el Gobierno Regional de Los Lagos no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros y otros que el adjudicatario pueda adeudar a sus trabajadores; todo lo cual será de exclusiva obligación y responsabilidad de este.

En los casos de subcontratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 183-C° del Código del Trabajo, por tanto, el Gobierno Regional de Los Lagos cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informado por el contratante sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. Ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos que le asisten al Gobierno Regional de Los Lagos de ser informado y de retención, consagrados en los incisos 2° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D° del Código del Trabajo. En el caso que el adjudicatario o el subcontratado no acredite oportunamente al Gobierno Regional de Los Lagos el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, este podrá retener las obligaciones que tenga a favor del adjudicatario o subcontratado el monto de que es responsable. Si se efectuara dicha retención, el Gobierno Regional de Los Lagos estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.



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 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 oferente, 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 similares, serán de propiedad del 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 al contrato 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, la orden de compra respectiva y el contrato, si los hubiere, 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 estos 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, productos o 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 el contrato derivado de la presente licitación, deberá observar, durante toda la época de vigencia de este, 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 CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS

I. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de Los Lagos requiere contar con personas naturales o jurídicas para ejecutar la “Consultoría para el Análisis Política Regional de Discapacidad e Inclusión Social Región de Los Lagos”.

Esta necesidad surge por la preocupación de las distintas problemáticas y brechas que enfrentan las personas con discapacidad dentro de un contexto de cambios a la institucionalidad regional, ante los esfuerzos que los Gobiernos Regionales han demostrado para enfrentar los procesos de descentralización. Estos procesos vienen de la mano con diversas problemáticas asociadas a situaciones complejas de la sociedad, que requieren ser analizadas desde un ámbito social, político, territorial, económico y cultural, considerando el creciente y continuo aumento de personas con discapacidad que demandan la atención integral hacia ellas.

Las personas con discapacidad deben ser parte fundamental en las políticas públicas de nuestro país. Sin embargo, se ha hecho necesario destacar la importancia de esta materia y promover políticas, planes y programas a nivel regional, cuyo fin apunta al bienestar biopsicosocial de las personas con discapacidad como sujetos de derecho.

Es por esto que el Gobierno Regional de Los Lagos ha destinado recursos para atender a la población con discapacidad a través de diferentes líneas y áreas de intervención directa, contribuyendo también al financiamiento de programas a nivel sectorial que han tenido lugar en diversas localidades de la región, y que tienen relación con su bienestar subjetivo, abordando algunas de las dimensiones de la pobreza multidimensional.

A partir de estas acciones y de la experiencia de larga data de otras instituciones públicas que operan en la región, se ha propuesto impulsar una Política Regional para Personas con Discapacidad, con enfoque interseccionalidad, enfoque de derechos, de género y perspectiva rural. Con una visión integral del enfoque de derechos, que promueva la inclusión social permanente durante todo el ciclo vital y distinguiendo la importancia de la diferenciación de los distintos tipos de discapacidad. Poniendo énfasis en el diagnóstico a las personas con discapacidad y la de sus familias, resaltando el caso de las mujeres y tomando en cuenta la complejidad y pluralidad de población perteneciente a zonas insulares y rurales, pero también incorporando la pertinencia territorial, con el fin de implementar medidas acordes a un enfoque inclusivo, que tendrán como propósito rediseñar la inversión pública regional y por tanto, dirigir y destinar recursos hacia las personas con discapacidad que más lo requieran.

II. ENFOQUE DEL TRABAJO

El estudio que se propone a continuación estará guiado por los enfoques que hoy en día son prioritarios para abordar las políticas públicas para este sector de la población:



- **Enfoque de interseccionalidad:** “Corresponde a la interacción entre dos o más factores sociales que definen a una persona. Cuestiones como la identidad de género, la etnia, la raza, la ubicación geográfica, discapacidad, situación económica o incluso la edad no afectan a una persona de forma separada, es decir, que estos factores se combinan de distintas formas, generando desigualdades estructurales”.
- **Enfoque de Derechos:** “Es un marco conceptual que busca contribuir al proceso de desarrollo humano y orientar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los derechos esenciales de las personas. Los principios del enfoque de derechos son: Igualdad y no discriminación, integralidad, institucionalidad, participación y rendición de cuentas”.

Estas características del enfoque de derecho lo convierten en un instrumento muy útil en la reducción de las desigualdades sociales, la construcción de la gobernanza y el establecimiento de políticas de protección social más inclusivas. Es decir, más que demandas de las personas con discapacidad, se habla de personas que tienen derechos y que el Estado debería dar respuesta al respecto.

Igualmente es prioritario incorporar y guiarse por los enfoques específicos que se requiere:

- **Enfoque de Género:** Identifica las diferentes tareas que desarrollan en una sociedad, como también las asimetrías de las relaciones de poder y las inequidades.
- **Enfoque de Pueblos Originarios:** Consiste en profundizar la dimensión cultural inherente, vinculada a la heterogeneidad de la población indígena. Lo que redundaría en una mayor efectividad de los derechos indígenas, lo concerniente a tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación.
- **Enfoque Territorial:** Considera las diferencias que existen entre las poblaciones que residen en una determinada región o área geográfica, respecto de sus realidades culturales, sociales y sus expectativas y circunstancias económicas, las que impiden su acceso a un programa en igualdad de oportunidades.
- **Enfoque Inclusivo:** Permite distinguir la discapacidad en una perspectiva integral, considerando aspectos biológicos, sociales y culturales que enfrentan las personas con discapacidad, tales como: las deficiencias en las funciones y estructuras corporales, las limitaciones en sus actividades cotidianas y las restricciones en su participación social.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo General

Elaborar un **Estudio diagnóstico y una Política Regional de Discapacidad e Inclusión Social de la Región Los Lagos**, que incluya enfoque de interseccionalidad, enfoque de género, enfoque territorial. Con una visión integral del enfoque de derechos, que promueva la inclusión social permanente durante todo el ciclo vital y distinguiendo la importancia de la diferenciación de los distintos tipos de discapacidades.

3.2. Objetivos Específicos

- **Objetivo 1:** Elaborar un diagnóstico regional y comunal participativo que dé cuenta de la situación de la población con discapacidad, distinguiendo las diferencias existentes de la discapacidad en las distintas etapas del ciclo vital, es decir, niños, niñas y adolescentes, adultos y personas mayores, como también haciendo la diferenciación de los distintos tipos de discapacidad.
- **Objetivo 2:** Sistematizar, modelar, complementar datos y revisar la información tanto elementos de diagnóstico, como elementos de análisis prospectivos desde una mirada regional y comunal, incluyendo enfoque interseccionalidad, enfoque territorial y de género, sobre los distintos tipos de clasificaciones de discapacidad, diferenciando las distintas etapas del ciclo vital. Para ello, todos los análisis deben considerar la



clasificación o diferenciación de discapacidad física, discapacidad sensorial, discapacidad mental (psíquica y mental).

