

***vistos:***

- Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República;
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- La ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley N° 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2.025;
- El Decreto N°661 de 2.024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886;
- El Decreto N°662 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la ley sobre la Economía Circular en la Adquisición de Bienes y Servicios de los Organismos del Estado;
- La Resolución (e) N°953, de fecha 03 de septiembre de 2.025, que designa Unidad Técnica al Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Fomento e Industria;
- La Resolución (e) N° 216, de fecha 04 de abril de 2.025, que crea la asignación de fondos respectiva;
- El Acuerdo N°14.908, adoptado en Sesión Ordinaria N°843, de fecha 11 de marzo de 2.025 del Consejo Regional de Coquimbo, que aprobó la solicitud de priorización de la iniciativa de inversión denominada "ANÁLISIS INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO" CÓDIGO BIP 40071416-0;
- La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República;
- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, consta en la sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el Acta de Proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2.024;

***considerando:***

1.- Que, el Gobierno Regional de Coquimbo la contratación de una consultoría que realice un estudio de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo, para fomentar la innovación, la investigación y el desarrollo tecnológico, promoviendo la colaboración entre el sector Público, Privado y Académico.

2.- Que mediante Memorándum electrónico N°1871/2025, el Encargado del Departamento de Administración solicita la elaboración de la Resolución que aprueba las Bases de la licitación pública ID 624-27-LP25 denominada "**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO**", Código BIP: 40071416-0, remitiendo para este efecto las Bases correspondientes.



3.- Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 del Decreto N°661/2.024, del Ministerio de Hacienda, los Órganos de la Administración del Estado, previo a efectuar una adquisición, deberán consultar la Plataforma de Economía Circular, con el objeto de verificar la existencia de bienes muebles de propiedad de otras entidades que les permitan satisfacer sus necesidades.

4.- Que, en atención a las características de la presente adquisición, al tratarse de la contratación de un servicio, no resulta procedente la revisión de la Plataforma de Economía Circular.

5.- Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 35 bis de la Ley N°19.886, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública, el organismo del Estado estará obligado a consultar el Catálogo de Convenio Marco antes de efectuar un proceso público, privado o directo de contratación, situación que es verificada en dicha sección, resultando que, el servicio requerido respecto a sus características técnicas, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco;

6.- Que, no existiendo Convenio Marco disponible para la adquisición del servicio requerido, se hace necesario iniciar un proceso de licitación pública;

7.- Que, conforme al artículo 10° de la ley N° 19.886, los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen; asimismo, las bases serán siempre aprobadas previamente por la autoridad competente.

#### RESUELVO:

1.- **AUTORÍCESE** el llamado a Licitación Pública denominada **“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO”**, Código BIP: 40071416-0.

2.- **DESÍGNASE** como miembros de la Comisión Evaluadora, en calidad de Titulares y suplentes para la Licitación Pública denominada **“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO”**, Código BIP: 40071416-0, ID 624-27-LP25, a los siguientes profesionales:

N°	INTEGRANTE TITULAR			SUPLENTE	
	Nombre Integrante Titular	Rut	Cargo	Nombre	Rut
1	Francisco Velásquez Novoa	16.942.091-2	Jefe (a) de la División de Fomento e Industria	Juan Hasfura Bascuñán	10.621.346-1
2	César Gómez Cáceres	13.973.058-5	Jefe (a) de la División de Planificación y Desarrollo Regional	Fabián Yáñez Muñoz	9.133.154-3



N°	INTEGRANTE TITULAR			SUPLENTE	
	Nombre Integrante Titular	Rut	Cargo	Nombre	Rut
3	Mario Suarez Rodríguez	14.117.240-9	Encargado Departamento de Ciencia, Tecnología, Innovación y Smart City	Rodrigo Muñoz Contreras	11.763.616-K

**3.-APRUEBANSE**, las **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS** de la Licitación Pública ID 624-27-LP25 denominada: **“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO”**, Código BIP: 40071416-0, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**  
**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA**  
**INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE**  
**COQUIMBO”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-27-LP25**

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

**1.1 Descripción de los servicios a contratar:**

Las presentes Bases están destinadas a reglamentar la contratación de una consultoría para un Estudio de prefactibilidad para la instalación de un Parque Científico-Tecnológico en la Región de Coquimbo, en el marco del Proyecto **“ANÁLISIS PREFACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO”**, Código BIP: 40071416-0. La contratación tendrá un plazo referencial de 360 días para su ejecución.

**1.2 Objetivos y Alcances de la Licitación:**

El Gobierno Regional de Coquimbo requiere la contratación de una consultoría que realice un estudio de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo, para fomentar la innovación, la investigación y el desarrollo tecnológico, promoviendo la colaboración entre el sector Público, Privado y Académico

Región: Coquimbo  
Provincia: Todas Las Provincias  
Comuna: Todas Las Comunas

El estudio de prefactibilidad tiene como objetivo evaluar la viabilidad de implementar este parque científico tecnológico, considerando diversos factores críticos, entre ellos, que incluyan un análisis del entorno regional en términos de ciencias, tecnología e innovación,



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

identificación de actores claves y capacidades existentes, así como, la evaluación de las necesidades y demandas del sector productivo y académico.

Asimismo, como resultado del estudio a realizar, este deberá contemplar un modelo de gestión y un plan de acción para la implementación del parque, así como un plan de financiamiento y sostenibilidad en un periodo a largo plazo.

La metodología del estudio deberá incluir técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo, consultas ciudadanas, encuestas, entrevistas y talleres participativos.

Los detalles de las características técnicas de la contratación requerida se encuentran en los requerimientos técnicos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

## 2. DEFINICIONES

**2.1 Aclaraciones:** La aclaración de oferta o "foro inverso" es una instancia en donde el comprador realiza preguntas a los oferentes, en relación con la oferta que este presentó durante un proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial se realiza en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

**2.2 Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886 y sus modificaciones.

**2.3 Adjudicatario:** Oferente cuya oferta o cotización ha sido seleccionada en un Proceso de compras, para la suscripción del contrato definitivo.

**2.4 Bases:** Documentos aprobados por la autoridad competente, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el comprador, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Se incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

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

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

**2.7 Contraparte técnica:** persona designada por la entidad pública que convoca la licitación para supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del contrato que se adjudique, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones acordadas.

**2.8 Contrato:** Tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones, este acuerdo de voluntades crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben, estas condiciones son provenientes de las condiciones y requisitos establecidos previamente en las bases de licitación, y que, en este proceso licitatorio se materializa mediante el envío y aceptación de la orden de compra.



**2.9 Contrato de Servicios:** Aquel mediante el cual las Entidades encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor total de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

**2.10 Días Corridos:** todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

**2.11 Días Hábiles Administrativos:** todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

**2.12 Fuerza Mayor o Caso fortuito:** imprevisto que no es posible resistir, como naufragio, terremoto, al apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc., de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de código civil.

**2.13 Garantías:** Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros, este debe ser siempre pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable. Las garantías, en cuanto al tipo de instrumento a utilizar, pueden ser: Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía, Certificado de Fianza a la vista y otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.

**2.14 Licitación Pública:** Acto por el cual la Unidad Técnica invita a participar en una licitación, y en los cuales puede participar cualquier persona natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos, tanto en las presentes Bases de Licitación como en la Ley N° 19.886. Este acto se hará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**2.15 Mercado Público:** Portal en Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde los oferentes deben ingresar las ofertas económicas y los demás antecedentes técnicos y administrativos solicitados en las presentes bases, según lo establecido en la ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento.

**2.16 Oferente:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que participa en un Proceso de Compras, y que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades licitantes que lo requieran, presentando una oferta o cotización.

**2.17 Oferta o Propuesta:** Conjunto de antecedentes; administrativos técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la adquisición en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica ingresada al portal, y el monto neto del presupuesto detallado, incluido en la oferta económica, prevalecerá el indicado en el portal.

**2.18 Orden de Compra:** documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra. El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo.



**2.19 Participantes:** Nómina de quienes participen en cada procedimiento de contratación y de ejecución contractual, cualquiera sea la calidad jurídica de su vinculación con la Entidad, estos son: Requirente de la compra, Persona/s Unidad de adquisiciones o su equivalente, Evaluador o comisión evaluadora, visador jurídico, Administrador de contrato y Firmante del documento que aprobó el acto administrativo correspondiente.

**2.20 Plazos:** El espacio de tiempo establecido en estas bases o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato, los servicios o adquisiciones de bienes. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días hábiles o corridos, según indicación expresa en las bases.

**2.21 Prefactibilidad:** análisis preliminar que evalúa la viabilidad de una idea, con una visión general, identificando los aspectos generales del mercado, la tecnología, los costos y la financiación para determinar si el proyecto es viable.

**2.22 Presupuesto estimado/referencial:** Es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación, pueden asumir las Entidades, incluido el Impuesto al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio. Este cálculo se realiza antes de iniciar un proceso de licitación y sirve como referencia para constatar que la Entidad cuenta con los fondos suficientes, lo cual valida posteriormente mediante un Certificado de disponibilidad presupuestaria.

**2.23 Programa de integridad:** Conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por el proveedor entre su personal.

**2.24 Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

**2.25 Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y el presente Reglamento.

**2.26 Unidad Técnica:** El Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo que, en virtud de la Resolución (E) N°953 del 03/09/2025, ha sido designado como Unidad Técnica a través de la División de Fomento e Industria para la ejecución del proyecto señalado precedentemente, lo que implica, entre otras labores: llamar a licitación; resolver la adjudicación, previa conformidad del Gobernador del Gobierno Regional de Coquimbo; contratar; y asumir la administración y supervisión técnica y administrativa de la provisión del bien objeto de la presente licitación, hasta su término y recepción.

### 3. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de licitación se regirá por las disposiciones legales vigentes, especialmente la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024, publicado en el Diario Oficial del 12 de diciembre de 2024.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

La licitación se efectuará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las bases y demás antecedentes deberán obtenerse a través del Portal.

Los oferentes serán responsables de los datos proporcionados en su oferta. Igualmente, asumirán los costos de preparación y otros necesarios para la correcta presentación de sus ofertas.

La Licitación a que se refieren las presentes Bases Administrativas será a suma alzada, sin reajuste ni intereses. El monto de la oferta deberá establecerse en **pesos chilenos**.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos; incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para su cumplimiento; sea este directo, indirecto o a causa de él. Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento, no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza en el precio propuesto, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

#### 4. DEL GOBIERNO REGIONAL Y UNIDAD TÉCNICA

Actuará el Gobierno Regional de Coquimbo, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, a través de la División de Fomento e Industria como Unidad Técnica, designada para estos efectos, mediante la Resolución (E) N°953 de fecha 03/09/2025, y como contraparte técnica la División de Planificación y Desarrollo Regional. Para efectos de establecer los distintos contactos entre el Adjudicatario, Gobierno Regional, Unidad Técnica, y Contraparte Técnica se establecen las siguientes direcciones:

##### GOBIERNO REGIONAL

NOMBRE	Gobierno Regional de Coquimbo
DOMICILIO	Calle Arturo Prat N°350, La Serena
R.U.T.	72.225.700-6
REPRESENTANTE	Gobernador Regional

##### UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE	Servicio Administrativo del Gobierno Regional, a través de la División de Fomento e Industria
DOMICILIO	Calle Arturo Prat N°350, La Serena
R.U.T.	72.225.700-6

#### 5. DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL COQUIMBO

Para presente licitación, el Gobierno Regional de Coquimbo cuenta con una disponibilidad presupuestaria referencial ascendente a la suma total de **\$120.566.000.-** (ciento veinte millones quinientos sesenta y seis mil pesos), según Resolución (e) N° 953 del 03/09/2025.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>



En el caso que la oferta supere el presupuesto referencial señalado, este Gobierno Regional se reserva el derecho de gestionar la obtención de mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos fiscales.

## **6. ETAPAS Y PLAZOS**

Las etapas de la presente licitación, tales como la publicación del llamado a licitación, las bases y los documentos anexos en el Sistema de Información, preguntas y/o consultas, aclaraciones y/o respuestas, la fecha de recepción de ofertas, apertura de ofertas, adjudicación, eventuales visitas a terreno, y toda otra situación especial de comunicación necesaria para el desarrollo de la licitación, se establecerá de acuerdo al cronograma publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de que alguna de las fechas indicadas para "Consultas", "Respuestas" y "Aclaraciones", "Cierre" o "Apertura" coincida con algún sábado, feriado o festivo, la actividad en cuestión se realizará al día siguiente hábil.

Si la Adjudicación no se realiza dentro del plazo señalado en el calendario publicado en el portal, la Entidad Licitante podrá prorrogar dicho plazo, bastando para ello el señalar en el Sistema de Información las razones que justifican la referida prórroga indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

## **7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

La sola circunstancia de presentar una propuesta para la presente licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de ésta, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación antes referida. Por lo anterior, el oferente se hace responsable y se compromete a cumplir con los requisitos y condiciones solicitadas en las presentes bases de licitación, así como con la totalidad de las condiciones para la ejecución de los servicios, sin necesidad de declaración expresa.

## **8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia de 120 días corridos sobre la fecha de cierre de las Ofertas del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **9. PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta licitación, los oferentes que den cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, estén inscritos en el registro de proveedores y de acuerdo con lo siguiente:

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el 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, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

### **9.1 Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP)**

La Unión Temporal de Proveedores deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°180 del Decreto N°661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Asimismo, al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación correspondiente, siempre y cuando no signifique ocultar información relevante. En el mismo tenor, cada integrante de la UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

El documento antes señalado deberá contener lo siguiente:

- Identificación de los integrantes de la UTP.
- Determinación de su duración, la cual no puede ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Se debe establecer quién o quiénes de los integrantes de la unión temporal serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omisión, se entenderá que es el representante de la unión temporal de proveedores, quien debe facturar y recibir los pagos.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar un documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, y en caso de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM la correspondiente escritura pública.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta, la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la referida UTP, ésta deberá determinar si continuar con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el proceso de compra. En caso que la inhabilidad se produzca durante el periodo en que el contrato se encuentra en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la UTP, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, dejando constancia de ello, la Entidad compradora, en un acta.

En el evento de que la Entidad compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal deberá suscribir, según corresponda, el instrumento público o privado para su materialización, debiendo formalizarse el cambio mediante un acto administrativo; lo anterior una vez verificado lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.



Una vez iniciada la ejecución de la relación contractual, resultará improcedente que el integrante que se retire de una Unión Temporal de Proveedores sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.

