I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1000509

DECRETO EXENTO N°202/ / 2015

Cerrillos, 10 ABR. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum N°600/271/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; el certificado N° 403/016/2015 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE FORMULACION DE PROYECTOS, CONSERVACION DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO Y AUDITORIA EJECUCION DE PROYECTOS PMU 2011 - 2014",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 10 de abril de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 29 de abril de 2015 hasta a las 15:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 10 al 20 de abril, hasta las 15:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 23 de abril de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día 29 de abril de 2015, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 29 de abril, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

8. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por la Director (S) de Administración y Finanzas, el Administrador Municipal, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1000509

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Secretario Comunal de Planificación.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 31.01.002.004 "Consultoría de Pre-proyectos" del presupuesto municipal"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 000824
CERRILLOS 10 ABR 2015

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

000509

Decrétese llamado a licitación de la propuesta publica denominada Servicio de Formulación de Proyectos, Conservación de Veredas, Mejoramiento Urbano y Auditorio de Proyectos PMU 2011 – 2014, según lo indicado memo N° 600/271/2015 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
10 ABR 2015
Fecha:
Nº Ingreso: 1176
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/271/2015

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
DIRECTOR SECPLAN

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación.

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Anexos Licitación, todos antecedentes de la propuesta pública ***"Servicio de Formulación de Proyectos, Conservación de Veredas, Mejoramiento Urbano y Auditoria de Proyectos PMU 2011 - 2014".***

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPublico **el viernes 10 de Abril del 2015.**

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECPLAN

JMA/fmd
c.c.
- *a/Destinatario*
- *a/Administrador*
- *a/Secplan*

Cerrillos, 9 de Abril de 2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

C E R T I F I C A D O N°403/ 016 /2015

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado ***a la fecha de hoy,*** *de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada* ***"Servicios de Formulación de Proyectos, Conservación de Veredas, Mejoramiento Urbano y Auditoria Ejecución de Proyectos PMU 2011 - 2014"***

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
31.01.002.004	Consultorías de Pre-proyectos	57.000	----	----	57.000

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/269/2015.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO. (s)

Cerrillos, Abril 09 de 2015.-

MGB/mto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE FORMULACION DE PROYECTOS, CONSERVACION DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO Y AUDITORIA EJECUCION DE PROYECTOS PMU 2011 - 2014".

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	10 de Abril del 2015, a través del Portal Chilecompra
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN:	29 de Abril a las 12.15 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el día 10 al 20 de Abril del 2015 hasta las 15.00 hrs., a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	23 de Abril del 2015, a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta)	Hasta el día 29 de Abril del 2015 en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo Nº120, comuna de Cerrillos, hasta las 14:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	Día 29 de Abril del 2015, a través del Portal Chilecompra, a las 15:30 hrs.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	Día 29 de Abril del 2015, a través del Portal Chilecompra, a las 15:31 hrs.
ADJUDICACIÓN	Día 8 de Mayo del 2015, a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO	Día 18 de Mayo del 2015.
INICIO DEL SERVICIO	Día 19 de Mayo del 2015.
FINANCIAMIENTO:	Municipal.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PUBLICA : **SERVICIOS DE FORMULACION DE PROYECTOS, CONSERVACIÓN DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO (PMU) Y AUDITORIA EJECUCIÓN PROYECTOS PMU 2011 - 2014.**

UNIDAD TÉCNICA : **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

ID MERCADO PÚBLICO : **812-33-LP15**

1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, invita a participar en la Propuesta Pública, consistente en la ejecución de una Consultoría conforme se especifica en los Términos Técnicos de Referencia adjuntos.

2.- PARTICIPANTES.

Podrán participar en la propuesta, todas las personas naturales o jurídicas que estén registrados en el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas, en los Términos Técnicos de Referencia adjuntos y que cuenten con experiencia en la materia del servicio licitado.

2.1.- Los Oferentes deberán estar registrados en el Sistema de Compras Públicas www.mercadopublico.cl para poder ofertar en esta Licitación.

2.2.- Los Oferentes deberán contar con los profesionales y equipamiento idóneo para otorgar la prestación de servicios requerida, en los plazos correspondientes.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl.

3.- NORMATIVA QUE RIGEN LA LICITACION

3.1 Normativa Aplicable

El Servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

a) Bases Administrativas, sus modificaciones y **Anexos**, si los hubiere.
b) Términos Técnicos de Referencia (**TTR**), sus modificaciones y **Anexos**, si los hubiere.
c) Consultas, Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
d) Contrato de adjudicación, celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.
e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.
f) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.

Secretaria Comunal de Planificación DIRECTOR

g) Las Propuestas Técnicas y Económicas del oferente favorecido.

4.- DEFINICIONES

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

Oferente: Para efecto de esta Licitación, se entenderá por Oferente a las personas naturales o jurídicas que participen de este proceso de licitación.

Consultor: Persona jurídica que se adjudica esta licitación.

Contraparte Técnica: La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, quien actuará a través del Alcalde y de sus Unidades Municipales competentes, señaladas en estas bases.