- **Objetivo 3:** Elaborar análisis de la situación regional de las personas sujetas de cuidados permanentes, como también de los distintos perfiles de los cuidadores. Realizar un diagnóstico y análisis de la situación regional de las personas que requieren cuidados permanentes, así como de los diversos perfiles de los cuidadores.
- **Objetivo 4:** Diagnosticar y proponer un esquema organizativo de la oferta pública y privada destinada a la población con discapacidad, en los ámbitos de educación, salud, empleo, vivienda, accesibilidad universal, transporte y tiempo libre, la cual debe ser conducente a la construcción e implementación de un Sistema Integrado de la Oferta Pública Regional e Intersectorial, tanto a nivel regional y comunal. Además de ello, se debe establecer o proyectar las distintas brechas existentes en los ámbitos de salud, educación, empleo, vivienda, accesibilidad universal y tiempo libre que enfrentan las personas con discapacidad, dependiendo de su tipo de discapacidad y en la etapa del ciclo vital que se encuentran.
- **Objetivo 5:** Elaborar y proponer una estrategia comunicacional para posicionar y transmitir a la sociedad una imagen justa sobre la realidad de las personas con discapacidad, identificando herramientas para contrarrestar los estereotipos, la vulneración de derechos, la discriminación y la falta de inclusión social, entre otros.
- **Objetivos 6:** Identificar y desarrollar ideas, lineamientos y metodologías de intervención que contribuyan a la materialización de la Política Regional de Discapacidad e Inclusión Social, tanto a nivel regional y comunal, distinguiendo los distintos tipos de discapacidad, como también la diferenciación de las distintas etapas del ciclo vital en el proceso de inclusión social. Los temas mínimos a desarrollar deben incluir temáticas de educación, salud, trabajo, accesibilidad universal, vulneración de derechos, inclusión social y tiempo libre.
- **Objetivo 7:** Elaborar la Política Regional dirigida a personas con Discapacidad, con enfoque de género, interseccional, territorial e inclusivo, diferenciando las distintas etapas del ciclo vital y distinguiendo los distintos tipos de discapacidades; considerando un análisis y definición del problema público específico para la Región de Los Lagos, que contenga la definición y desarrollo de soluciones, lineamientos de acción, objetivos, instrumentos, y sistema de evaluación y monitoreo, entre otros, haciendo la distinción de las distintas realidades comunales.
- **Objetivo 8:** Identificar y mapear los actores regionales y comunales involucrados en iniciativas y acciones relacionadas con el trabajo en el ámbito de la discapacidad.

MARCO NORMATIVO

La presente política se sustenta en un marco normativo que respalda la plena integración y derechos de las personas con discapacidad en la Región de Los Lagos.

Alineada con la Convención Internacional sobre Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas de 2008, la Constitución Política de Chile, específicamente en sus artículos 1 y 19, así como en leyes y decretos nacionales como la Ley N° 20422 de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y el Decreto N° 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo sobre Accesibilidad Universal, esta política refleja el compromiso con la inclusión social.

Además, se consideran normativas recientes como la Ley N° 21430 de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, y la Ley N° 21545 que promueve la inclusión, atención integral y protección de las personas con trastorno del espectro autista.



Este marco normativo integral establece las bases para una política regional que busca promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la plena participación de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad.

IV. METODOLOGÍAS A UTILIZAR

El oferente deberá presentar, como parte de su propuesta técnica, una metodología para el desarrollo de la consultoría a nivel de cada uno de los productos esperados, especificando el método de trabajo, las técnicas de análisis a emplear, las fuentes de información y que guarde relación con los objetivos de la presente consultoría.

En la propuesta técnica, es prioritario reconocer la modalidad de trabajo que se desarrollará en la consultoría para concretizar en los diferentes productos y objetivos específicos, que incluya **el enfoque de género, enfoque de interseccionalidad, enfoque de derechos, enfoque territorial, enfoque inclusivo y la participación** de la población objetivo de la presente Política Regional. Es esencial que la propuesta técnica participativa garantice la inclusión activa de personas con discapacidad a sus familiares y cuidadores.

El Gobierno Regional de Los Lagos valora de manera significativa la innovación como una herramienta que introduce nuevas ideas en sus intervenciones, procesos y metodologías de trabajo. La presente consultoría no está exenta de estos requerimientos, por tanto, será un factor de ponderación aquellas propuestas que incorporan un nuevo valor en el quehacer público.

Todo el material generado como resultado de la obtención de los productos que se señalan en la presente consultoría y no importando su formato serán de propiedad del Gobierno Regional de Los Lagos y, por tanto, serán íntegramente entregados a esta Institución. Para asegurar la ejecución exitosa de cada etapa metodológica comprometida en el diseño de la política regional, se deben implementar diversas herramientas y técnicas de gestión que faciliten a este Gobierno Regional un proceso de evaluación de los progresos y avances de la consultoría.

En este contexto se solicita, como mínimo, implementar:

- Un sistema de monitoreo de la consultoría con el propósito de visualizar en detalle cada etapa, sus objetivos, responsabilidades asignadas y plazos.
- Programar sesiones de revisión, en la cual antes de cada entrega de productos, organizar reuniones de trabajo conjuntas en las cuales el consultor presente y exponga el producto a entregar (reuniones con el Consejo Regional).
- Determinar un sistema formal de retroalimentación que involucre a todos los actores relevantes, promoviendo mejoras y la adaptabilidad del proceso de ejecución de la presente licitación.
- Verificar la inclusión de los actores invitados en el proceso de participación.

CONSIDERACIONES GENERALES

El diseño metodológico de esta consultoría será propuesto por el oferente, deberá ser de carácter participativo y combinará los métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas, incluyendo la visión del sector público, privado, académico y de la sociedad civil. Todo lo anterior en concordancia con la Unidad Técnica.

Respecto al punto anterior, resulta relevante considerar la [Guía Metodológica para la Formulación de Políticas Públicas Regionales](#) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, SUBDERE (2009). En ella se detallan las orientaciones de orden teórico, conceptual y metodológico.

Todas las propuestas que se formulen en el marco del desarrollo de esta consultoría deberán incluir un análisis de factibilidad, al menos, de tipo político, económico, administrativo y legal-institucional, según corresponda. Esto, sobre todo para aquellas ligadas al sector público.



La ejecución de la consultoría deberá contemplar un trabajo frecuente y sistemático, preferentemente presencial, con la Unidad Técnica designada para esta consultoría, para revisar avances, aclarar dudas y avanzar en conjunto en la elaboración de los productos esperados. Todo ello con el propósito de generar capacidades en el Gobierno Regional de Los Lagos, en la aplicación de las metodologías y en el análisis de los temas del estudio.

La ejecución de la consultoría deberá contemplar un trabajo frecuente y sistemático con la Unidad Técnica designada para esta consultoría, para revisar avances, aclarar dudas y avanzar en conjunto en la elaboración de los productos esperados. Todo ello con el propósito de generar capacidades en el Gobierno Regional de Los Lagos, en la aplicación de las metodologías y en el análisis de los temas del estudio.