La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

## **9.2 Pacto de Integridad**

El oferente declara que, por el sólo 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 en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta

el 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:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. 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.
- b. 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(a) público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.



- g. 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.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## 10. AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Las autoridades y los funcionarios(as), independientemente de su calidad jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 quinquies de la Ley N° 19.886, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos(as) en común.
2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos(as) en común.
3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director/a, administrador/a, gerente, trabajador/a dependiente o asesor/a, consejero/a o mandatario/a, ejecutivo/a principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
5. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el presente artículo serán nulos. El personal al que se refiere el artículo 12 bis de la Ley de compras que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo 62 de la ley N° 18.575, orgánica



constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

## 11. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación deberá ejecutarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, y en especial a lo señalado en los siguientes cuerpos legales y documentos. En caso de existir discrepancia entre los distintos documentos de la licitación y/o relación contractual se debe resolver en forma armónica de acuerdo con los siguientes antecedentes:

- a) Bases administrativas y Técnicas, Anexos, Formularios y modificaciones a las Bases si las hubiere.
- b) Las respuestas a consultas y las aclaraciones que se entreguen durante el presente proceso de Licitación.
- c) Oferta Económica presentada por el proponente.
- d) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios.
- g) El Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios.
- h) En general, todo documento que emane desde la Unidad Técnica y que tenga relación con la presente Licitación Pública.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal, que se considera parte de la relación contractual, cualquier obligación que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

## 12. ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES, CONSULTAS Y RESPUESTAS A LAS BASES

### 12.1 Recepción de Consultas

Los oferentes podrán realizar consultas de carácter técnico y administrativo y económico, según estimen necesario para un mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación. Las consultas deberán ser realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID respectivo de la licitación, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el día y hora señalada en el calendario de Etapas y Plazos Obligatorios que se indica.

No serán admitidas las consultas formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.



Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y al que se accede ingresando al ID asignado a la presente licitación.

## 12.2 Aclaraciones

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las condiciones establecidas en las presentes bases.

El Gobierno Regional de Coquimbo, podrá efectuar para todos los oferentes, aclaraciones de cualquier naturaleza que estime pertinente hasta las 48 horas antes del cierre de la propuesta establecida en el portal, para que los oferentes puedan poseer toda la información antes de la fecha límite de la presente licitación.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor/a de la consulta. Estas respuestas serán publicadas **en la opción "foro" del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**, para conocimiento de todos los proponentes, pudiendo publicar, incluso antes de estas fechas, los documentos que estime necesarios (enmiendas) y que ayuden al mejor entendimiento de la licitación y, por ende, de la oferta de los proponentes.

Las consultas hechas formarán parte integrante de la licitación, así como las respuestas y aclaraciones que se realicen. Será responsabilidad de los proveedores el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones. Estos no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto. Las respuestas y aclaraciones se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realicen consultas.

El Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

## 13. MODIFICACIÓN DE BASES

Se podrán modificar las presentes bases y los anexos de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna aclaración que haya sido formulada por uno o más oferentes. Dicha facultad sólo podrá ejercerla hasta antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, mediante resolución fundada debidamente tramitada, informando de ello a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, a fin de que los oferentes puedan corregir su oferta, o en su defecto, presentar una nueva propuesta.

En todos los casos, será obligación del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación, en el portal de compras públicas, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada, en virtud de la presunción establecida en el artículo N°9 del Reglamento de Compras Públicas.



## 14. GARANTÍAS

### 14.1 Normas comunes

- a. Las Garantías: Boleta Bancaria a la vista, Vale Vista, Certificados de Fianza o Póliza de Garantía, de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, irrevocable, pagadera a la vista sin requerimiento de aviso previo y extendida a la orden del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO.
- b. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica.
- c. Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente, deberán expresar claramente el ID de la Licitación y el motivo que caucionan.
- d. Las Garantías podrán presentarse física o electrónicamente. En el caso que se trate de Garantías no electrónicas, estas deberán ser enviadas en soporte físico e ingresadas a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicado en calle Prat N°350, primer piso La Serena. Su horario de atención es desde las 08:00 horas hasta las 14:00 horas de lunes a viernes.
- e. Las Garantías deberán presentarse indicando como mínimo el nombre e ID de la licitación respectiva. Tratándose de la presentación de Garantía electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos de firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y a lo indicado en los artículos 52 y 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, según corresponda, siendo requisito necesario que dicho documento sea enviado al correo electrónico: [oficinadepartes@gorecoquimbo.cl](mailto:oficinadepartes@gorecoquimbo.cl).
- f. Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proveedor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.
- g. Para esta licitación solo será requerida una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según lo establecido en la normativa legal vigente.

### 14.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886 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 irrevocable y a primer requerimiento.

El oferente adjudicado, en un plazo no superior a 07 días corridos desde la notificación de la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá presentar una garantía a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, tomada por él o por un tercero a su nombre, para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del servicio que por esta vía se licita. Este documento deberá ser entregado en dependencias del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, en la Oficina de Partes, sin embargo, en aquellos casos que los documentos de garantía sean en formatos electrónicos, deberán ser remitidos vía correo



electrónico al email [oficinadepartes@gorecoquimbo.cl](mailto:oficinadepartes@gorecoquimbo.cl), y deberán ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación de consultoría para un Estudio de prefactibilidad para la instalación de un Parque Científico-Tecnológico en la Región de Coquimbo”, junto con el ID 624-27-LP25. Esta Garantía, ascenderá a un 5% del precio final neto del contrato, en pesos chilenos, además deberá tener una vigencia de a lo menos 90 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.

La no entrega de la caución en el plazo señalado facultará al Gobierno Regional de Coquimbo a dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar al oferente que hubiere resultado calificado en segundo lugar en la evaluación, si éste desistiera de su oferta y rechaza la adjudicación, se readjudicará al oferente que obtuvo el tercer lugar en el acta de evaluación. Si éste tampoco acepta, se declarará desierta la licitación.

La Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento, será restituida y/o devuelta al adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su vencimiento. Si el adjudicatario incurre en el incumplimiento de los servicios ofertados, en la forma y plazo, el Gobierno Regional de Coquimbo quedará facultado para dar término anticipado al contrato, y podrá hacer efectiva la garantía antes señalada.

El documento de garantía, una vez finalizado el contrato, será devuelto al oferente adjudicado dentro de los 60 días hábiles siguiente al término del Contrato.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Cuando por una causa imputable al proveedor, se haya puesto término anticipado al contrato, por incumplimiento de las obligaciones y/o plazos impuestos en las bases y el contrato. En tal caso, el Gobierno Regional de Coquimbo tendrá derecho a hacer efectivo el cobro de esta garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna. Para ello se deberá acompañar de todos los antecedentes en un informe que justifica la petición.
- b) En caso de que las multas no sean pagadas directamente por el adjudicatario o no puedan ser descontadas de los estados de pago.
- c) Por las deudas previsionales o laborales del adjudicatario. También se procederá a ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y a proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.

El hecho de hacer efectiva esta garantía, no implica que el Gobierno Regional deba renunciar o limitar su facultad de aplicar y/o solicitar la aplicación de las demás sanciones contempladas en las presentes Bases y ejercer los derechos que pudieren corresponderle para obtener la reparación integral, oportuna y total de los daños que se generen por su incumplimiento.

El proveedor será responsable de mantener vigente la(s) garantía(s) de “Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato”, en los siguientes casos:

- Si al momento de dar inicio al contrato, ésta no cubre el periodo de vigencia de ejecución pactado en respectivo Contrato.
- Si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término del contrato o si, por cualquier otra causa, expirare su vigencia.





En general, deberá mantener siempre vigente la(s) garantía(s) por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y correcta ejecución del contrato, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

### 14.3 Renovación de garantías

El adjudicatario deberá mantener siempre vigente las garantías, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las bases de licitación para proceder a su devolución. Las que deberán ser renovadas en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de su vencimiento, de lo contrario el Gobierno regional quedará facultada para hacer cobro de la garantía.

## 15. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Sólo se aceptarán ofertas presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas ni antecedentes en soporte de papel, salvo las excepciones establecidas en el artículo N°115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, debiendo acreditar el Oferente la concurrencia de algunas de las circunstancias contenidas en la aludida disposición.

**Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

El Oferente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada, utilizando y respetando los formatos de anexos adjuntos en las presentes bases de licitación. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

1. **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital.
2. **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Oferente debe subir cada archivo digital al anexo que corresponde.
3. **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este.
4. El formato digital: de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel).

## 16. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes mínimos para ser ingresados en el apartado de "anexos administrativos" del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 16.1 Para personas jurídicas:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (**Anexo N°1**).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y del representante legal.



- Certificado de vigencia de la sociedad con 60 días corridos máximo desde su fecha de emisión (Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio o Certificado Estatuto actualizado del registro de empresa en un día del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo).
- Certificado que acredite la personería del representante legal con plazo de 60 días corridos máximo desde su fecha de emisión (Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio o Certificado Estatuto actualizado del registro de empresa en un día del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo).
- Fotocopia simple del RUT de la Sociedad y el o los representantes legales, según corresponda.
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas.

#### 16.2 Para personas naturales:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (**Anexo N°1**).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y cédula de identidad.
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas.

Los oferentes que tengan registrada y actualizada en el Registro de Proveedores del Estado la documentación que se solicita y/o adicional en esta Licitación Pública no será necesario que la adjunten.

En ambos casos, los oferentes deberán:

- ✓ No haber sido inhabilitado para participar en licitaciones.
- ✓ No tener antecedentes penales relacionados a derechos de los trabajadores.
- ✓ Tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- ✓ Cumplir con los requisitos normativos para ofertar al Estado.

En caso de que ausencia de los anexos administrativos, exceptuando el instrumento de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), éstos se solicitarán a través de foro inverso en la etapa de evaluación de la oferta. Los documentos que sean solicitados por foro inverso serán aceptados siempre y cuando tengan una fecha anterior a la del cierre de la recepción de ofertas.

## 17. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá ser ingresada en la plataforma de Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado de "Oferta técnica", además, el oferente deberá adjuntar el **Anexo N° 2 "Oferta Técnica"** junto con la información requerida en él, relativa a:

- Marco Conceptual.
- Descripción detallada de la metodología de trabajo para las distintas etapas de la consultoría.
- Cronograma de Actividades (carta Gantt).



- Todos aquellos documentos que considere necesarios, y que permitan acreditar y evidenciar el cumplimiento de los requisitos técnicos señalados en las Bases Técnicas de licitación, asimismo.

El oferente deberá llenar todos los campos requeridos en el Anexo N° 2; es decir, NO deberá presentar ofertas parciales, asimismo, no se aceptarán ofertas fuera del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ni en formatos distintos a los anexos adjuntos. Quien no presente y acredite la información requerida en el Anexo N° 2, su propuesta será **declarada como inadmisibile**, por ende, **NO** será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente.

**Será responsabilidad de quien participa entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.**

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos 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.

## 18. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser ingresada en el portal de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **por el Monto Neto Total de la contratación de la consultoría o Monto exento de impuesto, según corresponda**. Así también, para efectos del proceso de evaluación correspondiente, el oferente deberá adjuntar el **Anexo N° 3** con los valores de los servicios que allí se detallan, el cual deberá estar expresado en pesos chilenos, dentro del plazo establecido en el llamado a licitación, es decir, antes de la fecha y hora señalada en el Portal Mercado Público. NO se aceptarán ofertas fuera del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aquellas ofertas parciales y las ofertas presentadas en formatos distintos al **Anexo N°3**.

Quien no presente el Anexo N° 3, su propuesta será **declarada como inadmisibile**, por ende, **NO** será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente.

## 19. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

**El Gobierno Regional de Coquimbo podrá declarar** inadmisibile 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 documentalmente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio comprometa el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y/o medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.



Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

De ser adjudicada la oferta, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

## 20. DEL CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se efectuará de manera electrónica a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el día y hora señalada en el calendario de la correspondiente licitación.

El acto de apertura se formalizará mediante "Acta electrónica" emitida por el Portal.

Asimismo, los proponentes podrán observar la apertura de las ofertas, dentro de las 24 horas siguientes de realizada, a través del portal Mercado Público. Lo anterior, según lo estipulado en el artículo N° 51 del Reglamento de Compras.

Al momento de la apertura de las ofertas, si el oferente no presenta ninguna de las carpetas (administrativa, técnica y económica), **su propuesta será rechazada**, por ende, no será considerada para su evaluación por la Comisión Evaluadora.

## 21. SELECCIÓN DEL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN

Para efectos de la evaluación de las propuestas ofertadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el Gobernador Regional de Coquimbo, mediante la respectiva resolución, designará a los/as funcionarios/as de este Gobierno Regional que conformen la comisión para la revisión, evaluación y calificación técnica de las ofertas presentadas evaluadora de la presente Licitación Pública.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las proponentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se proporcionen, vía portal de compras, no podrán alterar las bases de licitación, ni la esencia de la oferta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes. Asimismo, una vez finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación de las



ofertas, en la que dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones.

La Comisión Evaluadora levantará un acta de evaluación de las propuestas mediante la aplicación de la siguiente pauta:

- a) La nómina de oferentes que incorporaron sus ofertas en el Sistema de Información.
- b) Una relación de las propuestas que deben ser declaradas inadmisibles por no ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases de licitación. Ley de Compras o Reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinará que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Coquimbo.
- d) La evaluación y calificación de todas las propuestas ajustadas a Bases consignando los puntajes por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación

de los mismos, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la jefatura del Servicio para adoptar la decisión final.

Esta comisión realizará la evaluación de las ofertas recibidas y propondrá su adjudicación o deserción en caso de que corresponda al Gobernador Regional de Coquimbo. En su acta la comisión propondrá la oferta más conveniente para el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del artículo N° 11 del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos N° 6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaren en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora, que de conformidad al Artículo N° 12 bis de la Ley 19.886 poseen la calidad de "Agente público" para todos los afectos legales.