Propuesta: La oferta técnica y económica presentada por un proponente en la oportunidad y forma definida en las presentes bases, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en ella.

Bases Administrativas: Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse la presente licitación.

Términos Técnicos de Referencia: El pliego de características, atributos, exigencias y calidades de las iniciativas.

Mandante: El Mandante de la presente licitación es la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Entidad Licitante: I. Municipalidad de Cerrillos.

5.- DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta licitación pública las entidades calificadas para la realización de Servicios de **Formulación y Evaluación de Proyectos de Infraestructura Pública** y que acrediten:

- Presentar un equipo de profesionales de todas las áreas involucradas en el presente servicio que posean, a lo menos título de 10 semestres como mínimo, otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación.
- Presentar la mitad o más de profesionales con al menos un curso de Formulación y Evaluación de proyectos.
- Conocer y manejar el Banco Integrado de Proyectos y la Normativa, Instructivos y Procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones.

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

a. **9 de abril 2015:** Publicación en el Portal www.mercadopublico.cl de las Bases para licitación del proyecto. y llamado a participar en la misma.

b. **19 abril 2015:** Se inicia el período de Consultas y Aclaraciones a las Bases, las que deben ser formuladas a través del mismo Portal. El plazo se extenderá hasta el **21 abril 2015, a las 16:00 horas.**

c. **26 abril 2015:** Se publica en el Portal Mercado Público las respuestas a consultas de los oferentes.

La Municipalidad podrá también efectuar Aclaratorias a las bases administrativas y técnicas, no motivadas por consultas de los oferentes, las que serán informadas a través del portal Mercado Público, hasta 48 horas antes de la apertura.

d. **29 abril 2015:** Los oferentes deben entregar boleta de garantía bancaria, por concepto de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a bases, hasta las 13:30 horas en oficina de partes.

e. **30 abril 2015:** A las 09:00 horas se producirá el cierre electrónico de esta licitación, a través del Portal Chile Compra, de acuerdo a Bases Administrativas.

f. **30 abril 2015:** A partir de las 09:05 hrs. La municipalidad podrá efectuar la apertura Electrónica de ofertas en la forma estipulada en bases de licitación.

g. **06 mayo 2015:** Fecha estimada de adjudicación.

Modificaciones al itinerario de la licitación.

La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta, a través del portal www.mercadopublico.cl. Cuando la Unidad Técnica utilice este recurso, deberá informar dicha modificación además, mediante una "Aclaratoria".

6. DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACION

6.1. Disposiciones Generales.

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses.

Los oferentes podrán presentar sólo 1 (una) oferta por el Servicio de Consultoría establecido en estas bases, la que deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl en el plazo fijado en las presentes bases.

La oferta económica a presentar por los oferentes en el portal mercado público, se refiere al monto total a percibir por concepto de este Servicio de Formulación y Evaluación de Proyectos de Infraestructura Pública, monto que no debe incluir impuestos.

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 70 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

6.2 Forma de Presentación de las Propuestas.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas económicas al Portal www.mercadopublico.cl, en forma directa, sin IVA.

Junto con la oferta económica, los oferentes deberán ingresar en formato digital, los antecedentes y formularios complementarios, clasificándolos en: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Sólo se aceptará el ingreso en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

- 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 Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

- Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.

Ejemplo: h) Certificado de No Quiebras

- Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

- El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, Autocad, etc.).

6.2.1. Anexo Nº 1: Anexos Administrativos.

a) Boleta bancaria la vista e irrevocable o vale vista, tomada por el oferente por **$1.000.000** pesos que garantice la seriedad de la oferta, tomada a la orden de la del Tesorero Municipal de Cerrillos, con un plazo de vigencia de a lo menos **90** días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa deberá indicar lo siguiente: **"Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación ID: 812-33-LP15"**, la que deberá ser presentada en la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Cerrillos hasta **el día y hora señalado en el cronograma de esta licitación.**

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la entidad licitante. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la Empresa Participante
- Nombre y firma del representante legal

Además, los oferentes deberán subir una copia digitalizada de esta boleta de garantía al portal www.mercadopúblico.cl.

b) Copia del Rut de la empresa.
c) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. Dicha cédula debe estar legalizada ante notario dentro de los sesenta (60) días anteriores al acto de apertura.
d) Copia de Patente para actividad lucrativa art. 23 y 24 Ley de Rentas Municipales (Persona natural y jurídica), o en trámite Patente Municipal al día.
e) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
f) Certificado de Poder vigente del representante legal, acreditado con copia de su inscripción en el Registro de Comercio, con certificado de vigencia al pie, con no más de sesenta (60) días de antigüedad a la fecha de apertura de la licitación.
g) Certificado de No Quiebras emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
h) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los quince (15 días) anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución. **Los inscritos en ChileProveedores y que se encuentren en condición de 'hábil', no requieren presentar este documento.**
i) Formulario Nº 1, adjunto, de Identificación del proponente.