En cuanto a la propuesta de gobernanza, tanto en la etapa de construcción de la Política como en su implementación, será necesario evaluar opciones tales como la generación de instancias público-privados regionales (territoriales y/o sectoriales), u otras estructuras que faciliten la participación de los sectores señalados dentro de la Política, con el objeto de entregarle una sostenibilidad, además de permitir darle continuidad al funcionamiento del sistema propuesto.

La metodología deberá considerar los lineamientos regionales del Gobierno Regional, tales como la Estrategia Regional de Desarrollo 2030, Plan de Gobierno impulsado por el Gobernador Regional, Política Regional de Personas Mayores y otros instrumentos de planificación territorial vigentes y en elaboración, además de aquellos instrumentos de planificación nacional y sectorial en temas de discapacidad e inclusión social.



V. ETAPAS Y PRODUCTOS ESPERADOS

La presente tabla indica las etapas contempladas en la presente consultoría y los productos que la integran:

ENTREGABLE	ETAPA	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
INFORME 1	Etapas 1: Ajuste metodológico y coordinaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de ajustar metodológicamente el estudio a desarrollar por parte de la consultora, en conjunto con la Unidad Técnica. Enfocado en precisar el trabajo a desarrollar para alcanzar los objetivos y productos establecidos en las bases y términos técnicos de referencia. - Difundir el proceso de formulación de la política. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de reunión coordinación. 2. INFORME 1: Que contenga el Plan de Trabajo, los Productos, la Estrategia comunicacional acorde al territorio (difusión del proceso de formulación de la política) y Carta Gantt Ajustada. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos, 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio. 3. Planificación del acto inicial de la política, un Seminario presencial sobre discapacidad e inclusión social.
INFORME 2	Etapas 2: Mapa de Actores	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de levantamiento de información y análisis que identifica las y los actores involucrados en la temática de discapacidad, tanto a nivel regional, como comunal. Debe plantearse los potenciales focos de cooperación y coordinación en base a las competencias del Gobierno Regional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INFORME 2: Que contenga la metodología utilizada para la elaboración del análisis respectivo. Asimismo, debe presentar los resultados, a saber, el Mapa de Actores Regionales y el Mapeo de Actores a nivel comunal. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos, 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio. 2. Acta, asistencia y registro de las reuniones que se lleven a cabo con la Unidad Técnica. 3. Exposición de los resultados.
INFORME 3	Etapas 3: Estudio Diagnóstico*	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de levantamiento de información primaria y secundaria, un análisis estadístico (descriptivo e inferencial) que permita establecer la situación actual de las personas con discapacidad en la región con su debida caracterización territorial. - Talleres presenciales: 4 provinciales. - Talleres presenciales: 30 comunales. - Talleres intersectoriales: 8 (pueden ser virtuales o presenciales). - Talleres con Consejeros Regionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INFORME 3^a: Que detalle la metodología utilizada y los avances realizados en cuanto análisis estadístico con fuentes secundarias de información. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio. 2. INFORME 3B: Que incluya el Diagnóstico de la realidad regional y a nivel comunal, incluyendo los resultados de los talleres realizados, además de presentar experiencias internacionales exitosas con similitud al perfil de nuestra región. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos, 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio. 3. INFORME 3C: Correspondiente al análisis prospectivo. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos, 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio.



			<ol style="list-style-type: none"> 4. Registro audiovisual y de asistencia talleres locales 30 comunas 5. Registro audiovisual y de asistencia talleres provinciales. 6. Registro audiovisual y de asistencia talleres intersectoriales. 7. Registro audiovisual y de asistencia taller con el Consejo Regional. 8. Acta asistencia y registro de las reuniones que se lleven a cabo con la Unidad Técnica. 9. Exposición de los resultados
INFORME 4	Etapa 4: Sistema Regional de la Oferta pública existente	- Proporcionar una conceptualización, esquema metodológico, modelo de coordinación intersectorial y local, conducente a la puesta en marcha de un Sistema Regional Integrado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. INFORME 4: Sistema Integrado de Oferta Pública destinado a la población con discapacidad, incluyendo a las brechas existentes. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio. 2. Acta, asistencia y registro de las reuniones que se lleven a cabo con la Unidad Técnica. 3. Exposición de los resultados. 4. Presentación al Consejo Regional.
INFORME 5	Etapa 5: Identificación de iniciativas de inversión y modelo implementación para la sostenibilidad de la Política Regional de Personas con Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe identificar las brechas, líneas de acción y las metodologías de intervención tendientes a dar la sostenibilidad a la política. - Consolidar las ideas de intervención en fichas individuales, especificando los objetivos generales y específicos, componentes de intervención, actividades a realizar; los potenciales beneficiarios y las posibles fuentes de financiamiento de inversión pública, utilizando la metodología del sistema nacional de inversión de MIDESO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INFORME 5: Debe presentar la identificación de iniciativas de inversión y modelo de implementación para la sostenibilidad de la Política, las brechas, líneas de acción, así como las fichas señaladas en los presentes términos de referencia. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos, 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio. 2. Programas de inversión según estándar de la Guía Metodológica de DIDESO y el sistema nacional de inversiones SIN de MIDESO. 3. Perfiles y/o fichas, para las iniciativas de inversión o gestión. 4. Acta, asistencia y registro de las reuniones que se lleven a cabo con la Unidad Técnica. 5. Exposición de los resultados. 6. Taller con el Consejo Regional para su elaboración y validación
INFORME 6	Etapa 6: Formulación Política Regional para las personas con discapacidad de	- Proceso de construcción de la Política Regional. Debe integrar los enfoques de interseccionalidad, género, enfoque inclusivo y rural. Haciendo la diferenciación de los distintos tipos de discapacidad como también la distinción de acuerdo a las diferencias existentes en el	<ol style="list-style-type: none"> 1. INFORME 6: Corresponde a la Política Regional de Discapacidad e Inclusión Social con enfoque de género y perspectiva rural. Además, debe incluir aspectos innovadores en su formulación y planteamiento. Debe entregar a la Unidad Técnica, a lo menos, 6 copias impresas en doble cara y en tamaño oficio.