**(\*\*) Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán completar una declaración de conflictos de intereses, en cumplimiento al capítulo 7 de la Ley 19.886 y de conformidad al artículo 12 bis; en especial, a la obligación del personal que participe del procedimiento de contratación o de ejecución contractual de realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma establecida en dicho artículo.**



La Comisión Evaluadora **declarará inadmisibles** aquellas ofertas presentadas que:

- a) No presenten o bien presenten de manera incompleta la información requerida en el Anexo N°2 "Oferta Técnica" relativa a marco conceptual, descripción detallada de la metodología de trabajo para las distintas etapas de la consultoría, cronograma de actividades (carta Gantt), y/o el Anexo N°3 "Oferta Económica", solicitados en los numerales 17 y 18 de las presentes bases.
- b) Aquellas ofertas que sean simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según lo establecido en el artículo N°9 de la Ley de Compras y artículo N°60 del Reglamento de Compras Públicas. En este tenor, la comisión evaluadora considerará para la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, y declarará inadmisibles las demás.
- c) Si el oferente es una UTP, y dentro de sus integrantes hay una empresa no catalogada como de menor tamaño, en los términos dispuestos en el artículo N° 53 de la Ley N°19.886.
- d) En conformidad al artículo 9 de la Ley N°19.886, el Gobierno Regional de Coquimbo, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar por resolución fundada, al momento de adjudicar, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple con los requisitos establecidos en las bases, la ley o el reglamento, a partir de la ponderación que haga de los documentos esenciales de la oferta presentada.

## 22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	CRITERIO	PORCENTAJE
1	Propuesta Económica	15%
2	Propuesta Técnica	20%
3	Experiencia y Antecedentes del proponente (PEA):	40%
4	Oferente Zonal	10%
5	Cumplimiento de los Requisitos Formales	5%
6	Programa de Integridad	5%
7	Perspectiva Sustentabilidad	5%
TOTAL		100%

### 22.1 Propuesta Económica (15%):

Deberá adjuntar Anexo N°3 "Oferta Económica". Se ponderará en relación con la oferta más económica con la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta económica} = ((\text{oferta más económica} / \text{valor ofertado}) * 7) * 15\%$$



## 22.2 Propuesta Técnica (20%):

Se considerará el Anexo N° 2 “Oferta Técnica” para evaluar este criterio junto a toda la información requerida en dicho anexo, asimismo, deberá considerar y acreditar los requerimientos técnicos de la contratación requeridos en las Bases Técnicas, las cuales serán evaluados según los siguientes subcriterios:

Se valorará con las siguientes ponderaciones los criterios:

I. Metodología del Estudio (50%)

II. Plan de Trabajo (50%).

Para la evaluación de la Propuesta técnica, las notas que se otorgarán a cada uno de los subcriterios consisten en notas del 1 al 7, como sigue:

**7: Sobresaliente / 5: Bueno / 3: Suficiente /1: Insuficiente**

### 22.2.1 Subcriterio Metodología del Estudio (50%):

Se evaluará la metodología propuesta por el consultor respecto del enfoque metodológico y las actividades a desarrollar de acuerdo con las bases técnicas y objetivos de la consultoría para cada etapa, su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a los 2 ítems que a continuación se indican, y en base a la nota obtenida se calcula un promedio:

N°	Ítem
1	Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de consultoría.
2	Consistencia entre el Plan de Trabajo y Metodología que dé cumplimiento de las Etapas y actividades descritas en los TDR.

### Guía para la evaluación de los ítems del subcriterio Metodología del estudio (ME):

Ítem	Guía	Nota
Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de consultoría.	La metodología propuesta para las etapas y acciones aporta de manera significativa a lo definido en los TDR, mejorando los productos e incorporando innovaciones y técnicas que son altamente aportantes.	7: Sobresaliente
	La metodología propuesta para las etapas y acciones aporta en algunos aspectos a lo definido en los TDR, mejorando de manera general los productos.	5: Bueno
	La metodología propuesta para las etapas y acciones tiene un desarrollo similar al definido en los TDR, no hay aportes significativos.	3: Suficiente





Ítem	Guía	Nota
	La metodología propuesta para las etapas y acciones tiene un desarrollo menor a lo definido en los Términos de referencia.	1: Insuficiente
Consistencia entre el Plan de Trabajo y Metodología que dé cumplimiento de las Etapas y actividades descritas en los TDR.	El plan de Trabajo y la metodología propuesta son altamente consistentes en duración, orden y cumplimiento de los Objetivos.	7: Sobresaliente
	El plan de Trabajo y la metodología propuesta son consistentes en duración, orden y cumplimiento de los Objetivos.	5: Bueno.
	El plan de Trabajo y la metodología propuesta son consistentes en algunas etapas en duración, orden, sin poner en peligro los objetivos del estudio.	3: Suficiente
	El plan de Trabajo y la metodología tienen un muy bajo nivel o nulo nivel de consistencia, es decir, que la etapas y acciones no presentan duración coherente con los objetivos.	1: Insuficiente

### 22.2.2 Subcriterio Plan de Trabajo a desarrollar (50%):

Se evaluará el Programa de trabajo que incluye el cronograma detallado de las actividades, en horas y tiempos por etapa, preparación de Informes previos, intermedios y finales, profesionales a cargo y horas de trabajo destinadas a la consultoría, Carta Gantt, y la consistencia del plan de trabajo, de acuerdo con los Términos de Referencia y bases del estudio, en cuanto a los 3 ítems que a continuación se indican, y en base a la nota obtenida se calcula un promedio:

Nº	Criterio
1	Carta Gantt incluye que incluye cronograma detallado de la realización de actividades, acciones y la preparación de Informes de etapas y final, profesionales a cargo y horas de trabajo destinadas a la consultoría, por Etapa.
2	Productos adicionales a los solicitados en los Términos de Referencia
3	Consistencia entre el Plan de Trabajo ofertado y los Términos de Referencia.

### Guía para la evaluación del Subcriterio Plan de Trabajo (PT):

Ítem	Guía	Nota
Carta Gantt incluye que incluye cronograma detallado de la realización de actividades, acciones y la preparación de Informes de etapas y	La Carta Gantt, contiene detalladamente todas las actividades y acciones preparativas de los informes de todas las etapas, incluyendo los profesionales y horas destinadas, siendo altamente consistentes con los objetivos de cada Etapa.	7: Sobresaliente.
	La Carta Gantt, contiene en general las actividades y acciones preparativas de los informes de todas las	5: Bueno.



Ítem	Guía	Nota
final, profesionales a cargo y horas de trabajo destinadas a la consultoría, por Etapa.	etapas, incluyendo los profesionales y horas destinadas, Existiendo consistencia.	
	La Carta Gantt, contiene las actividades y acciones preparativas de los informes de todas las etapas, sin detalles. La Distribución de Horas profesionales en función de las Etapas, acciones y actividades presenta inconsistencias en 2 o más etapas sin poner en peligro los objetivos del estudio	3: Suficiente
	La Carta Gantt, no contiene todas las actividades y acciones preparativas de los informes de todas las etapas. La Distribución de Horas profesionales en función de las Etapas, acciones y actividades presenta muy baja o nula consistencia.	1: Insuficiente
Productos adicionales a los solicitados en los Términos de Referencia	Los Productos adicionales propuestos son altamente atingentes y potencian los establecidos en los TDR.	7: Sobresaliente.
	Los Productos adicionales propuestos son coherentes y mejoran los establecidos en los TDR.	5: Bueno
	Los Productos adicionales propuestos son coherentes y aportan en menor medida a los establecidos en los TDR.	3: Suficiente
	No presenta productos adicionales o si lo presenta no tienen relación con los objetivos y tareas del estudio.	1: Insuficiente
Consistencia entre el Plan de Trabajo ofertado y los Términos de Referencia	El plan de Trabajo propuesto y los TDR son altamente consistentes en duración, orden y cumplimiento de los Objetivos.	7: Sobresaliente.
	El plan de Trabajo propuesto y los TDR son en general consistentes en duración, orden y cumplimiento de los Objetivos	5: Bueno.
	El plan de Trabajo propuesto y los TDR presenta algunas inconsistencias en duración, orden y cumplimiento de los Objetivos, pero no comprometen los objetivos del estudio.	3: Suficiente
	El plan de Trabajo propuesto y los TDR tienen muy baja o nula consistencia en duración, orden y cumplimiento de los Objetivos	1: Insuficiente

### 22.3 Experiencia y Antecedentes del proponente (PEA) (40%):

La experiencia relatora será evaluada considerando los rubros que pertenezcan a lo estipulado en cada una de las líneas de servicios descritas en las bases técnicas, según los siguientes subcriterios:

Se valorará con las siguientes ponderaciones los subcriterios:

I. Experiencia del Proponente (EP) (50%)

II. Experiencia del equipo propuesto (EE) (50%).



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

Para la evaluación de la Experiencia y Antecedentes del proponente, las notas que se otorgarán a cada uno de los subcriterios consisten en notas del 1 al 7, como sigue:

**7: Sobresaliente / 5: Bueno / 3: Suficiente /1: Insuficiente**

### **22.3.1 Experiencia proponente (20%):**

Se evaluará con una mayor calificación al Consultor que presente los antecedentes curriculares de mayor experiencia (años) y además en servicios prestados en estudios similares a los solicitados en las presentes bases, de preferencia en el área pública, debidamente certificados y registrados en el Anexo N° 2, en cuanto a los 2 ítems que a continuación se indican, y en base a la nota obtenida, se calculará un promedio.

Nº	Ítem
1	Años de Experiencia del Oferente.
2	Experiencia del Oferente en estudios similares.

#### **Guía para la evaluación de Experiencia del proponente (EP):**

Ítem	Guía	Nota
Años de Experiencia del Oferente.	El oferente demuestra más de 10 años de experiencia.	7: Sobresaliente.
	El oferente demuestra entre 5 a 10 años de experiencia.	5: Bueno.
	El oferente demuestra entre 1-5 de experiencia.	3: Suficiente
	El oferente demuestra menos de 1 año de experiencia.	1: Insuficiente
Experiencia del Oferente en asesorías similares.	El oferente demuestra experiencia en estudio similares habiendo realizado 5 o más estudios finalizados que se relacionan con el presente estudio en cuanto a temáticas u objetivos a cumplir.	7: Sobresaliente
	El oferente demuestra experiencia en estudio similares habiendo realizado al menos entre 3- 4 estudios finalizados que se relacionan con el presente estudio en cuanto a temáticas u objetivos a cumplir.	5: Bueno.
	El oferente demuestra experiencia en estudio similares habiendo realizado 1-2 estudios finalizados que se relacionan con el presente estudio en cuanto a temáticas u objetivos a cumplir.	3: Suficiente
	El oferente no demuestra experiencia en estudio similares.	1: Insuficiente

### **22.3.2 Experiencia del Equipo Propuesto (20%):**

Se evaluará con una mayor calificación al Consultor que presente el equipo de profesionales de mayor experiencia (años), formación y además en servicios prestados en estudios similares



a los exigidos en las presentes bases, de preferencia en el área pública, debidamente certificadas.

El equipo propuesto debe contar con un staff de profesionales multidisciplinario mínimo, de acuerdo con las características propias de la consultoría y su dedicación horaria en función de lo señalado en las bases técnicas, con los siguientes perfiles al menos: (definir perfiles)

- a. Experiencia del profesional jefe o director de proyecto o estudio.
- b. Experiencia del profesional Arquitecto experto en estudios, análisis urbano e Instrumentos de Planificación, en áreas acorde y/o similares al estudio de la consultoría
- c. Experiencia del profesional experto en Conocimientos en Análisis Prospectivo (Tendencias, Escenarios), con experiencia comprobable, Políticas Públicas y Diseño de Indicadores de Seguimiento e Impacto, procesos de desarrollo económico
- d. Experiencia del profesional Arquitecto y/o similar con expertiz en tasaciones para uso urbano
- e. Experiencia del profesional Abogado (a) especializado en derecho inmobiliario
- f. Apoyo Administrativo (Administración de empresa o similar), con experiencia comprobable\* de a los menos 2 años en tareas administrativas de programas, proyectos o estudios
- g. Otros profesionales o técnicos propuestos que aportan al desarrollo, objetivos y productos del estudio.

Se deberá indicar Curriculum de los profesionales y Certificados de experiencia, con el objeto de verificar las acreditaciones presentadas.

Sólo se evaluará la experiencia de los profesionales del equipo propuesto, que cuente con la debida acreditación mediante certificados de experiencia, solicitados en la "Oferta Técnica" de las presentes bases y registradas en el Anexo N°2.

N°	Ítem
1	Experiencia comprobable del jefe o director de Proyecto en cuanto a conocimiento e implementación en asesorías similares.
2	Experiencia del equipo de profesional propuesto en asesorías similares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia del profesional experto en Conocimientos en Análisis Prospectivo (Tendencias, Escenarios), Políticas Públicas y Diseño de Indicadores de Seguimiento e Impacto, procesos de desarrollo económico.</li><li>• Experiencia del profesional Arquitecto y/o similar con expertiz en tasaciones para uso urbano.</li><li>• Experiencia del profesional Abogado (a) especializado en derecho inmobiliario.</li><li>• Apoyo Administrativo (Administración de empresa o similar), con experiencia en tareas administrativas de programas, proyectos o estudios.</li><li>• Otros profesionales o técnicos propuestos que aportan al desarrollo, objetivos y productos del estudio.</li></ul>
3	Coherencia del equipo profesional y técnico propuesto con las tareas asignadas y las horas dedicadas al estudio
4	Existencia de profesionales con conocimiento y residencia en la región



## Guía para la evaluación del Equipo Propuesto (EE)\_:

Ítem	Guía	Nota
Experiencia del jefe o director de Proyecto en asesorías similares.	El cargo de jefe o director del proyecto corresponde a profesional ingeniero, o similar, con conocimientos en el ámbito de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación que acredite experiencia en conducción/coordinación en 5 o más estudios finalizados relacionados con la consultoría	7: Sobresaliente
	El cargo de jefe o director del proyecto corresponde a profesional ingeniero, o similar, con conocimientos en el ámbito de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación que acredite experiencia en conducción/coordinación en 2 a 4 estudios finalizados relacionados con la consultoría	5: Bueno.
	Otros profesionales que acreditan experiencia en conducción/coordinación en contratos en que se ha elaborado instrumentos de planificación y/o en temas relacionados al área de inversiones de infraestructura de movilidad y espacio público.	3: Suficiente
	Otros profesionales que no acreditan experiencia en conducción/coordinación en contratos en que se ha elaborado instrumentos de planificación y/o en temas relacionados al área de inversiones de infraestructura de movilidad y espacio público.	1: Insuficiente
Experiencia del equipo de profesional propuesto en asesorías similares.	<p>El equipo profesional propuesto cubre todas las áreas profesionales solicitadas en los TDR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> <li>• Urbanismo</li> <li>• Tasaciones</li> <li>• Derecho inmobiliario</li> <li>• Desarrollo económico</li> <li>• Políticas públicas</li> <li>• Administración</li> <li>• Medio ambiente</li> </ul> <p>Con altos conocimientos (todo el equipo con estudio de especialización) y experiencias comprobables en los ámbitos de la asesoría. Dentro del equipo mínimo se requieren conocimientos y experiencia en elaboración de Políticas públicas, análisis estadístico, análisis prospectivo y participación ciudadana</p>	7: Sobresaliente



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEV76-407>

Ítem	Guía	Nota
	(incluyendo herramientas digitales para este importante proceso).	
	<p>El equipo profesional propuesto cubre en general las áreas profesionales solicitadas en los TDR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> <li>• Urbanismo</li> <li>• Tasaciones</li> <li>• Derecho inmobiliario</li> <li>• Desarrollo económico</li> <li>• Políticas públicas</li> <li>• Administración</li> <li>• Medio ambiente</li> </ul> <p>Con conocimientos generales, algunos con especialización y experiencias comprobables en los ámbitos de la asesoría.</p> <p>Dentro del equipo mínimo se requieren conocimientos y experiencia en elaboración de Políticas públicas, análisis estadístico, análisis prospectivo y participación ciudadana (incluyendo herramientas digitales para este importante proceso).</p>	5: Bueno.
	<p>El equipo profesional propuesto cubre algunas de las áreas más relevantes solicitadas en los TDR y demuestra experiencia en estudios similares.</p> <p>El equipo profesional si bien cubre todas las áreas no posee o tiene muy baja experiencia comprobable en elaboración de planes o estudio similares.</p>	3: Suficiente
	El equipo profesional propuesto no cubre las áreas profesionales solicitadas en los TDR y/ o no posee experiencia.	1: Insuficiente
Coherencia del equipo propuesto con las horas dedicadas al estudio y tareas asignadas.	La distribución de profesionales asignados y horas dedicadas en función de las Etapas, acciones y actividades es altamente coherente.	7: Sobresaliente
	La distribución de profesionales asignados y horas dedicadas en función de las Etapas, acciones y actividades es en general consistente.	5: Bueno
	La distribución de profesionales asignados y horas dedicadas en función de las Etapas, acciones y actividades presenta inconsistencias.	3: Suficiente



Ítem	Guía	Nota
	La distribución de profesionales asignados y horas dedicadas en función de las Etapas, acciones y actividades no es coherente.	1: Insuficiente
Profesional con conocimiento y residencia en la región	El profesional residente en la región forma parte del equipo profesional mínimo o adicional con un rol relevante	7: Sobresaliente
	El profesional residente forma de parte forma parte del equipo en tareas generales asociadas a unos de las áreas relevantes.	5: Bueno.
	El profesional residente en la región cumple funciones administrativas o logísticas.	3: Suficiente
	No presenta profesionales con residencia en la región	1: Insuficiente

#### 22.4 Oferente Zonal (10%):

Para la obtención de este puntaje, el oferente deberá acreditar que cuenta con oficina en Región de Coquimbo, señalando dirección, nombre de personal que atiende (teléfono, mail). Lo anterior, con la finalidad de entregar una atención personalizada y una mejor coordinación.

Lo anterior, será evaluado de la siguiente forma:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Acredita presencia en la Región de Coquimbo
Con nota 1	No acredita presencia en la Región de Coquimbo

#### 22.5 Cumplimiento de los Requisitos Formales (5%):

Para evaluar este criterio, el oferente deberá adjuntar todos los antecedentes requeridos, los que se evaluarán según la siguiente tabla:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Si el oferente presenta todos los antecedentes y anexos en los plazos establecidos.
Con nota 4	Si el oferente omite alguno de los antecedentes y anexos; se solicitará en Foro Inverso, cumpliendo con dicha entrega en los plazos establecidos.
Con nota 1	Omite más de 1 de los antecedentes y anexos solicitados y se requiere por Foro Inverso y NO Cumple con dicha entrega en los plazos establecidos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>



## 22.6 Programa de Integridad (5%):

Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forma parte de las instituciones públicas, acreditando la difusión del programa mediante mail, charlas, cursos, firma de acta, u otro medio de verificación, los que se evaluarán de la siguiente forma:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	quien presente programa y acreditar su difusión.
Con nota 4	quien presente programa y no acredita su difusión.
Con nota 1	no presenta y no acredita su difusión.

## 22.7 Perspectiva de Sustentabilidad (5%):

La Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, habilita para incorporar criterios que permitan evaluar las ventajas de una oferta desde una perspectiva de sustentabilidad, ahorro energético y cuidado del medio ambiente. Por lo anterior, se considerará positivamente toda aquella documentación que considere presentar el oferente, que permita verificar el

cumplimiento de dicho requisito, por ejemplo, acreditar que la edificación cuenta con iluminación tipo LED.

En este tenor, el oferente podrá acreditar la perspectiva de sustentabilidad adjuntando los siguientes sellos: Sello Empresa Mujer, Sello 40 horas, Huella Chile, Acuerdo de Producción Limpia, Sello ProPyme u otros, los que serán evaluados según la siguiente tabla:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Acredita Perspectiva de Sustentabilidad
Con nota 1	No acredita Perspectiva de Sustentabilidad

## 23. ACLARACIÓN A LAS OFERTAS

La Comisión, en el periodo de evaluación, podrá solicitar a los oferentes, a través del Foro Inverso, lo siguiente:

- Aclarar errores u omisiones detectados. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- Presentar antecedentes o certificaciones que se hayan omitido al momento de ofertar, siempre que dichos documentos se hubieran obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las rectificaciones y/o aclaraciones de dichos vicios u omisiones no les podrán conferir a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes. En estos casos



se les asignará un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo, en el criterio de evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del sistema de información Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 24. ADJUDICACIÓN

Una vez evaluados los antecedentes, conforme lo establecido en el numeral 21 sobre la Comisión Evaluadora, y teniendo en consideración los resultados obtenidos de los criterios de evaluación señalados en numeral 22, el Gobierno Regional de Coquimbo aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Una vez seleccionado el oferente que cumpla con las presentes Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 3 sobre etapas y plazos de las presentes bases. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, la Entidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Gobierno Regional de Coquimbo no estará obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, no obstante, será un factor para considerar, conforme lo establecido en los Criterios de Evaluación.

Asimismo, podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas cuando estas no reúnan los requisitos mínimos establecidos en las bases, además, podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se presentaren oferentes.
- Si las ofertas presentadas no fueran admisibles.
- Si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.
- Si ningún oferente alcanza al menos **nota 5**, previa evaluación de las ofertas.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no de cumplimiento con las condiciones y requisitos de adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo, podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

En **caso de existir un empate** en los puntajes obtenidos del proceso de evaluación, primará como criterio para el desempate el componente Experiencia y Antecedentes del proponente (PEA), considerando para ello la evaluación que este Gobierno Regional de Coquimbo haga en el proceso de evaluación. Al persistir el empate se procederá a utilizar como criterio de desempate, Propuesta Técnica y al persistir empate, se procederá en tercer lugar con el criterio Propuesta Económica para el desempate.

### 23.1 Readjudicación

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá, en caso que el proveedor adjudicado se rehúse a suscribir el contrato y/o aceptar la orden de compra, no entrega la declaración de Unión Temporal de Proveedores (solo en caso que el adjudicado sea una UTP); no realiza el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes, no presenta la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato antes de suscripción; no



presente el Programa de Integridad y de su difusión a sus trabajadores, no cumpla con los requisitos para contratar; se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo a la Ley N°19.886 y su Reglamento, **readjudicar la licitación a la siguiente propuesta mejor evaluada**, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, o rechazar todas las restantes.

### 23.2 Declaración de Deserción

Asimismo, se declarará desierto el procedimiento de contratación, cuando no se presenten ofertas, o cuando las ofertas presentadas no sean convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Coquimbo.

## 24 RELACIÓN CONTRACTUAL

La relación contractual se formalizará mediante la suscripción de un contrato, entre el Gobierno Regional y el adjudicatario, el que será debidamente aprobado por el acto administrativo respectivo. La ejecución del estudio se contratará por el sistema de suma alzada sin reajustes ni intereses de ningún tipo, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los anexos de la propuesta, en pesos chilenos.

El precio del contrato comprende el total de la consultoría cuya ejecución se encomienda asumiendo el consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, permisos, certificaciones, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de la garantía y en general, todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de la consultoría no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable por pagos en que deba incurrir la consultora por servicios necesarios para la elaboración del estudio y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo del consultor.

Si el oferente no cumple con el artículo N°4 de la ley N°19.886 o con el artículo 17 de su Reglamento, no se le podrá enviar la orden de compra y la Entidad Licitante podrá readjudicar al segundo oferente mejor evaluado; lo mismo ocurrirá cuando el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo establecido para dicho fin o se desista de su oferta.

Se deja expresa constancia que no existe vínculo laboral o jurídico alguno entre el Gobierno Regional de Coquimbo y los trabajadores dispuestos por el prestador, o cualquiera otra persona que preste servicios a favor del adjudicatario.

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través

del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de **24 horas** una vez enviada.

Los plazos establecidos en la oferta del proveedor y formalizados por la orden de compra, comenzarán a regir a partir de la fecha de acta de inicio.



### 24.1 Acta de inicio

Una vez enviada la orden de compra, la contraparte técnica citará al adjudicatario y/o a sus representantes, según corresponda, a una reunión en la que se tratará única y exclusivamente sobre aspecto informativos, procedimentales y metodológicos del requerimiento, sin que sus asistentes puedan adoptar acuerdos que alteren la oferta técnica y económica del adjudicatario, especialmente en lo que se relaciona con el plazo de vigencia del contrato, precio y requerimientos técnicos.

### 24.2 Cumplimiento de Obligaciones laborales y previsionales del adjudicatario

El Gobierno Regional, en forma previa al pago y en cualquier momento, exigirá al adjudicatario la acreditación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, mediante la entrega del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del trabajo, quedando facultado para ejercer, entre otros, los derechos de información y retención, establecidos en el artículo 183-C del Código del trabajo, así como también podrá actuar conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886, aunque no exista subcontratación de servicios.

### 24.3 Tramitación del contrato

Posterior a la adjudicación de la licitación, este Gobierno Regional iniciará los trámites de elaboración del contrato respectivo, que contendrá las condiciones necesarias a cumplir, según lo señalado y estipulado en las presentes bases administrativas y técnicas de la presente licitación, dicho contrato deberá contener la firma del oferente adjudicado y el Gobierno Regional de Coquimbo, autorizado por Resolución Exenta debidamente firmada por el Gobernador Regional.

Una vez elaborado el contrato, será remitido al oferente adjudicado para su revisión y firma correspondiente, el cual tendrá un plazo de 7 días corridos para enviarlo a este Gobierno Regional para su total tramitación. La no entrega de contrato firmado por el oferente adjudicado en el plazo antes señalado, sin justificación previa, se entenderá como rechazo, por lo que se podrá readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la que considerará el monto total de la contratación de la Consultoría para un Estudio básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo” por el periodo de **360 días**, la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de 24 horas una vez enviada.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el numeral 7.1 de estas bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Estado. 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.



## 24.4 Modificaciones a la relación contractual

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia, siempre y cuando no se vean alterados los elementos esenciales del contrato u Orden de compra inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras, esto es, cuando se altere la aplicación de los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases; si se altera el equilibrio financiero del contrato o si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

El monto de las modificaciones, en ningún caso, podrá superar el 30% del valor total de la respectiva contratación, y deberá contar con la debida autorización presupuestaria.

Toda modificación efectuada deberá aprobarse por Resolución fundada, en la que se consignen las razones que la justifiquen y publicarse en el sistema de información.

## 25 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente, sin forma de juicio, conforme al artículo N° 130 del Reglamento de la Ley N° 19.886, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

1. Por 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, la parte interesada en resciliarlo deberá formularlo por escrito a la contraparte y ésta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, en virtud de lo señalado en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 77 de su Reglamento.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, cuando sea imputable a éste, que se detallan:
  - a. La negativa sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su oferta, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean procedentes.
  - b. Atraso en la entrega de alguna de las etapas que supere los 30 días.
  - c. Si no se han comenzado lo trabajo en los plazos correspondientes de acuerdo con la carta Gantt presentada.
  - d. No responder, en forma reiterada, a las observaciones señaladas en el desarrollo de una etapa y/o Informes de avance en el plazo máximo establecido por la contraparte técnica.  
Se entenderá por incumplimiento reiterado, este comportamiento por mas de tres ocasiones durante el contrato.
  - e. Cuando las multas excedan el 30 % del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
  - f. Por exceder alguno de los topes de las multas establecidos en el numeral 26.1 de las presentes bases administrativas.
  - g. Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.



- h. Si durante el desarrollo del estudio, se determina que el consultor tiene subcontratos no autorizados, este Gobierno regional podrá poner término anticipado al contrato, sin que el consultor tenga derecho a indemnización de ninguna especie.
4. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante (Ley N° 20.720).
5. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme el artículo 129° del Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, 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 N° 135 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
7. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores o Por inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
8. 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.
9. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Coquimbo 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.
10. Por las demás razones establecidas por la Ley y las presentes bases.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Coquimbo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario. El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

No procederá el cobro de dicha indemnización en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Coquimbo, mediante resolución fundada.

Respecto de la Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, corresponderá resciliar la relación contractual, cuando de común acuerdo entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el prestador, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formularlo por escrito a la contraparte y ésta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, en virtud de lo señalado en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 77 de su Reglamento.

Asimismo, la relación contractual podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito. El término de la contratación por los motivos anteriormente señalados no dará derecho al proveedor a indemnización de ningún tipo.

Antes de dar término anticipado a la relación contractual, se notificará al prestador mediante oficio o correo electrónico, entregándole un plazo **de 5 días hábiles** para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus



alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ser dirigidos a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N° 350, La Serena o mediante correo electrónico [oficinadepartes@gorecoquimbo.cl](mailto:oficinadepartes@gorecoquimbo.cl), con copia a la Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 135, N° 136 y N° 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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 Contraparte Técnica de este Gobierno Regional informará en un plazo no mayor a 5 días hábiles esta situación al Departamento de Administración.

Si el proveedor no utiliza su derecho para evacuar sus descargos o éstos no son aceptados, se procederá a aplicar la sanción, a través de una Resolución fundada, la cual será publicada en el sistema de información. Contra la Resolución que aplica la sanción, el adjudicatario podrá interponer los recursos que establece la ley.