	la Región de Los Lagos	<p>ciclo vital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe incluir, al menos, los componentes mínimos de una Política Pública regional y aspectos innovadores. - Realización de taller con el Consejo Regional 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Registro audiovisual y de asistencia taller con el Consejo Regional. 3. Acta, asistencia y registro de las reuniones que se lleven a cabo con la Unidad Técnica. 4. Exposición de los resultados.
INFORME 7	Etapa 7: Comunicación y difusión	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y sensibilización del proceso del estudio diagnóstico y la formulación de la política (por tanto, en paralelo a la elaboración del informe 3) con un alcance regional y comunal. - Difundir implementación de la política, además, buscando generar conciencia en la comunidad regional. - Edición de la política (texto impreso de la política 250 libros, 30 copias en braille, y libro formato audible según decreto 1) - Lanzamiento de la Política Regional. Se espera un acto público con el propósito de difundir la nueva Política Regional. Para esa actividad deberá estar disponible la entrega física del libro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INFORME 7^a: Reporte de la Estrategia de comunicación y sensibilización durante la formulación de la Política. Esta etapa considera la difusión de todos los talleres presenciales y virtuales contemplados en el desarrollo de la política, además de todas las actividades participativas, así como el Seminario (Hito de inicio), todo lo cual debe ser reportado en el informe 7A. 6 copias del documento. 2. INFORME 7B: Plan de incidencia para la implementación de la Política, posicionamiento del tema en la agenda pública y difusión del instrumento durante sus periodos de vigencia. 6 copias del documento. 3. Edición de la Política, en detalle: <ul style="list-style-type: none"> - 250 libros impresos. - 30 libros impresos - Libro formato audible según decreto 1. 4. Acciones comunicacionales digitales estructuradas y calendarizado, orientadas a instalar, sensibilizar, informar y promover la participación ciudadana en el proceso de diseño de la Política, mediante la producción y difusión sostenida de contenidos en plataformas digitales durante un periodo de 7 meses (Videos promocionales, entrevistas, difusión en redes sociales, entre otros). 5. Hito comunicacional de lanzamiento de la política. Ceremonia con la entrega física del libro.

**El oferente deberá considerar en su presupuesto recursos para desplazamiento de las personas con discapacidad que así lo requieran, para asegurar su participación en los 30 talleres comunales, los 4 talleres provinciales, y todas actividades presenciales que se realicen, teniendo presente el contexto rural e insular de la región. Además de ello, las actividades presenciales deberán considerar el servicio de cafetería.*

A continuación, se describen los contenidos mínimos que se esperan para cada uno de los productos antes indicados.



5.1 Ajuste metodológico y coordinaciones

En esta etapa inicial, se espera ajustar la metodología y plan de trabajo general a fin de lograr los objetivos previstos en esta licitación de manera eficaz y eficientemente. Deberá considerar la entrega de un informe de ajuste metodológico y una propuesta de reuniones acordadas con la Unidad Técnica, respecto a la propuesta adjudicada.

Debe contener al menos los siguientes elementos: Carta Gantt actualizada, diseño metodológico de todo el proceso de la consultoría, planificación de talleres participativos, programación de entrevista actores claves, entre otros.

5.2 Mapeo de actores de nivel local y actores de nivel regional

El Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, tiene como propósito “proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social”. La presente consultoría se enmarca en estos desafíos y requiere con especial interés tener en cuenta las necesidades, intereses y perspectivas de los diversos actores sociales que directa o indirectamente se encuentran implicados en las situaciones de vida de las personas en situación de discapacidad.

Por lo anterior, se debe proporcionar una conceptualización, definición de variables y un esquema metodológico para la construcción de un Mapeo de Actores de nivel regional y para cada una de las 30 comunas. Este también se deberá relacionar con el análisis de la oferta programática existente para las personas con discapacidad y la de sus familias.

Al hablar de identificación, se requiere como mínimo:

- Nombre de la Institución
- Nombre del Representante Legal o persona encargada.
- Contacto (teléfono, correo, otros).
- Ámbito de acción.

5.3 Estudio Diagnóstico

Construir los distintos perfiles de las personas con discapacidad que cohabitan en los diversos territorios de la región, utilizando las estadísticas nacionales y regionales (CASEN, CENSO, ENDIDE, ADIS, estudios internacionales, etc.), como también otros instrumentos de elaboración propia que permitan proporcionar un análisis crítico sociodemográfico de las comunas y sus tendencias. Para el diagnóstico, se deberán diferenciar los distintos tipos de discapacidad, como también la diferenciación durante las distintas etapas del ciclo vital, identificando a las personas con discapacidad y sus formas diferentes de habitar el territorio, obteniendo como mínimo datos cuantitativos y cualitativos e identificando las brechas existentes sobre:

5.3.1 Identificar realidad, rural; y con enfoque de género y enfoque de pueblos originarios.

5.3.2 Caracterización de los distintos tipos de discapacidad en el contexto regional.

5.3.3 Caracterización de las personas con discapacidad durante el ciclo vital.

5.3.4 Caracterización pobreza multidimensional (todas las dimensiones)

5.3.5 Caracterización de la población con discapacidad en riesgo y abandono, con énfasis en la niñez. Además de identificación de situaciones de vulneración de derechos.

5.3.6 Población Autovalente y no Valente, mujeres y hombres con más dependencia, población que requiere cuidados permanentes y situación de cuidadoras.

5.3.7 Caracterización y análisis de la situación de las personas con discapacidad en los ámbitos de educación, salud, empleo, vivienda, inclusión social, a nivel regional y local.

5.3.8 Identificar principales brechas de educación, salud, trabajo, transporte, accesibilidad universal que enfrentan las personas con discapacidad, dependiendo del tipo de discapacidad que tengan.



5.3.9 Sectores y territorios que concentran la mayor y menor población de personas con discapacidad.

5.3.10 Identificar las brechas, desafíos, Intereses predominantes, y necesidades de las familias de las personas con discapacidad, desde la mirada del enfoque de derechos y enfoque inclusivo.

5.3.11 Identificación de los distintos intereses de las personas con discapacidad, con especial énfasis de actividades recreativas.

Como complemento a lo anterior, en esta fase se requiere realizar un análisis prospectivo, identificando los escenarios futuros con discapacidad en la Región de Los Lagos.

5.4 Instancia de Participación

El oferente deberá proponer una metodología participativa para efectuar, al menos, 4 encuentros presenciales provinciales con personas con discapacidad y familiares (Osorno, Llanquihue, Chiloé y Palena), orientados a caracterizar la población con discapacidad y la de sus familias, enriquecer los antecedentes cuantitativos y cualitativos, pero, sobre todo, hacer partícipes a las personas en cada uno de los componentes de la Política Regional de Discapacidad e Inclusión Social.

Con el mismo propósito, el oferente deberá proponer una muestra representativa para desarrollar 30 encuentros presenciales participativos con personas con discapacidad y sus familias, en cada una de las comunas de la Región, facilitando la construcción de medidas y acciones diferenciadas y más ajustadas a las diversas realidades del territorio regional.

Para el proceso de participación se espera que el oferente incorpore, como mínimo, a los actores locales y regionales que se indican:

a) A nivel comunal:

Personas con discapacidad organizadas y no organizadas, familias de personas con discapacidad, cuidadores, instituciones públicas locales (Ejemplo: Salud municipal, fundaciones).

Será requisito que se coordine y garantice la disponibilidad de espacios físicos para los 30 talleres comunales, con la exigencia de que estos cumplan con condiciones de accesibilidad universal, estén equipados con sistemas de calefacción y/o aire acondicionado, y en general, que mantengan estándares sanitarios apropiados. Estas condiciones son fundamentales para asegurar un entorno propicio y equitativo durante el desarrollo de las actividades planificadas.