Las notificaciones de medidas aplicadas por incumplimientos contractuales se realizarán a través del correo electrónico informado en la plataforma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 26 MULTAS

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

### 26.1 Infracciones y Multas:

De acuerdo con lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del oferente contratado respecto de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las presentes Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a uno cualquiera de los profesionales a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la

aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en este numeral. Las multas serán expresadas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Las multas se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

N°	Incumplimiento	Sanción	Medio de verificación
1	Atraso en la entrega de los informes de avance de cada etapa y el informe final, de acuerdo con lo establecido en la carta Gantt presentada.	1 UTM por día corrido de atraso, contados desde el cumplimiento del plazo establecido en la carta Gantt presentada, con tope de 30 UTM. Superado el tope anterior, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá disponer el término anticipado del contrato, de conformidad	Informe de la contraparte técnica del Gobierno Regional de Coquimbo





		a lo señalado en literal f) del numeral 25.3. de estas bases.	
2	Atraso en la entrega de las correcciones de los informes de avance de cada etapa y del informe final, de acuerdo con lo establecido en el Plan de trabajo.	0,5 UTM por día corrido de atraso, contados desde el cumplimiento del plazo establecido en la carta Gantt presentada, con tope de 30 UTM. Superado el tope anterior, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá disponer el término anticipado del contrato, de conformidad a lo señalado en literal f) del numeral 25.3. de estas bases.	Informe de la contraparte técnica del Gobierno Regional de Coquimbo
3	Deficiencia en la calidad de alguno de los informes, luego de efectuada(s) la(s) instancia(s) de correcciones permitidas (*). De acuerdo a lo establecido en el numeral 13 de las Bases Técnicas	25 UTM por cada informe deficiente recibido por el Gobierno Regional de Coquimbo en los términos dispuestos en el numeral 11 de las bases técnicas	Informe de la contraparte técnica del Gobierno Regional de Coquimbo

El valor de la multa será calculado por el Gobierno Regional de Coquimbo, al valor de UTM del mes en que se genera el incumplimiento que constituye multa.

En caso de que la multa sea o supere el 30% del valor del contrato, se procederá a dar termino anticipado del contrato.

## 26.2 Procedimiento de Notificación y Descargos:

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, emitirá un certificado donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica al adjudicatario.

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 Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N° 350, La Serena o al correo electrónico [oficinadepartes@gorecoquimbo.cl](mailto:oficinadepartes@gorecoquimbo.cl), con copia a la Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 135, N° 136 y N° 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

### 26.3 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 Contraparte Técnica de este Gobierno Regional informará en un plazo no mayor a 5 días

hábiles esta situación al Departamento de Administración, 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, a la dirección de correo declarada en el **Anexo N° 2** de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación, aceptándose desde ya, de forma expresa, como medio válido de notificación.

Las multas serán aplicadas por la Contraparte Técnica y deberán ser descontadas en el Estado Pago posterior a la fecha de hacerse efectiva la multa. Si esto no es posible deberán ser canceladas por el Consultor con cheque nominativo a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo, de lo contrario se hará efectivo el cobro de la boleta de garantía por fiel cumplimiento y/o retenciones existentes.

### 26.4 Publicación en Ficha del Proveedor:

El administrador del contrato publicará la sanción firme en la ficha respectiva del Registro de Proveedores y adjuntará la resolución con los antecedentes que la respalden.

No obstante, el Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho a que, toda vez que se evidencie con medios verificables el incumplimiento del contrato vigente, se pueden hacer efectivas las respectivas Garantías y se procederá con la liquidación del contrato.

## 27 FORMA DE PAGO

Previo a la descripción de los requisitos exigidos para proceder con el pago de las distintas etapas de la consultoría, resulta pertinente señalar que el monto total correspondiente a los servicios contratados, conforme a lo establecido en las presentes bases, será expresado en moneda nacional (pesos chilenos). En aquellos casos que aplique, **el proveedor deberá emitir la(s) Factura(s), conforme a la normativa tributaria vigente.**

A continuación, se detallan las consideraciones específicas que regirán el procedimiento de pago para cada una de las etapas de la consultoría, según corresponda.

### 27.1 Aprobación o Rechazo

El pago al Consultor se realizará con la entrega de cada informe, que deberá ser aprobado por la Unidad Técnica del Estudio, considerando además una presentación previa del trabajo realizado y resultados de la etapa que corresponda.

Los pagos referidos, se realizarán de la siguiente forma:



Entregas por informes	Porcentaje de los Pagos
<b>Informe de Avance I:</b> Etapa 1: Preparación Inicio de Consultoría y Etapa 2: Diagnóstico territorial, visión futura de la región de Coquimbo en términos de ciencia, tecnología e innovación y Evaluación Estudios de planificación territoriales vigentes.	20%
<b>Informe de Avance II:</b> Etapa 3: Lineamientos, objetivos y plan de acción	20%
<b>Informe de Avance III:</b> Etapa 4: Modelo de Gestión y Herramienta de Seguimiento.	25%
<b>Informe de Avance IV:</b> Etapa 5: Aprobación del Estudio Básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo	20%
<b>Informe Final Consolidado:</b> Etapa 6: Elaboración gráfica y Lanzamiento del documento del Estudio Básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

No obstante, lo anterior, no procederá el pago de una etapa, si el Informe correspondiente no se encuentra totalmente aprobado.

Los estados de pago deben ser firmados por el Consultor, y por la Contraparte técnica del Estudio (CTE) y deberán acompañarse con todos los documentos exigidos en las Bases Administrativas como en los Términos de Referencia.

## 27.2 Documentos para proceder con el pago y plazo de pago

Para poder realizar el pago correspondiente para cada etapa, se debe contar con la siguiente documentación:

- Carátula de Estado de Pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo formato será proporcionado por la Unidad Técnica, y con la valorización de los trabajos realizados en el periodo, determinado en base a los precios del presupuesto ofertado por el consultor y al avance de la etapa, el que además contiene los correspondientes avances de las etapas anteriores, aprobados por el Contraparte Técnica del Estudio.
- Informe del estado de avance de la Etapa, cuyo formato será proporcionado por el Gobierno Regional.
- Acta de la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo que certifica que el Consultor cumplió con el Informe respectivo, de acuerdo con los Términos de Referencias y demás antecedentes del Contrato.
- Factura la cual será debidamente visada por la Contraparte técnica del Estudio.
- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo correspondiente del Consultor, del mes inmediatamente anterior a la fecha del estado de pago.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

- f. Documentos técnicos exigidos en las Bases Administrativas, como en los Términos de Referencia. (papel o digital)

Por la naturaleza de los fondos se presentarán las Facturas a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT. N° 72.225.700-6, domiciliado en calle Prat N° 350, La Serena, con identificación del proyecto "Consultoría Para Un Estudio De Prefactibilidad Para La Instalación De Un Parque Científico-Tecnológico En La Región De Coquimbo".

El Gobierno Regional de Coquimbo pagará los estados de pago dentro de los 30 días siguientes a la tramitación conforme de la Unidad Técnica e ingresado al Gobierno Regional, previa presentación de la factura y de los certificados precedentemente aludidos.

La factura deberá ser enviada como documento adjunto (pdf) a las siguientes casillas de correo electrónicos de la Dirección de Presupuestos: [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com); [repcion@custodium.com](mailto:repcion@custodium.com); y con copia a [ssgg@gorecoquimbo.cl](mailto:ssgg@gorecoquimbo.cl), además, contenido en el mismo correo electrónico deberá incluir la versión en formato XML de la factura. El envío de ambos documentos deberá realizarse en un plazo no superior a 48 hrs. posteriores a la emisión del documento tributario electrónico. El no cumplimiento de lo antes señalado originará el rechazo automático de la factura en el sistema de pagos centralizado de la Dirección de Presupuestos.

***El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos posteriores a la emisión y recepción del documento tributario electrónico (factura), de acuerdo con el artículo N° 2 quáter de la Ley N° 21.131, salvo las excepciones indicadas en el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 19.886.***

### 27.3 Descuentos

Del estado de pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas que hubiere lugar de acuerdo con las Bases de Licitación.

## 28 OTRAS CLÁUSULAS

### 28.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias:

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá declarar inadmisibles 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 documentalmente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio comprometa el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:



- c) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- d) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o la declarar inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia

entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

### **28.2 Mecanismo de consultas respecto a la adjudicación:**

Las consultas que se efectúen respecto a la adjudicación serán resueltas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, y publicadas mediante el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) según corresponda.

### **28.3 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:**

No se considerará plazos adicionales a los establecidos en la ficha de la licitación para la presentación de antecedentes que se hayan omitido.

### **28.4 Confidencialidad:**

La Empresa se obliga especialmente a no divulgar ni publicar, sin autorización previa y escrita del contratante, la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente: a) información, de cualquier naturaleza, relacionada con el Gobierno Regional de Coquimbo, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas institucionales, procedimientos y metodologías, uso de sistemas informáticos, protección de datos e información, etcétera; b) información y datos usados por el Gobierno Regional de Coquimbo para la realización de sus funciones; c) información y datos obtenidos por la Empresa que sean de propiedad del Gobierno Regional de Coquimbo, y en general toda aquella información que de acuerdo a la Ley, deba ser considerada secreta o reservada. Por lo que debe cumplir estrictamente las leyes de derechos de autor o legislación de protección de datos

La Empresa manifiesta conocer que las informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere con motivo de su relación con el Gobierno Regional de Coquimbo forman parte del patrimonio de éste.

Debido a lo anterior, la Empresa obliga a utilizar la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de las labores encomendadas y para el mejor desarrollo de estas, y a preservar la información confidencial o reservada del Gobierno Regional de Coquimbo, manteniéndola en estricta confidencialidad.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el Gobierno Regional de Coquimbo iniciará los trámites civiles y penales que deriven de tales infracciones.



### **28.5 Cesión de contrato:**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, lo anterior en virtud de lo establecido en el artículo N° 126 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### **28.6 Subcontratación:**

En virtud de lo establecido en el artículo N° 128 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el consultor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la contratación, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el oferente adjudicado. La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el consultor.

Si durante el desarrollo del estudio, se determina que el consultor tiene subcontratos no autorizados, este Gobierno regional podrá poner término anticipado al contrato, sin que el consultor tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

Los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la adjudicación de la contratación y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de ésta, 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. No pudiendo exceder, en caso alguno, la subcontratación el 30% del monto total del contrato.

En todos los casos, las subcontrataciones deberán ser informadas a la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, con una anticipación no inferior a 5 días hábiles 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 Coquimbo 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 Coquimbo, 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 Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo 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 Coquimbo 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 del adjudicatario.

En los casos de subcontratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, por tanto, el Gobierno Regional de Coquimbo 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 efectivos los derechos que le asisten al Gobierno Regional de Coquimbo 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 a este Gobierno Regional 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, este Gobierno Regional estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

## **28.7 Ejecución y Cumplimiento del contrato (Responsabilidad y obligaciones durante la ejecución del Contrato)**

### **28.7.1 Administrador del Contrato**

La administración del contrato será ejecutada por el profesional Mauricio Olivares Torres de la División de Presupuesto e Inversión Regional, o quien subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de la División Presupuesto e Inversión Regional deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través el Sistema de Información y Gestión de compras y Contrataciones del Estado.

Las funciones del Administrador del Contrato son:

- Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- Pronunciarse respecto de los descargos del adjudicatario por la aplicación de multas.
- Requerir el término anticipado del contrato, en caso de que corresponda.
- Proponer al profesional que integrará la contraparte técnica de la Consultoría.
- Revisar, solicitar información y controlar el avance de la ejecución de la Consultoría en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan y disponer la complementación o corrección que estimen necesarias.
- Resolver sobre el cambio de profesionales del Equipo Consultor, o su refuerzo de estimarlo necesario, previo al Informe con V°B° de la Contraparte técnica asignada al estudio.
- **Solicitar a la Sección administración y finanzas del Gobierno Regional, que se cursen los pagos que correspondan, acorde al avance verificado.**
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.





### 28.7.2 Contraparte Técnica:

Con el objeto de coordinar y controlar el cumplimiento técnico del contrato, se designa a doña Patricia Salazar Toro, profesional de la Unidad del Departamento de Ciencia, Tecnología, Innovación y Smart City, o quien lo subrogue, en calidad de contraparte técnica para este proceso licitatorio.

Sus funciones y responsabilidades serán:

- Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- Certificar que los productos se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los productos entregados, deberán registrarse los hechos en que se funda la disconformidad acompañada de documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución de la consultoría.
- Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el adjudicatario.
- Solicitar el cambio del ejecutivo adjudicatario.
- Autorizar al adjudicatario la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los productos y/o servicios.
- Requerir la aplicación de multas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

### 28.8 Propiedad intelectual:

El producto del trabajo que el adjudicatario por sí, a través de sus dependencias, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas u otros, serán propiedad del GORE, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el adjudicatario, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del servicio. El incumplimiento de esta obligación por parte del adjudicatario autorizará al GORE a perseguir responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

En caso de término anticipado, resciliación o término definitivo del contrato, la propiedad intelectual de todo lo desarrollado durante la vigencia de éste, será del Gobierno Regional de Coquimbo.

## BASES TÉCNICAS

### 1. INTRODUCCION

---

La Región de Coquimbo, situada en el norte de Chile, es reconocida por su diversidad geográfica, cultural y económica. Con una economía tradicionalmente basada en la minería, la agricultura y el turismo, la región enfrenta el desafío de diversificar sus fuentes de crecimiento y fomentar un desarrollo sostenible que beneficie a todas sus comunidades. En este contexto, la instalación de un parque científico-tecnológico (PCT) se presenta como una oportunidad estratégica para impulsar la innovación, la investigación y el desarrollo tecnológico, elementos clave para la competitividad y el progreso económico en el siglo XXI.

El parque científico-tecnológico se concibe como un espacio de convergencia para empresas, universidades y centros de investigación, donde se promoverá la transferencia de



tecnología y conocimiento. Este entorno colaborativo no solo fortalecerá la competitividad regional, sino que también contribuirá al crecimiento económico y social, posicionando a Coquimbo como un referente en ciencia y tecnología a nivel nacional e internacional. A través de este estudio, se busca establecer las bases para un desarrollo planificado y sostenible, alineado con los objetivos estratégicos de la región y las políticas de descentralización del país.