Es necesario presentar previamente a este Gobierno Regional, la metodología de trabajo que se empleará en los 30 talleres comunales, para su validación.

El adjudicatario es responsable del registro fotográfico y audiovisual, garantizando una calidad óptima que facilite su utilización en la elaboración del Libro.

b) A nivel provincial:

Con el propósito de fortalecer la articulación entre los niveles municipales, se realizarán instancias participativas a nivel de las provincias con la participación de diversos actores claves. Esto incluirá sesiones de consulta y diálogo con personas con discapacidad, servicios públicos relacionados, municipios y entidades privadas comprometidas con el ámbito de la discapacidad e inclusión social. Asimismo, se incluirá la participación de instituciones públicas y privadas especializadas en la temática. Estas instancias provinciales a nivel intermedio se configuran como una estrategia esencial para recoger valiosas perspectivas, experiencias y contribuciones de múltiples, partes interesadas, consolidando así un enfoque colaborativo y holístico en la formulación de la Política regional de Discapacidad.

A nivel logístico se espera que estas instancias cuenten con presupuesto para el servicio de cafetería (café, té, agua, tapaditos, galletas), traslado y/o movilización (sectores urbanos y



rurales) de las personas con discapacidad, que así lo requieran para que asistan, y la contratación de persona que brinde los servicios de intérprete de lengua de señas

c) A nivel regional:

En esta etapa se contempla la realización de al menos 8 talleres enfocados a temas sectoriales, es decir, instancias de participación donde la relevancia del tema sea educación, salud, empleo, vulneración de derechos, accesibilidad universal, enfoque de derechos, entre otros, y que incluyan tanto a actores del sector público, como del privado. El propósito fundamental de estas instancias es validar los avances de la política, asegurando la participación esencial de actores clave. Su contribución será crucial para la formulación de la visión general que se desprenderá del diagnóstico, de los resultados de las instancias de participación, así como la estrategia de intervención y propuesta de la política de discapacidad. Se deben realizar al menos dos instancias presenciales.

Asimismo, se contempla la organización de un Seminario Regional, que contará con expositores expertos en diversas temáticas vinculadas a la política. Estos expositores podrán ser de alcance nacional o internacional. La realización de este Seminario será presencial, dentro de los primeros 45 días desde la firma del contrato. Se asegurará la presencia de intérpretes de lengua de señas para garantizar la accesibilidad y participación plena de todas las personas interesadas.

d) A nivel del Consejo Regional:

Como parte del proceso de recopilación de información de los actores regionales, se llevarán a cabo al menos dos instancias de participación presenciales ante el Consejo Regional de Los Lagos. En la primera, se presentará la estrategia de trabajo para la formulación de la política, dando la oportunidad para que los Consejeros Regionales sugieran observaciones y aporte sus preocupaciones y demandas como instancia colegiada.

La segunda instancia, será una exposición detallada de los resultados del diagnóstico y la propuesta de la política. Durante esta sesión, se presentarán las iniciativas que constituirán el proceso de implementación de la política, brindando a los Consejeros Regionales la oportunidad de conocer y discutir los detalles de la estrategia propuesta.

Ambas instancias están diseñadas para fomentar un diálogo activo y enriquecedor entre los responsables de la formulación de la política y el Consejo Regional, asegurando la integración de sus perspectivas en la elaboración final de la política de discapacidad. Se mantendrá la flexibilidad de añadir una tercera instancia de presentación a solicitud de los Consejeros Regionales, asegurando así un proceso inclusivo y receptivo a sus aportes y observaciones durante el proceso de diagnóstico.

Al finalizar el proceso, la Política será presentada en sesión presencial ante el Consejo Regional de Los Lagos, para su aprobación.

Cada una de las instancias participativas presenciales donde participen personas con discapacidad, debe estar acompañado de un presupuesto que asegure servicio de cafetería y movilización de las personas con discapacidad que así lo requieran. Además, siempre deberá haber un intérprete en lengua de señas.

5.5 Sistema Integrado de la Oferta Pública Existente

Entre las misiones previstas del Gobierno Regional se encuentra “proponer en coordinación con las autoridades competentes programas y proyectos con énfasis en grupos vulnerables o en riesgo social, así como su financiamiento”. Esta misión, que se centra en los grupos sociales con la perspectiva de lograr sinergia pública en el territorio, es que orienta la construcción de un Sistema Regional Integrado de la Oferta Pública.

Para ello, es necesario que se proporcione una conceptualización, esquema metodológico, modelo de coordinación intersectorial y local, conducente a la puesta en marcha de un Sistema



Regional Integrado que se oriente a dar respuestas coordinadas de manera eficiente y eficaz, a la población objetivo.

5.6 Programas y Proyectos para la implementación de la Política

Se debe generar una cartera de Programas y Proyectos innovadores y ajustadas a la realidad regional y local. Los Programas propuestos serán presentados de acuerdo con el Sistema Nacional de Inversiones (SNI) de MIDESO y de la **“Guía Metodológica para la Presentación de Programas Sociales”**, de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional.

A lo menos, se espera la formulación completa de 6 programas en base a las brechas detectadas, según las indicaciones de la Guía, los cuales deben abordar temáticas como las que se indican:

- Pobreza multidimensional e ingresos de las personas con discapacidad.
- Condiciones de acceso a educación oportuna, salud, empleo y accesibilidad de las personas con discapacidad.
- Condiciones de vulneración de derechos de las personas con discapacidad (urbano y rural).
- La feminización de la discapacidad.
- La inclusión social de las personas con discapacidad, desde una mirada biopsicosocial y del enfoque de derechos.
- Las personas que son sujeto de cuidado permanente, y sus cuidadores.

Para elaborar los perfiles y/o fichas para las iniciativas de inversión o gestión que conformarán el futuro de inversiones, las cuales serán requeridas para dar inicio a la implementación y operativización de la política en la Región de Los Lagos.

Las fichas de las iniciativas deberán incluir los siguientes aspectos:

- Tipo de iniciativa: Programas, políticas, proyectos u otros.
- Nombre de la Iniciativa.
- Etapa a la cual se postulará: estudio básico, prefactibilidad, diseño o ejecución (en el caso que corresponda, por ejemplo: para proyectos).
- Ubicación geográfica.
- Objetivos generales y específicos.
- Problemáticas a las que responde.
- Descripción /acciones.
- Institución responsable de la iniciativa.
- Entidades públicas y/o privadas participantes.
- Costos asociados: Inversión y costos de operación y mantención (si corresponde).
- Fuente de financiamiento posible (FNDR, Sectorial, SUBDERE, ONGS, privados, otros).
- Número de beneficiarios directos.
- Resultados e indicadores
- Secuencia temporal para su implementación, respecto al plan de inversiones aprobado.

5.7 Formulación Política Regional para personas con discapacidad de la Región de Los Lagos

Para la construcción de este producto se espera un esquema metodológico que proponga una perspectiva conceptual biopsicosocial de las personas con discapacidad ajustada a la realidad regional y local, es decir incorporando las dimensiones de género y ruralidad (insularidad) como elementos distintivos a los programas y políticas nacional existentes. Además, se espera como elementos distintos a los programas y políticas nacional existentes. Además, se espera como elementos mínimos la definición del problema público a abordar, línea base, ejes estratégicos, visión y objetivos, así como la propuesta de una estrategia de implementación (en concordancia con la Cartera de Programas y Proyectos), posicionamiento en agenda pública, sistema de evaluación y monitoreo, entre otros.



Es muy significativo que en oferente exponga en su propuesta los fundamentos por los cuales ha optado por una metodología para construcción de la política, en contraposición a otras que pudieran resultar menos competentes para la ejecución de la presente consultoría.

5.8 Comunicación y Difusión

5.8.1 Informe Reporte de la Estrategia de comunicación y sensibilización

Durante la formulación de la Política destinada a informar sobre el proceso de formulación de la Política. El público objetivo de dicha Estrategia, serán las personas con discapacidad y sus familias, que viven en distintos espacios territoriales y la comunidad regional en general.

Además, el adjudicatario deberá presupuestar recursos para la difusión radial y cubrir así los espacios rurales e insulares. Se espera, como mínimo un mensaje radial difundiendo el proceso previo a cada instancia participativa.

Esa etapa considera la difusión de todos los talleres presenciales y virtuales contemplados en el desarrollo de la política, además de todas las actividades participativas, así como el Seminario (Hito de inicio), todo lo cual debe ser reportado en el Informe 7^a.

5.8.2 Plan de incidencia para la implementación de la Política

Destinado a difundir el instrumento durante su periodo de vigencia y posicionar el tema en la agenda pública, teniendo como grupo objetivo las personas con discapacidad y público en general. Los propósitos de esta campaña comunicacional será acercar a las personas a la institucionalidad del Gobierno Regional y a generar conciencia en la comunidad regional sobre la discapacidad e inclusión social.

5.8.3 Edición de la Política Regional

Se espera un libro de la política y 250 copias del libro a color, con fotografías alusivas a los encuentros participativos que se tuvo lugar con motivo de la formulación de la Política, papel de alta calidad y tapas duras. En dicho contexto, se debe presentar un informe preliminar a la Unidad Técnica que permita realizar los ajustes correspondientes antes de la presentación de la propuesta final. El texto impreso deberá estar listo cuando sea el lanzamiento del libro.

Adicionalmente, deberán elaborarse 30 ejemplares del libro en braille, además de ser audible el formato online, dando cumplimiento al Decreto N° 1 del Ministerio Secretaría General de la República, sobre Accesibilidad Web.

Lo anterior, se especifica en la siguiente tabla las características técnicas del texto de Política Regional:

ITEM	DETALLE
Cantidad	250 unidades
Tamaño	Tamaño página de hoja 22 centímetros de ancho y 30 centímetros de alto.
Interior	A lo más 100 páginas impresas 4/4 colores papel cuché 170 grs.
Tapas	Tapa dura papel cuché 300 grs. Impreso 4/0 colores + lacado opaco y barniz con reserva
Solapas	Con solapas de tapas de 7 cm de ancho.
Encuadernación	Cosido, terminación Hot Melt

En cuanto a la versión en Braille, será responsabilidad del adjudicatario cumplir con todas las normativas pertinentes y presentar una muestra del libro Braille a la UT, previa a la impresión de las 30 copias.



5.8.4 Lanzamiento de la Política

Se espera un acto público donde asistan autoridades, funcionarios públicos, sociedad civil y personas con discapacidad, con el propósito de difundir la nueva Política Regional. El acto se desarrollará en un espacio público con accesibilidad universal con 130 invitados con servicio de catering para los asistentes y, al menos, un producto debe tener características sustentables y ser inclusivo, previamente concordado con la Unidad Técnica. Se deberá contar con intérprete de lengua de señas. En la ceremonia de lanzamiento se deberá entregar el libro.

VI. COBERTURA TERRITORIAL

La presente licitación tendrá un componente de territorialización, por tanto, es fundamental considerar las propuestas a una dimensión regional, provincial y local. El nivel comunal adquiere una relevancia particular dado la importancia de las redes locales para las condiciones de vida de la población en situación de discapacidad y es a este nivel donde se concentra la mayor riqueza de las relaciones de este segmento de la población.

En este contexto se debe categorizar el estudio y política considerando las Provincias: Osorno, Llanquihue, Chiloé y Palena.

E igualmente, considerar en la perspectiva comunal la importancia de construir propuestas bajo una dimensión rural:

N°	COMUNA	N°	COMUNA
1	Osorno	16	Llanquihue
2	San Pablo	17	Hualaihué
3	Puyehue	18	Palena
4	San Juan de la Costa	19	Chaitén
5	Puerto Octay	20	Futaleufú
6	Rio Negro	21	Ancud
7	Purranque	22	Quemchi
8	Fresia	23	Dalcahue
9	Frutillar	24	Castro
10	Puerto Varas	25	Quinchao
11	Puerto Montt	26	Quellón
12	Los Muermos	27	Curaco de Vélez
13	Cochamó	28	Queilen
14	Calbuco	29	Puqueldón
15	Mauñin	30	Chonchi

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se considera un plazo de **7 meses** para la ejecución del estudio. Considérese la siguiente Carta Gantt:

Tabla N°5: Cronograma de actividades

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	MES						
		1	2	3	4	5	6	7
Etapa N°1: Ajuste metodológico y coordinaciones	Ajustar la metodología y plan de trabajo general a fin de lograr los objetivos previstos en esta licitación de manera eficaz y eficientemente.							