La instalación de un parque científico-tecnológico en Coquimbo permitirá aprovechar las capacidades existentes en la región, así como atraer nuevas inversiones y talentos. Este proyecto tiene el potencial de generar empleo de alta calidad, fomentar la creación de nuevas empresas y fortalecer el ecosistema de innovación regional. Además, el parque actuará como un catalizador para la colaboración entre el sector público, privado y académico, promoviendo sinergias que resulten en avances tecnológicos y científicos significativos.

El presente estudio de prefactibilidad tiene como objetivo evaluar la viabilidad de este proyecto, considerando diversos factores críticos. Entre ellos, se incluyen el análisis del entorno regional en términos de ciencia, tecnología e innovación, la identificación de actores clave y capacidades existentes, y la evaluación de las necesidades y demandas del sector productivo y académico. Asimismo, se propondrá un modelo de gestión y un plan de acción para la implementación del parque, así como un plan de financiamiento y sostenibilidad a largo plazo.

La metodología del estudio incluirá técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo, consultas ciudadanas, encuestas, entrevistas y talleres participativos. Se valorarán las propuestas metodológicas que consideren la participación de actores clave y el enfoque territorial, asegurando que el proyecto responda a las realidades y necesidades específicas de la Región de Coquimbo.

En resumen, la creación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo representa una iniciativa ambiciosa y visionaria, alineada con los desafíos y oportunidades del siglo XXI. Este proyecto no solo contribuirá al desarrollo económico y social de la región, sino que también fortalecerá su posición como un polo de innovación y conocimiento en Chile y América Latina. A través de este estudio de prefactibilidad, se busca sentar las bases para un proyecto sólido y sostenible, que impulse el progreso y el bienestar de las futuras generaciones.

## 2. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

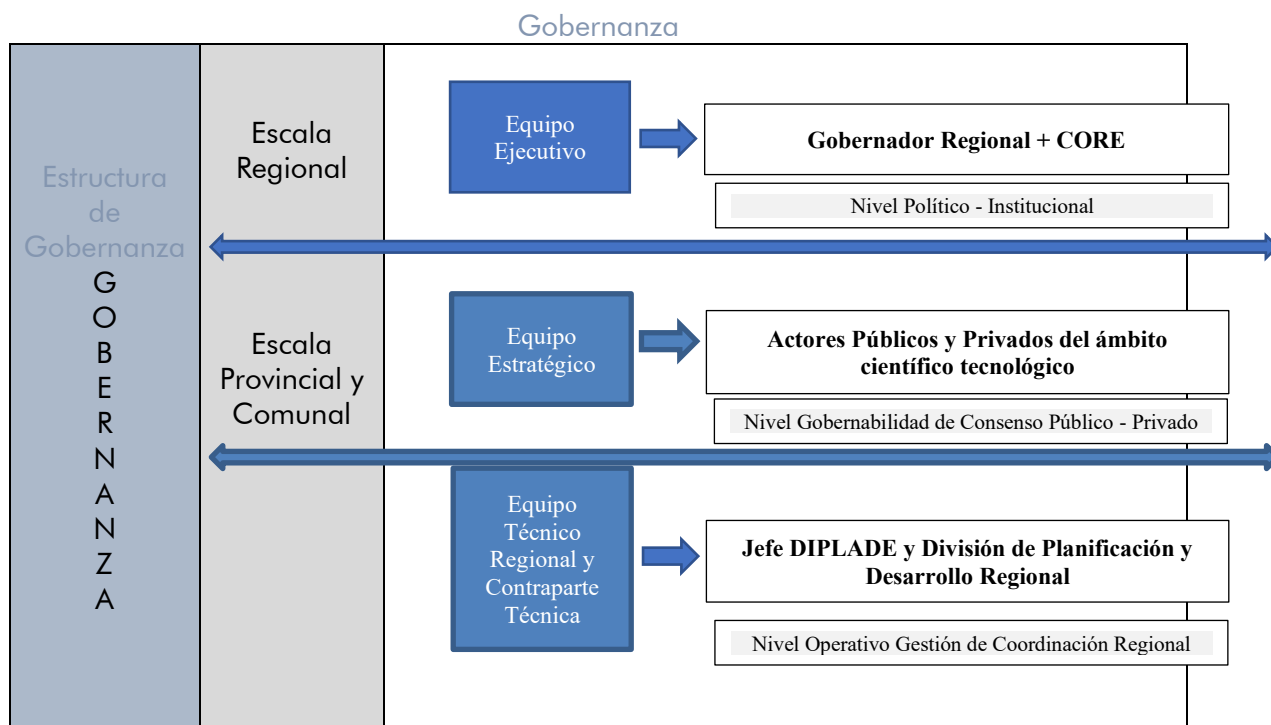
---

Para asegurar el éxito del estudio básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo, se establecerá una estructura organizacional que supervise, coordine y participe activamente en su desarrollo. Esta estructura estará compuesta por tres equipos principales: el **Equipo Ejecutivo**, el **Equipo Estratégico** y el **Equipo Técnico**.

### **Actores Clave o participantes:**

Instituciones públicas, Asociaciones empresariales, Organizaciones privadas, Universidades y Centros de Investigación, del ámbito científico tecnológico o relacionadas.





### Equipo Ejecutivo

El Equipo Ejecutivo será liderado por el Gobernador Regional, Consejo Regional. Este equipo tendrá la responsabilidad de liderar y coordinar el proceso del estudio, así como de tomar decisiones estratégicas y políticas relacionadas con el mismo:

1. Liderar y coordinar el proceso del estudio.
2. Aprobar el presupuesto y los resultados del estudio.
3. Tomar decisiones estratégicas y políticas relacionadas con el estudio.
4. Asegurar la alineación del estudio con los objetivos regionales y nacionales.

### Equipo Estratégico

Instancia de participación consultiva, conformada por diferentes actores de la región el cual estará integrado por actores públicos y privados del ámbito científico tecnológico, entre ellos, representantes de universidades, centros de investigación y empresas tecnológicas. Este equipo supervisará el desarrollo del estudio y colaborará en la detección de prioridades y en la contribución de conocimientos especializados.

En este equipo se formarán mesas de trabajo con el fin de discutir distintos aspectos del estudio, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Conformar grupos de trabajo con los distintos actores que componen el Equipo Estratégico.
2. Colaborar en la detección de prioridades actuales de la región, en materia de desarrollo en base al diagnóstico de la realidad actual.
3. Cooperar con el proceso de análisis, discusión y validación de todos los componentes del estudio.
4. Contribuir con conocimientos especializados en la construcción de los lineamientos del estudio.



5. Validar los componentes del estudio a través de mesas de trabajo y talleres participativos.
6. Ser una instancia de validación de cada una de las propuestas de la institución que realice la consultoría.

### Equipo Técnico

Este equipo será liderado por el (la) jefe(a) de la División de Planificación y además, formaran parte de ella el (la) Encargado (a) del Departamento de Planificación Estratégica Regional, dos funcionarias(os) del Departamento de Planificación Estratégica Regional de la DIPLADE, un (a) profesional del Departamento de Gestión Estratégica.

El (la) Encargado (a) del Departamento de Ciencia Tecnología e Innovación de la División de Fomento e Industria actuará como Inspector (a) Técnico (a) de estudio y será parte de la Unidad Técnica tendrá a su cargo las tareas administrativas del estudio ya sean de Coordinación, elaboración de actas e informes, oficios, registros u otros insumos necesarios para aprobar los correspondientes informes y estados de pagos de la consultoría.

El equipo técnico tendrá por funciones las siguientes:

1. Asesorar técnicamente al Equipo Ejecutivo durante el proceso.
2. Colaborar técnicamente con el Equipo Estratégico.
3. Facilitar el acceso y solicitud de información a los servicios públicos que correspondan, y que sea requerida por la consultora para la elaboración de los lineamientos y todo lo que compone al estudio.
4. Analizar la metodología y modelo de gestión propuesto por la consultora para la elaboración y posterior puesta en marcha del estudio.
5. Realizar el análisis de los lineamientos, objetivos y metas específicas del estudio.
6. Supervisar todas las etapas del proceso del estudio.
7. Analizar el modelo de gestión propuesto por la consultora.
8. Analizar el documento de estudio para el desarrollo del “Estudio básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo”, entregado por la consultora, para su posterior revisión por el Equipo Ejecutivo.

### Coordinación y Comunicación

Para garantizar una comunicación efectiva y una coordinación adecuada entre los equipos, se establecerán mecanismos de comunicación regulares, como reuniones periódicas (presenciales y/o virtuales), informes de progreso y plataformas de colaboración en línea. Estos mecanismos asegurarán que todos los actores involucrados estén informados y alineados con los objetivos y avances del estudio. La Coordinación estará a cargo de la Unidad Técnica.

### Participación de Actores Clave

Se promoverá la participación de actores clave de la región, incluyendo representantes de la comunidad, organizaciones no gubernamentales, y el sector empresarial, todos del ámbito científico tecnológico y/o relacionados. La inclusión de estos actores garantizará que el estudio refleje las necesidades y expectativas de la comunidad relacionada con el desarrollo



científico y tecnológico y que se construyan alianzas estratégicas para la implementación del parque científico-tecnológico.

### 3. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO

---

En el marco de las facultades que le entrega la ley a los Gobiernos Regionales y el actual proceso de descentralización del país, la Región de Coquimbo requiere desarrollar la planificación del territorio a través de este estudio. Este proceso debe incorporar las nuevas condiciones y dinámicas socioeconómicas, analizando la ERD 2030, el plan de Gobierno del Gobernador Cristóbal Julia de La Vega y los diferentes instrumentos de planificación tanto sectoriales como del Gobierno Regional, para generar una nueva visión para el desarrollo científico y tecnológico regional. Esta visión debe ser construida con la participación y consulta a actores clave, mediante una mirada prospectiva sobre posibles y/o probables escenarios que incorporen los nuevos desafíos que se impondrán para la región.

Como marco estructural del Estudio, se consideran a lo menos los siguientes elementos:

- **Situación Actual y Perspectiva de Desarrollo:** Evaluación de las condiciones actuales de la región en términos de infraestructura, recursos humanos, capacidades tecnológicas y necesidades del sector productivo y académico. Se analizarán las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) del entorno regional.  
**Análisis de mercado y demanda**
- **Escenario Referencial:** Análisis de parques científicos-tecnológicos exitosos en otras regiones de Chile y en el extranjero, identificando buenas prácticas y lecciones aprendidas. Este análisis proporcionará un marco de referencia para el desarrollo del parque en Coquimbo.
- **Principales Objetivos o Desafíos Regionales:** Identificación de las necesidades y oportunidades específicas de la Región de Coquimbo en el ámbito científico-tecnológico. Se definirán los objetivos estratégicos que guiarán la implementación del parque.
- **Lineamientos Estratégicos:** Definición de las estrategias para la implementación y sostenibilidad del parque, incluyendo aspectos de gobernanza, financiamiento y colaboración. Estos lineamientos servirán como guía para la toma de decisiones y la ejecución del proyecto.
- **Posibles Alianzas Público-Privadas:** Identificación de socios estratégicos y mecanismos de colaboración entre el sector público, privado y académico. Se explorarán oportunidades de alianzas que puedan fortalecer el proyecto y asegurar su viabilidad a largo plazo.
- **Indicadores de Seguimiento:** Establecimiento de métricas para evaluar el progreso y el impacto del parque. Estos indicadores permitirán monitorear el cumplimiento de los objetivos y la efectividad de las estrategias implementadas.
- 4 emplazamientos o lugares tentativos de ubicación del PCT.
- Presupuesto estimativo: que permita evaluar preliminarmente los costos asociados a la inversión

La metodología del estudio incluirá técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo, consultas ciudadanas, encuestas, entrevistas y talleres participativos. Se valorarán las propuestas



metodológicas que consideren la participación de actores clave y el enfoque territorial. Los aspectos metodológicos incluirán:

- **Recolección de Datos:** Uso de encuestas, entrevistas y focus groups para recopilar información de actores clave y la comunidad, entre otros, pertinentes al estudio.
- **Análisis de Datos:** Aplicación de técnicas de análisis FODA, análisis de impacto y análisis de viabilidad técnica y económica, entre otros, pertinentes al estudio.
- **Validación de Resultados:** Realización de talleres participativos para validar los hallazgos y las propuestas del estudio con los actores clave.

El estudio de prefactibilidad proporcionará una base sólida para la toma de decisiones sobre la instalación del parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo. Los resultados esperados incluyen:

- **Diagnóstico Regional:** Informe detallado sobre las condiciones actuales de la región en términos de ciencia, tecnología e innovación.
- **Propuesta de Modelo de Gestión:** Documento con el modelo de gestión propuesto para la implementación y operación del parque.
- **Cronograma del desarrollo de la consultoría:** definiendo las actividades para cada etapa del estudio para el Parque Científico Tecnológico.
- **Indicadores de Seguimiento:** Conjunto de indicadores para monitorear el progreso
- **Indicadores para evaluar el impacto del parque.**

## 4. OBJETIVOS DE LA ASESORÍA

---

### OBJETIVO GENERAL

Evaluar la prefactibilidad de la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo, en concordancia con una visión de futuro consensuada y en coherencia con los desafíos regionales plasmados en la Estrategia Regional de Desarrollo 2030 y su viabilidad técnico-administrativa en su etapa de ejecución.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### Diagnóstico del Entorno Regional:

- Realizar un diagnóstico cualitativo y cuantitativo del entorno regional en cuanto a la oferta y demanda en los ámbitos de ciencia, tecnología e innovación, identificando sectores industriales, académicos y gubernamentales que podrían beneficiarse o participar activamente en el parque.
- Evaluar las condiciones actuales de la región, incluyendo infraestructura, recursos humanos, capacidades tecnológicas y necesidades del sector productivo y académico.

#### Identificación y Caracterización de Actores Clave:

- Identificar y mapear a los actores clave en la región, incluyendo universidades, centros de investigación, empresas tecnológicas y entidades gubernamentales.
- Caracterizar las capacidades y competencias de estos actores en relación con la ciencia, tecnología e innovación.

#### Evaluación de Necesidades y Demandas:

- Evaluar las necesidades y demandas del sector productivo y académico en relación con la ciencia, tecnología e innovación.



- Identificar las brechas y oportunidades para el desarrollo de un parque científico-tecnológico en la región.

#### Propuesta de Modelo de Gestión:

- Desarrollar un modelo de gestión para la implementación y operación del parque científico-tecnológico.
- Incluir aspectos de gobernanza, financiamiento y sostenibilidad en el modelo de gestión.