Tabla N°6: Perfiles de cada profesional

PROFESIONALES GRUPO N° 1			
N°	ITEM	FUNCIÓN/EXPERIENCIA	PERFIL REQUERIDO
1	Profesional 1- Jefatura del Estudio	<ul style="list-style-type: none"> Responsible de liderar y coordinar el trabajo del equipo consultor, velar por una interacción permanente con la Unidad Técnica, así como por la incorporación de las orientaciones, ajustes y requerimientos de información que señale la Unidad Técnica en los documentos e informes requeridos al adjudicatario y responder por la entrega oportuna y en calidad adecuada de los productos, informes de avances e informe final requeridos al adjudicatario. Responsible de los productos a entregar y de cumplir los compromisos adquiridos en la licitación, como también asumir el liderazgo de todas las acciones que permitan lograr los objetivos del estudio. Será la persona titular que represente públicamente al consultor. Debe contar con experiencia comprobable en gestión y dirección de políticas y/o estrategias, o proyectos de grupos vulnerables a nivel nacional y/o regional. Ya sea en Chile o el extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área de las ciencias sociales o la salud, con post títulos en las áreas afines. Con experiencia comprobable en gestión y dirección de Proyectos, coordinación de proyectos participativos afines, y/o responsable en la elaboración de políticas y/o estrategias de grupos vulnerables e investigación multidisciplinarias.
2	Profesional 2 - Experto en Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del ámbito internacional o nacional, experto en discapacidad. Con experiencia en formulación de políticas y/o estrategias para personas con discapacidad a nivel nacional y/o regional. Tanto en Chile o el extranjero. Responsible de trabajar, junto al equipo, en base a su experiencia en la temática del estudio a nivel nacional o internacional, proponiendo ideas, métodos y recursos específicos a la problemática en cuestión, generando propuestas para la implementación de soluciones optimizadas para el contexto regional, así como otros aportes que pueda entregar en el desarrollo del estudio. Responsible de aplicar la metodología necesaria para incorporar los distintos enfoques de la licitación: enfoque interseccionalidad, enfoque de derechos, enfoque de género, enfoque territorial en los productos del estudio, considerando las áreas de educación, salud, trabajo, accesibilidad universal de las personas con discapacidad en la región. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área de la salud, ciencias sociales, educación, ingenierías, arquitectura, con especialización específica de posttítulo o posgrado en las áreas a fines al estudio. Con experiencia específica comprobable en temáticas de discapacidad e inclusión social, a fines a este estudio.
PROFESIONALES GRUPO N°2			
N°	ITEM	FUNCIÓN/EXPERIENCIA	PERFIL RECOMENDADO
3	Profesional del Área salud y/o salud mental	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área de salud y/o salud mental, con experiencia comprobable en discapacidad, inclusión social o enfoque de derechos. Será responsible de asesorar al equipo de trabajo en el desarrollo de las actividades propias del estudio (talleres, elaboración de la política, estrategia de implementación, entre otros) desde el enfoque interseccionalidad, como un proceso ligado a la salud física y mental durante todo el ciclo vital. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesión de las áreas de la salud y/o salud mental, con especialización específica en las áreas del estudio. Con experiencia comprobable en discapacidad, inclusión social y enfoques de derechos, y que sean vinculables al objetivo del estudio.



4	Profesional 4 - Área	<ul style="list-style-type: none"> Profesional afín, con experiencia comprobable en ámbitos vinculados al estudio, tales como en la elaboración de estudios, investigaciones, en la generación de perfiles y programas sociales con metodología del Sistema Nacional de Inversiones de MIDESO. (S.N.I). Será el encargado de ir trabajando el desarrollo de los distintos lineamientos y objetivos de este estudio, de acuerdo a todos los enfoques solicitados en los TTR. También deberá desarrollar el trabajo intersectorial, tanto público como privado, y colaborar en el diagnóstico de la oferta pública existente. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área de las ciencias sociales, ingenierías, salud o afín a esta licitación, con especialización en postítulo o posgrado en formulación, gestión y/o evaluación de proyectos o programas sociales. Con experiencia comprobable en el área de enfoque de derechos, inclusión social o discapacidad, y que sean vinculables al objetivo del estudio.
5	Profesional 5 Área educación	<ul style="list-style-type: none"> Profesional con estudios y experiencia comprobable en educación inclusiva que constituya un aporte a la materia en la licitación, tales como en la elaboración de estudios, investigaciones, formulación y/o ejecución de programas vinculados a la discapacidad e inclusión social. Responsable de aplicar la metodología necesaria para incorporar la dimensión de educación inclusiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesión del área de educación o salud con especialidad afín. Con experiencia comprobable en el ámbito de la discapacidad e inclusión social, o enfoque de derechos, y que sean vinculables al objetivo del estudio.
6	Profesional 6- Área inclusión social	<ul style="list-style-type: none"> Profesional a fin del área de estudio, con experiencia comprobable en discapacidad, o inclusión social, o grupos vulnerables, con post títulos específicos a fines al área de estudio, que constituyan un aporte a la materia en la licitación, tales como en la elaboración de estudios, investigaciones, formulación y/o ejecución de programas, o proyectos vinculados en las problemáticas de acuerdo a los enfoques solicitados. Profesional responsable de organizar, coordinar y gestionar todas las Instancias Participativas contempladas en cada etapa de la elaboración de la Política Regional de Discapacidad e inclusión Social, considerando la convocatoria, registro fotográfico y audiovisual, preparación de contenido, metodología a usar de acuerdo a los enfoques solicitados y que deben adecuarse a las distintas realidades de las personas con discapacidad en los distintos territorios. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área de las ciencias sociales, ingenierías, salud o afín a esta licitación, con especialización específica a fines al área de estudio, en materia de discapacidad y/o inclusión social. Además, experiencia en procesos de participación ciudadana, en el marco de la construcción de instrumentos de planificación. Con experiencia comprobable en el área de enfoque de derechos, inclusión social o discapacidad, y que sean vinculables al objetivo del estudio.
PROFESIONALES GRUPO 3			
N°	ITEM	FUNCIÓN/EXPERIENCIA	PERFIL RECOMENDADO
7	Profesional 7- Área de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Profesional experto en comunicaciones responsable de elaborar e implementar los contenidos y medios de comunicación y difusión requeridos para concretar el estudio. Debe estar articulado con el trabajo de participación ciudadana presencial y virtual, que permita cumplir con los requerimientos de información durante todo el proceso de elaboración de la política. Deberá colaborar en la difusión y convocatoria de todas las instancias de 	<ul style="list-style-type: none"> Periodista o profesión a fin al estudio, con especialidad afín. Con experiencia comprobable en procesos de comunicación social, además de experiencia en formulación de



		<p>participación, como también en los registros audiovisuales de los talleres que se realicen en el desarrollo del estudio. También deberá participar en la etapa de elaboración del producto final del libro de la política regional de discapacidad e inclusión social.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Será el responsable de las distintas gestiones y difusión con medios de comunicación y redes sociales. 	<p>estrategias o planes comunicacionales, y de difusión masiva de actividades sociales.</p>
8	<p>Profesional intérprete de Lengua de Señas 8 de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El profesional será el encargado de realizar las funciones de intérprete de Lengua de Señas en todas las actividades presenciales y virtuales donde participen las personas con discapacidad, es decir en los 34 talleres comunales, los talleres provinciales, actividades de difusión, y en todas las que se contemple en los TTR y bases de licitación. ▪ Se incluye este profesional dado que todas las actividades de participación que incluyan personas con discapacidad, y actividades de difusión deberán contar con intérprete. 	<ul style="list-style-type: none"> - Persona con certificación acreditada como intérprete de Lengua de Señas. Con experiencia comprobable como intérprete de Lengua de Señas en actividades de participación masiva.



ANEXO N°1
INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
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)
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
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
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
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 estos 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 estos o aquéllos por lo 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
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
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

A continuación, debe señalar el monto ofertado:

DESCRIPCIÓN	MONTO OFERTADO
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS	
MONTO NETO	\$
IMPUESTOS (___%)*	\$
TOTAL OFERTA**	\$

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 y/o entrega de los productos.