#### Desarrollo de un Plan de Acción:

- Definir un plan de acción detallado y un cronograma para la implementación del parque.
- Establecer las etapas y actividades necesarias para la puesta en marcha del parque.

#### Establecimiento de Indicadores de Seguimiento y Evaluación:

- Establecer un conjunto de indicadores para monitorear el progreso y evaluar el impacto del parque científico-tecnológico.
- Asegurar, que los indicadores estén alineados con los objetivos y lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo al 2030 de la región de Coquimbo y las políticas de descentralización del país.

#### Fomento de Alianzas Público-Privadas:

- Identificar posibles alianzas público-privadas que puedan fortalecer el proyecto y asegurar su viabilidad a largo plazo.
- Promover la colaboración entre el sector público, privado y académico para el desarrollo del parque.
- Estudiar el impacto social, económico y ambiental preliminar del proyecto en la zona de influencia.

#### Propuesta de Financiamiento y Sostenibilidad:

- Desarrollar un plan de financiamiento que asegure la sostenibilidad del parque a largo plazo, identificando restricciones, incentivos y marcos regulatorios aplicables a parques científicos-tecnológicos.
- Identificar y caracterizar posibles ubicaciones para la instalación del parque, considerando criterios como accesibilidad, disponibilidad de servicios, normativas urbanísticas y conectividad.
- Identificar fuentes de financiamiento nacionales e internacionales, así como mecanismos de inversión y colaboración.
- Análisis y propuesta volumétrica del recinto y presupuestos estimativos de obras civiles.

## 5. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COBERTURA DEL ESTUDIO

El área de estudio será la Región de Coquimbo en su totalidad, abarcando las provincias de Elqui, Limarí y Choapa, ya que se debe determinar la mejor ubicación para un PCT, en concordancia a los instrumentos de planificación vigentes, presentando a lo menos 4





alternativas de emplazamiento que cumplan con las características para la instalación de un Parque científico tecnológico.

5.1 Estudio de 4 emplazamientos o lugares tentativos de ubicación del PCT, se deberá desarrollar un informe que contenga: Información documental del terreno: Título de propiedad o escritura pública; Plano Catastral actualizado; Identificación del propietario (persona natural o jurídica); Revisión en el Conservador de Bienes Raíces, se verifica: Inscripción del terreno; Propietario del terreno; Existencia de gravámenes, hipotecas, embargos o litigios; Límites y medidas registradas; Verificación del uso de suelo permitido; Revisión de zonificación urbana o rural; Compatibilidad del terreno con el uso previsto; Revisión de restricciones legales y ambientales (Servidumbres de paso, derechos de vía, zonas protegidas o restringidas; Presencia de áreas naturales protegidas o impacto ambiental; Conflictos con comunidades); Opinión legal y dictamen jurídico donde se detalle el estado legal actual del terreno, recomendaciones para continuar, corregir o desistir de la operación y riesgos potenciales.

## 6. ETAPAS Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para efectos de ordenar la gestión y desarrollo de esta consultoría, se han establecido las siguientes etapas. No obstante, lo anterior, estos Términos de Referencia buscan que las empresas consultoras puedan realizar sus aportes técnicos y metodológicos al proceso a fin de complementar esta propuesta inicial y el cumplimiento del punto 4 “OBJETIVOS DE LA ASESORÍA”, vale decir la consultora deberá:

- Entregar una propuesta detallada con la metodología propuesta para la ejecución de todas las etapas del estudio.
- Será de especial importancia que la metodología propuesta por la consultora, de cuenta del cumplimiento del objetivo general y específicos.
- La consultoría deberá señalar los métodos y técnicas con los cuales abordará el proceso, y las metodologías que propone utilizar para incorporar especialmente la participación de actores claves y el enfoque territorial respectivamente, detallando el número de talleres, reuniones, focus groups, entre otros a realizar para el cumplimiento de los productos y objetivos, cumpliendo como mínimo lo establecido en el punto B.2 PLAN DE PARTICIPACIÓN de los presentes términos técnicos de referencia.
- Proponer productos adicionales a los establecidos en los presentes términos de referencia.

Estos Términos de Referencia definen las etapas, actividades y productos mínimos a desarrollar, siendo responsabilidad de la empresa consultora oferente entregar y describir detalladamente en su Propuesta Técnica los procesos y elementos metodológicos que serán utilizados para el logro de los objetivos mínimos planteados, así como también, aquellos adicionales que contribuyan a una optimización y/o mejoramiento de los resultados esperados, siendo esta componente una parte importante a evaluar de la propuesta técnica.

Las actividades se enmarcan en seis (6) etapas fundamentales y se detalla su contenido:

- **ETAPA 1:** Preparación Inicio de Consultoría



- **ETAPA 2:** Diagnóstico territorial, visión futura de la región de Coquimbo en términos de ciencia, tecnología e innovación y Evaluación Estudios de planificación territoriales vigentes
- **ETAPA 3:** Lineamientos, objetivos y plan de acción
- **ETAPA 4:** Modelo de Gestión y Herramienta de Seguimiento
- **ETAPA 5:** Aprobación del Estudio Básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo
- **ETAPA 6:** Elaboración gráfica y Lanzamiento del documento del Estudio Básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo

## 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

---

El estudio básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo se desarrollará en varias etapas, cada una con actividades específicas que asegurarán un análisis exhaustivo y una planificación adecuada. A continuación, se detallan las etapas y las actividades correspondientes que deberán cumplir con los objetivos del presente estudio:

### 7.1 Etapa 1 Preparación e Inicio de la Consultoría

- **Objetivo:** Establecer las bases metodológicas y operativas para el desarrollo del estudio.
- **Actividades:**
  - Reuniones iniciales con: El Equipo Estratégico, 1 reunión de presentación; 2 reuniones con la contraparte técnica para definir los objetivos, ajustes metodológicos, cronograma (Carta Gantt) y el alcance del estudio.
  - Establecimiento de acuerdos metodológicos y operativos.
  - Definición de plazos y cronograma detallado.
  - Revisión de documentación y estudios previos relevantes.
- **Resultados esperados:** Acta de Inicio con los acuerdos metodológicos y operativos consensuados, y un cronograma detallado, alcanzados con la contraparte Técnica.

### 7.2 Etapa 2 Diagnóstico territorial, visión futura de la región de Coquimbo en términos de ciencia, tecnología e innovación y Evaluación Estudios de planificación territoriales vigentes

- **Objetivo:** Realizar un diagnóstico exhaustivo de la realidad regional y visión determinados en términos de ciencia, tecnología e innovación.
- **Actividades:**
  - Análisis de estudios previos y documentos relevantes.
  - Diagnóstico de la realidad regional en términos de ciencia, tecnología e innovación.
  - Realización de talleres, encuestas, entrevistas y focus group con actores clave.



- Identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) del entorno regional.
- Determinación de la Visión regional en términos de ciencia, tecnología e innovación.
- **Resultados esperados:** Informe de diagnóstico, visión y evaluación, incluyendo un análisis FODA.

### 7.3 Etapa 3 Formulación de Lineamientos, Objetivos y Plan de Acción

- **Objetivo:** Definir los lineamientos estratégicos y los objetivos específicos para el parque científico-tecnológico con un plan de acción para el logro de su concreción.
- **Actividades:**
  - Definición de lineamientos estratégicos y objetivos específicos para el parque científico-tecnológico.
  - Realización de talleres presenciales participativos con actores clave para validar los lineamientos y objetivos.
  - Visitas de transferencia Técnica a Parques de Ciencia y tecnología de otras regiones (2).
  - Elaboración del Plan Maestro para la ejecución del parque científico tecnológico.
- **Resultados esperados:** Documento con lineamientos y objetivos estratégicos validados.

### 7.4 Etapa 4 Modelo de Gestión y Herramienta de Seguimiento

- **Objetivo:** Proponer un modelo de gestión y una herramienta de seguimiento para la implementación y operación del parque.
- **Actividades:**
  - Propuesta de un modelo de gestión para la implementación y operación del parque.
  - Desarrollo de una herramienta de seguimiento y evaluación de indicadores del progreso del parque científico-tecnológico
  - Validación del modelo de gestión y la herramienta de seguimiento con actores clave.
- **Resultados esperados:**  
Informe de modelo de gestión que entre otros contenga: Un plan de financiamiento que asegure la sostenibilidad del parque a largo plazo; Identificación de fuentes de financiamiento nacionales e internacionales, así como, mecanismos de inversión y colaboración; informe de 4 alternativas de localización (que cumpla con lo contenido en el punto 5.1 Estudio de 4 emplazamientos o lugares tentativos de ubicación del PCT); Propuesta volumétrica del recinto con los presupuestos estimativos de obras civiles; y herramienta de seguimiento validados.

### 7.5 Etapa 5 Aprobación del Estudio Básico de prefactibilidad para la instalación de un parque científico-tecnológico en la Región de Coquimbo

- **Objetivo:** Obtener la aprobación del estudio por parte del Consejo Regional.



- **Actividades:**
  - Presentación del estudio al Consejo Regional para su aprobación.
  - Incorporación de observaciones y ajustes necesarios según las recomendaciones del Consejo Regional.
- **Resultados esperados:** Documento final aprobado por el Consejo Regional.

## 7.6 Etapa 6 Elaboración Gráfica y Lanzamiento del Documento

- **Objetivo:** Diseñar e imprimir el documento final y organizar un evento de lanzamiento oficial.
- **Actividades:**
  - Diseño e impresión del documento final en pdf e In Design (6 respaldos digitales)
  - Organización y Difusión del documento final a través de diversos canales de comunicación (Digitales y Escritos).
- **Resultados esperados:** Documento final impreso y evento de lanzamiento realizado. El informe final deberá ser entregado en 30 copias impresas y 150 copias en pendrive.

## 8.METODOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO PROFESIONAL REQUERIDO

### 8.1 Metodología

La metodología en detalle será propuesta por el o la consultor (a), a partir de la secuencia de actividades definidas en el punto 7 de este documento. Dichas metodologías deberán ser pertinentes para dar cumplimiento cabal a los objetivos específicos definidos para el presente estudio.

Se calificará positivamente las propuestas metodológicas analíticas, adecuadas a los procesos institucionales en desarrollo (idealmente la propuesta debe contener aspectos diferenciadores respecto a instrumentos de planificación o procesos replicados en otras regiones del país), es decir, que la apuesta desarrollo sea atingente al contexto territorial de la región, e institucional actual de descentralización y competencias que se determinarán para el Gobierno Regional. Considerar en la propuesta de la consultoría, el desarrollo de diagnóstico, detección de brechas de desarrollo regional, las definiciones estratégicas, participación de actores claves, consultas ciudadanas, validación de propuestas.

La calidad, pertinencia y temporalidad de la metodología propuesta serán consideradas en la pauta de evaluación.

La consultora deberá proponer una metodología de trabajo, que contenga diferentes herramientas, técnicas y contenidos pertinentes a los objetivos expresados en las Bases y Términos de Referencia, con orientación práctica para la correcta ejecución del estudio y sus resultados.

Se requiere una descripción detallada de la metodología que se propone durante el proceso de formulación. Indicando sus técnicas e instrumentos a aplicar.

Los aspectos metodológicos que la consultora deberá definir son al menos:

- a. Diseño y técnicas de trabajo.



- b. La Consultoría, deberá ofrecer productos adicionales a los solicitados en los presentes TDR y bases, lo cual será considerado positivamente en la evaluación.
- c. Técnicas de análisis.
- d. Procesos participativos y de validación de diagnósticos y propuestas
- e. Carta Gantt

## 8.2 Características del Equipo profesional requerido

El equipo consultor deberá contar con un staff de profesionales multidisciplinario mínimo, de acuerdo con las características propias de la consultoría, con énfasis en territorialidad, fomento, Ley general de urbanismo y construcciones (LGUC) y ordenanza general de urbanismo y construcción (OGUC), medio ambiente y participación ciudadana. Estos expertos darán soporte y herramientas para el consenso de diversos actores, y su dedicación horaria con los siguientes perfiles:

### Jefe o director del estudio

Profesional con al menos 10 años de experiencia comprobable en el ámbito de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI)

### Equipo profesional del estudio (Mínimo)

Dadas las características del estudio, se requiere un enfoque multidisciplinario que deberá ser provisto por profesionales con al menos 5 años en el ámbito de la consultoría, de preferencia en el área pública, en áreas de:

- Arquitectura
- Urbanismo
- Tasaciones
- Derecho inmobiliario
- Desarrollo económico
- Políticas públicas
- Administración
- Medio ambiente

Dentro del equipo mínimo se requieren **conocimientos y experiencia en elaboración de Políticas públicas, análisis estadístico, análisis prospectivo y participación ciudadana** (incluyendo herramientas digitales para este importante proceso).

En caso de que la consultora no tenga residencia en las ciudades de La Serena o Coquimbo, ésta deberá **considerar un profesional con residencia en estas ciudades, que tenga el rol de coordinador local**, y que represente al equipo en todas las actividades adicionales necesarias consideradas por la contraparte técnica de este estudio.

## 9. FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA

---

El consultor deberá proveer los servicios de consultoría especializada en asesoría técnica, financiera y legal, la formulación y desarrollo de proyectos, y la transferencia de tecnología, entre otros pertinente al estudio.



### **Funciones Generales:**

- Asesorar técnica y metodológicamente todas las etapas que comprende el desarrollo del estudio básico.
- Proveer los servicios operacionales y logísticos, durante todo el proceso de ejecución del estudio básico.
- Incorporar permanentemente durante el proceso, la perspectiva de la participación ciudadana (actores públicos y privados, incluyendo a representantes de universidades, centros de investigación y empresas tecnológicas, todos del ámbito Científico Tecnológico).
- Incorporar el enfoque territorial en la metodología de trabajo utilizada.
- Sistematizar y elaborar informes de avance y gestión durante los principales hitos que contempla el proceso (en cada etapa).