**Indicar en números el porcentaje de impuestos. En caso de emitir facturas exentas, favor indicar (N/A).*

***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 METODOLÓGICA
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

El oferente deberá describir y detallar la metodología de trabajo a utilizar, la cual deberá ser acorde y coherente con las actividades planteadas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y productos esperados y descritos en las Bases Técnicas de la licitación. En este archivo, se debe incorporar además un documento resumen con los hitos, elementos y aportes más importantes de la metodología propuesta, la cual deberá considerar, a lo menos, los siguientes aspectos:

INFORME N°1: AJUSTE METODOLÓGICO Y COORDINACIONES

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	

INFORME N°2: MAPEO DE ACTORES DE NIVEL LOCAL Y ACTORES DE NIVEL REGIONAL

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	

INFORME N°3: ESTUDIO DIAGNÓSTICO

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	

INFORME N°4: SISTEMA INTEGRADO DE LA OFERTA PÚBLICA EXISTENTE

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	



INFORME N°5: PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	

INFORME N°6: FORMULACIÓN POLÍTICA REGIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	

INFORME N°7: COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

OBJETIVOS A LOGRAR	
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA	
ACTIVIDADES/ ACCIONES	
RESULTADOS ESPERADOS	

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

En Puerto Montt, _____ de 2026.



**ANEXO N°5.1
EXPERIENCIA JEFE/A DEL PROYECTO
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	
Correo Electrónico	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/Ciudad/Comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados)

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **Certificados de los trabajos realizados**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



ANEXO N°5.2
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS

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

Descripción del Oferente y servicio que proporciona:

Trayectoria (Trabajos relevantes, realizados hasta la fecha y referidos a la materia de la consultoría).

Referencias de trabajos realizados relacionados con el objetivo de la presente consultoría.

Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CONTRATOS DE TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



**ANEXO N°5.3
EQUIPO DE TRABAJO
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

Favor completar la siguiente tabla con la información solicitada:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIONES
Profesional1: Jefe de Proyecto		
Profesional 2: Experto en Discapacidad		
Profesional 3: Área salud y/o Salud Mental		
Profesional 4: Área Programas Públicos		
Profesional 5: Área Educación		
Profesional 6: Área Inclusión social		
Profesional 7: Área Comunicaciones		
Profesional 8: Intérprete Lengua de Señas		
Otros Profesionales Propuestos por el Oferente		

Los profesionales no podrán ser parte del equipo de trabajo de otro oferente.

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



**ANEXO N°5.3.1
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - EXPERTO EN DISCAPACIDAD
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

 Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



**ANEXO N°5.3.2
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL – ÁREA SALUD Y/O SALUD MENTAL
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

 Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



ANEXO N°5.3.3
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - ÁREA PROGRAMAS PÚBLICOS
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



**ANEXO N°5.3.4
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - ÁREA EDUCACIÓN
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

 Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



ANEXO N°5.3.5
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - ÁREA INCLUSIÓN SOCIAL
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



**ANEXO N°5.3.6
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - ÁREA COMUNICACIONES
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



ANEXO N°5.3.7
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - INTÉRPRETE LENGUA DE SEÑAS
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS

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

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos que haya realizado el profesional que se presenta y en los cuales haya actuado como tal. Se considerarán solo los trabajos relacionados con la consultoría, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas de la licitación.

Nombre del Trabajo	
Fecha de inicio (mes/año)	
Fecha de término (mes/año)	
País/ciudad/comuna	
Nombre del Contratante	
Funciones desempeñadas	
Principales resultados obtenidos	
Otros relevantes (cantidad de personal a cargo, etc.)	

(Repetir tabla tantas veces se precise, con cada uno de los trabajos realizados).

*Para corroborar lo anterior, deberán adjuntar a este anexo los **CERTIFICADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**, emitidos por el contratante, de servicios de consultorías de iguales o similares características.*

Asimismo, declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de un segundo oferente participante en la presente licitación.

 Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



**ANEXO N° 5.4
CURRÍCULUM VITAE DEL EQUIPO DE TRABAJO
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

**Para presentar toda la información de estudios, trayectoria laboral y capacitaciones, insertar nuevos cuadros donde sea necesario.*

IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo	
RUN	
Profesión	
Especialización	

TÍTULO(S) PROFESIONAL(ES)

Título	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Egreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Titulación	
Duración de la carrera (en semestres)	

POSTTÍTULO(S) Y/O POSTGRADO(S)

Título	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Egreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Titulación	

CAPACITACIONES

Indique las capacitaciones en las que haya participado que considere relevantes para el desarrollo de esta consultoría (máximo 5).

Nombre Capacitación/Curso	
Institución	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Finalización (DD/MM/AAAA)	
Horas de Duración	

Nombre Capacitación/Curso	
Institución	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Finalización (DD/MM/AAAA)	
Horas de Duración	



Nombre Capacitación/Curso	
Institución	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Finalización (DD/MM/AAAA)	
Horas de Duración	

Nombre Capacitación/Curso	
Institución	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Finalización (DD/MM/AAAA)	
Horas de Duración	

Nombre Capacitación/Curso	
Institución	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Finalización (DD/MM/AAAA)	
Horas de Duración	

ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (según corresponda)

Cargo	
Institución/Empresa	
Departamento, gerencia, área o unidad de desempeño	
Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Término (DD/MM/AAAA)	
Duración en el cargo	
Descripción general de funciones principales	

TRAYECTORIA LABORAL

Indique su experiencia en materias relacionadas a esta consultoría (máximo 10)

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

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



(DD/MM/AAAA)	
Descripción General De Funciones	

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

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.
- Declaro bajo juramento no formar parte del equipo de trabajo de otro oferente participante en la presente licitación.

Firma integrante del equipo de trabajo

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

En Puerto Montt, _____ de 2026.



**ANEXO N°6
CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
REGIÓN DE LOS LAGOS**

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

El oferente deberá entregar un cronograma (Carta Gantt) y plan de trabajo, acorde y coherente a las actividades y etapas propuestas en los Términos Técnicos de Referencia. En este archivo, se deberá adjuntar un documento resumen identificando las etapas y actividades solicitadas en las Bases Técnicas de la licitación, el plan de trabajo que se utilizará para desarrollar las etapas propuestas y los plazos asociados por cada etapa.

ETAPA	PLAN DE TRABAJO	PLAZOS ESTIPULADOS
Etapa N°1: Ajuste metodológico y coordinaciones		
Etapa N°2: Mapeo de actores de nivel local y actores de nivel regional		
Etapa N° 3: Estudio diagnóstico		
Etapa N° 4: Sistema Integrado de la oferta pública existente		
Etapa N°5: Programas y proyectos para la implementación de la Política		
Etapa N°6: Reformulación Política Regional para las personas con discapacidad de la Región de Los Lagos		
Etapa N°7: Comunicación y difusión		

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



ANEXO N°7
PACTO DE INTEGRIDAD
CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
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 de la CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS POLÍTICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, REGIÓN DE LOS LAGOS.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