### **Funciones técnicas metodológicas y operativas:**

- Proveer los servicios de consultoría especializada en el ámbito de políticas públicas y de posicionamiento estratégico comunicacional.
- Responder a los requerimientos técnicos que demande el proceso o todos aquellos atinentes a este y que sean requeridos por el Gobierno Regional a fin de cautelar su correcto desarrollo.
- Proveer los servicios de sistematización y elaboración de informes de avance y resultado de cada una de las etapas contempladas en la planificación y metodología definida.
- Conjuntamente en todas las etapas deberán contemplar una exposición presencial a la Contraparte Técnica designada y a las autoridades regionales (Gobernador Regional y Consejo Regional), cuando este mismo órgano colegiado lo requiera o cuando la Contraparte Técnica designada lo solicite.
- Se deberán realizar los ajustes a los informes y presentaciones cuando la Contraparte Técnica designada lo requiera, y la realización presentaciones complementarias, si así también fuese necesario.
- Planificación, desarrollo y ejecución de las reuniones, talleres y seminarios, contemplados en el proceso.
- Transcripción de las reuniones de trabajo (Actas o informes).
- Asistencia: Mantener un registro permanente de la asistencia de los convocados a reuniones/talleres. (Nombre, actividad, dirección, teléfono, Rut, correo electrónico). Deberán ser incorporados como medios de verificación en anexos, en cada informe.
- Convocatoria: Deberá disponer de los recursos técnicos y logísticos para realizar la convocatoria a las diversas jornadas y/o reuniones de trabajo que se determinen en el plan de trabajo. Además, debe proporcionar servicio de cafetería en los mismos.
- Deberá incluir en sus costos registro visual del proceso, este deberá ser en un registro fotográfico digital, que se acompañen en el informe final. Deberán ser incorporados como medios de verificación en anexos del informe.
- Proponer un equipo técnico que cumpla con normas de igualdad o paridad de género, siendo a lo menos un 30% de profesionales mujeres.
- La consultora deberá mantener una contraparte técnica permanente en la región durante toda la duración del estudio.



### **Funciones de Coordinación y Difusión:**

La empresa consultora, en conjunto con la División de Planificación y Desarrollo Regional del GORE, deberán establecer las coordinaciones necesarias con las instituciones que participan del estudio.

## **10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (tentativo)**

---

La ejecución del estudio por parte de la consultora tendrá una duración de 360 días corridos<sup>1</sup>. Las fechas que se acuerden en la etapa preparatoria entre el Consultor y el Gobierno Regional serán consideradas inamovibles, salvo por fuerza mayor o que el Gobierno Regional de Coquimbo determine cambiar la fecha de realización de algún evento.

La carta Gantt a presentar por el Consultor, deberá abarcar la totalidad de los 360 días, los cuales deberán ser agrupados en semanas equivalentes al plazo en días estipulado como duración de la consultoría.

En ese cronograma el oferente deberá incorporar a lo menos:

Etapas de la consultoría, incorporando los plazos de entrega de informes de avance, plazos de revisión a las observaciones efectuadas por este Gobierno Regional, y otros que determine para el adecuado logro del estudio a contratar.

---

<sup>1</sup> Todos los días señalados en el presente documento son "días Corridos" exceptuando cuando un profesional presenta su renuncia será de días hábiles para notificar a la Unidad Técnica.





Etapas y Plazos para Consultoría del Parque científico tecnológico

SEMANAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1 Preparación e Inicio de la Consultoría																																																				
Reuniones con la contraparte técnica para definir los objetivos, ajustes metodológicos, cronograma (Carta Gantt) y el alcance del estudio.																																																				
Establecimiento de acuerdos metodológicos y operativos.																																																				
Definición de plazos y cronograma detallado																																																				
Revisión de documentación y estudios previos relevantes.																																																				
2 Evaluación de Estudio y Diagnóstico Territorial																																																				
Análisis de estudios previos y documentos relevantes																																																				
Diagnóstico de la realidad regional en términos de ciencia, tecnología e Innovación.																																																				
Realización de talleres, encuestas, entrevistas y focus Group con actores clave																																																				
Identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) del entorno regional.																																																				
Determinación de la Visión regional en términos de ciencia, tecnología e Innovación.																																																				
Revisión Informes Etapa 1 y 2 Aprobación																																																				
3 Formulación de Lineamientos, Objetivos y Plan de Acción																																																				
Definición de lineamientos estratégicos y objetivos específicos para el parque científico-tecnológico.																																																				
Realización de talleres presenciales participativos con actores clave para validar los lineamientos y objetivos																																																				
Visitas de transferencia Técnica a Parques de Ciencia y tecnología de otras regiones																																																				
Elaboración del Plan de Acción para la ejecución del parque científico tecnológico.																																																				
Revisión Informes Etapa 3 y Aprobación																																																				
4 Modelo de Gestión y Herramienta de Seguimiento																																																				
Propuesta de un modelo de gestión para la implementación y operación del parque.																																																				
Desarrollo de una herramienta de seguimiento y evaluación de indicadores del progreso del parque científico-tecnológico																																																				
Validación del modelo de gestión y la herramienta de seguimiento con actores clave.																																																				
Revisión Informes Etapa 4 y Aprobación																																																				
5 Aprobación del Estudio																																																				
Presentación del estudio al Consejo Regional para su aprobación																																																				
Incorporación de observaciones y ajustes necesarios según las recomendaciones del Consejo Regional.																																																				
Revisión Informes Etapa 5 y Aprobación																																																				
6 Elaboración Gráfica y Lanzamiento del Documento																																																				
Organización y Difusión del documento final a través de diversos canales de comunicación (Digitales y Escritos).																																																				
Organización y Difusión del documento final a través de diversos canales de comunicación (Digitales y Escritos).																																																				

Nota: Cronograma referencial



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

## 11. INFORMES, CONTENIDO EXIGIDO Y RESULTADOS ESPERADOS

Para la ejecución de este estudio se considera la entrega de cuatro (4) informes parciales y un informe final consolidado. Cada uno de estos informes debe contar con la aprobación a conformidad de la Contraparte Técnica del estudio. En cuanto a formato de entrega, se exigirá 4 copias impresas de cada informe y 6 respaldos en medios de almacenamiento digital con todos los contenidos.

En cada informe entregada por etapa del estudio se deben incluir los medios de verificación señalados, como son, por ejemplo: listas de asistencia, fotografías, y materiales utilizados, entre otros.

Los informes deberán ser entregados en formato PDF y editable (Word), en letra Calibri 10 u 11, títulos en 12 con interlineado simple, las tablas y gráficos deben ser editables (no pegados como imagen).

El encabezado debe indicar el Número de Informe y las Etapas que contiene, y en el pie de página el nombre de la consultoría. La portada debe incluir el logo del Gobierno Regional y logo del estudio "Análisis instalación de un Parque Científico Tecnológico en la Región de Coquimbo".

Cada Informe debe considerar también la entrega de un Informe Ejecutivo y de una presentación en PowerPoint, video o similar.

Todo respaldo también debe ser entregado en formato digital, ya sea en archivos de tipo, SHAPEFILE, KMZ, MXD, DWG, PDF, TIFF, PDF, imágenes, fotografías, mapas y bases de datos. Cada planilla adjunta en informes, se solicita entrega en carpeta digital como parte del respaldo digital de los registros correspondientes en formato Excel, Access, etc.

Los productos de la Etapa 6 "Diseño e impresión del documento final en pdf e In Design (6 respaldos digitales)" será revisado para aprobación, por la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional.

Entregas por informes	Entrega en días corridos (*)	Porcentaje de los Pagos
Informe de Avance I - Etapa 1 y 2	60	20%
Informe de Avance II - Etapa 3	50	20%
Informe de Avance III - Etapa 4	100	25%
Informe de Avance IV - Etapa 5	60	20%
Informe Final Consolidado, Etapa 6	30	15%
TOTALES	300	100%

(\*) Contados desde la fecha de inicio de la consultoría o la fecha de aprobación del informe de avance de la etapa anterior, según corresponda.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

## 12. DURACIÓN

---

La contratación de la asesoría tendrá una duración máxima de 360 días corridos, la consultora tendrá 300 días corridos para ejecutar el estudio, los restantes 60 días incluyen tiempos estimados de revisión y aprobación de informes, contados desde la fecha del Acta de Inicio de la consultoría, suscrita por el Gobierno Regional de Coquimbo y el Consultor.

## 13.CONDICIONES de cumplimiento

---

En la revisión técnica de los Informes, una vez recibidos, la Contraparte Técnica tendrá 10 días corridos para revisar, en caso de haber observaciones la Consultora tendrá 10 días corridos para responder, los resultados podrán ser:

- **APROBADO SIN OBSERVACIONES:** En este caso se enviará el Acta de Aprobación del informe al Consultor a través de conducto oficial. El Consultor emitirá la correspondiente Boleta de Honorarios o Factura a nombre del Mandante, contra la cual se emitirá el Estado de Pago parcial correspondiente.
- **APROBADO CON OBSERVACIONES:** En este caso se enviará el Acta de Revisión y Observaciones del Informe al consultor a través de conducto oficial siendo condicionada la aprobación del informe siguiente a la resolución de las observaciones emitidas y pudiendo retener el estado de pago del informe.
- **NO APROBADO:** En este caso el consultor dispondrá de 10 días corridos para corregir y dar respuesta a la Contraparte Técnica de las observaciones realizadas. Dicho plazo no será imputable al tiempo de que dispone el Consultor para elaborar los productos solicitados. En caso de no ser aprobado el informe en una segunda instancia, el tiempo concedido por la Contraparte Técnica para resolver las observaciones, será imputable al tiempo correspondiente al plazo de ejecución del estudio.
- Cabe señalar que el Informe Final es fundamental para el cumplimiento de la consultoría y contendrá la información consolidada.
- Los informes técnicos tienen plazos establecidos de ejecución y entrega de “días de corrido”, la única excepción ocurrirá cuando la fecha de término de entrega sea feriado o fin de semana, que es cuando el GORE no está en funcionamiento por lo tanto no hay quién reciba los documentos, pero deberá ser recibido en el Gobierno Regional el día hábil siguiente al respectivo feriado o fin de semana.
- Para efectos de determinar el incumplimiento establecido en el punto 3. del numeral 26.1 de las Bases Administrativas, referente a Deficiencia en la calidad de algunos de los informes, luego de efectuada(s) la(s) instancia(s) de correcciones permitidas, se estará al mantenimiento de observaciones o no conformidades en la calidad del informe, luego de completadas las rondas de corrección previstas.



## 14.POTENCIALES USUARIOS DE LOS PRODUCTOS DEL ESTUDIO

---

- Gobierno Regional
- Comunidad Regional en su conjunto
- Consejeros Regionales
- Institucionalidad Pública Regional
- Universidades
- Centros de investigación
- Municipalidades
- Asociaciones de Municipalidades
- Organizaciones Territoriales y Funcionales,
- Tercer sector (ONGs Nacionales e Internacionales, Corporaciones sin fines de lucro)
- Sector Empresarial
- Parlamentarios

## 15.BIBLIOGRAFÍA Y/O REFERENCIAS PARA EL ESTUDIO

---

- Estrategia Regional de Desarrollo al 2030 Región de Coquimbo.
- Instrumentos de Planificación de la Región de Coquimbo.
- Análisis, sistematización y actualización del diagnóstico de la región, de los instrumentos de planificación territoriales.
- Informe Evaluación cualitativa de los instrumentos de planificación territoriales.
- Políticas Públicas Regionales en ejecución, en proceso de elaboración y/o aprobación (Rural, Cultura, Innovación, Desarrollo Urbano, Borde Costero, Deportes, Medio Ambiente, Turismo), Política nacional CTCL.
- Estudio Zonificación Uso Borde Costero, que establece usos preferentes en el borde costero.
- Expediente Plan Regional de Desarrollo Urbano.
- Plan Regional de Infraestructura y Gestión del Recurso Hídrico.
- Estudio de Identidad Regional.
- Estrategia Regional de Recursos Hídricos.
- Plan Regional de Gobierno y Planes Sectoriales como el ejercicio de Plan de Ordenamiento Territorial (PER) Plan Energético Regional de la Región de Coquimbo.
- Estudio de brechas entre la oferta y la demanda de capital humano que permite generar la planificación estratégica de la Región de Coquimbo.
- Planes de desarrollo institucional de las Universidades Regionales.
- Política nacional CTCL.
- Experiencias de implementación de parques científicos a nivel nacional e internacional.

**Importante:** La Consultora deberá incorporar toda aquella documentación que estime pertinente para el buen desarrollo del estudio, lo cual debe ser complementada en caso de ser necesario,



con trabajo de campo, de manera de levantar información inexistente y que sea importante para constatar la realidad regional.

## II. ANEXOS

### ANEXO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**"CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA  
INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO"  
LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-27-LP25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

RUT:

DOMICILIO:

CIUDAD:

PAÍS:

N° TELÉFONO:

CORREO INSTITUCIONAL:


#### REPRESENTANTE(S) LEGAL(S) DEL OFERENTE:

NOMBRE:

CÉDULA DE IDENTIDAD:

DOMICILIO:

CORREO ELECTRÓNICO:


.....

Nombre, Rut. y Firma

Representante/es Legal/es del Oferente o persona natural o nombre de la UTP

Fecha:

(Ciudad, día, mes, año).



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

ANEXO N°2

OFERTA TÉCNICA

**"CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA  
INSTALACIÓN DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO"**  
LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-27-LP25

**1.- MARCO CONCEPTUAL (máximo 1 hoja)**

**2.- DESCRIPCION DETALLADAS DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LAS DISTINTAS  
ETAPAS DE LA CONSULTORÍA**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEVT6-407>

### 3.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (CARTA GANTT)

--

### 4.- HOJA DE VIDA DE LA EMPRESA

Descripción de experiencia de trabajo previo relacionado con el objeto de esta consultoría, adjuntando los Curriculums de todos los profesionales participantes

--





**ANEXO N° 3  
OFERTA ECONÓMICA**

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA UN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN  
DE UN PARQUE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO EN LA REGIÓN DE COQUIMBO”  
LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-27-LP25**

**DATOS DEL OFERENTE**

- Razón Social
- RUT:
- Dirección:
- Fecha de Presentación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

CONTRATACIÓN CONSULTORÍA	VALOR TOTAL \$
VALOR NETO TOTAL *(SIN IVA)	
VALOR IVA	
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) ** ○ VALOR TOTAL EXENTO DE IMPUESTO**	

\*Valor que será considerado en la evaluación del criterio de Oferta Económica y monto suma alzada sin reajuste.

\*\*Valor que será considerado para efectos de la evaluación del criterio de Oferta Económica.

**4.- PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

**5.- REGÍSTRESE**, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad regirá desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación. Mientras duren sus calidades de sujetos pasivos de la comisión evaluadora, los funcionarios serán responsables de registrar en el sistema de Lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

***anótese, comuníquese y publíquese***



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HXEV76-407>