Las personas naturales sólo se eximen de ingresar los antecedentes de las letras b) e) y f)

6.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos.

a) **Metodología** a aplicar, conforme se define en los TTR.

b) **Antecedentes de Experiencia persona natural y/o de la Empresa (Usar Formulario Nº3)**
Los oferentes deberán declarar su experiencia mediante Declaración jurada simple y adjuntar las certificaciones que den cuenta de la ejecución de servicios similares, a entidades municipales y/o gubernamentales, efectuadas por la empresa y su equipo permanente.
Para acreditar la experiencia, los oferentes deberán presentar alguno de los siguientes documentos:

b1.) Copia de contratos u órdenes de compra de los servicios señalados precedentemente. Además, debe acompañar documento de Recepción conforme de la entidad mandataria del servicio correspondiente o documento similar. NO se considerarán certificaciones de avance o parcialidades.
b.2.) Certificado de ejecución conforme de los servicios señalados precedentemente, extendido por la entidad mandataria. En este caso, este

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

certificado debe describir exactamente el alcance del contrato, monto, plazo de ejecución, conformidad, etc.

Antecedentes de Experiencia (En caso que las certificaciones sean imágenes demasiado pesadas, pueden adicionar un anexo que diga Certificación__Nombre Empresa. En este anexo puede poner las certificaciones de la experiencia y/o, facturas, y/o contratos u ordenes de compra)

c) **Experiencia de los profesionales.** (Usar formularios 4-A y 4-B, y 5). Los oferentes deben adjuntar las certificaciones que den cuenta de la participación relevante y significativa en Servicios de Formulación y Evaluación de Proyectos a entidades municipales y/o gubernamentales, de todo el equipo de trabajo.

Para acreditar la experiencia, los oferentes deberán presentar alguno de los siguientes documentos:

c.1.) Copia de contratos u órdenes de compra de los servicios señalados precedentemente.
Además debe acompañar documento de Recepción conforme de la entidad mandataria del servicio correspondiente o documento similar.

c.2.) Certificado de ejecución conforme de los servicios señalados precedentemente, extendido por la entidad mandataria. En este caso, este certificado debe describir exactamente el alcance del contrato, monto, plazo de ejecución, conformidad, etc.

c.3) Listado de los proyectos formulados y/o aprobados con evaluación RS explicitando el código BIP del proyecto. Ello con objeto que sea posible comprobar la calidad de formulador y/o evaluador del profesional en el Banco Integrado de Proyecto.

Además, se debe anexar copia del certificado de título de grado y postgrado de todos los profesionales.

Se deberá, además, presentar una carta de compromiso de participación en el proyecto, firmada y copia del carnet de identidad por ambos lados, de cada uno de los profesionales que participarán del proyecto. (Formulario Nº5)

La experiencia de los profesionales que no presente los aspectos antes señalados, será evaluada con el puntaje mínimo.

Como la presente asesoría se conforma en tres servicios, formulación de proyectos de conservación de veredas, formulación de proyectos PMU y la auditoria de proyectos PMU 2011-2014, los profesionales no se podrán repetir en mas de 2 (dos) servicios de los 3 (tres) requeridos. En caso que un profesional se repita en un tercero no será considerado.

(En caso que las certificaciones sean imágenes demasiado pesadas, pueden adicionar un anexo que diga Certificación_ NOMBRE PROFESIONAL. En ese anexo puede poner los títulos profesionales y la certificaciones de la experiencia)

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

6.2.3. Anexo Nº 3: Anexos Económicos.

a) Oferta Económica, según Formulario 2 adjunto.

En este Formulario se debe ofertar también el plazo de entrega del Servicio solicitado.

6.3. Comunicación durante el Proceso de Licitación.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

La Municipalidad podrá también efectuar "Aclaratorias" a las bases administrativas y técnicas, motivadas por consultas de los oferentes, las que serán informadas a través del portal Mercado Público, hasta 48 horas antes de la apertura electrónica de la propuesta.

Las Aclaratorias y/o respuestas emitidas por la entidad licitante, serán parte integrante de la licitación y serán remitidas a todos los participantes mediante el Portal Mercado Público

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la Entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopúblico.cl en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina, Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no serán admitidos por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

Si circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito obligaran a modificar el calendario de la propuesta, la municipalidad deberá informar dentro de 24 horas la modificación a los oferentes a través del Portal Mercado Público, informando además dicha modificación mediante una Aclaratoria.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en el cronograma de Licitación, la municipalidad de Cerrillos publicará una nueva fecha estimativa en el portal www.mercadopublico.cl , informando allí las razones del atraso, mediante una Aclaratoria.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

6.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del proyecto licitado, sin Impuestos.

Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas.

Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes, la boleta de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado, como se indica en el numeral **6.2.1, letra a).**

6.4.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, que será designada por Decreto, estará integrada por al menos tres funcionarios de la Municipalidad (de los cuales uno de ellos deberá actuar como ministro de fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

d) Revisión de Garantía de Seriedad

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal www.mercadopublico.cl la Comisión de Apertura, procederá a constatar que los oferentes hayan ingresado la boleta de garantía de seriedad de su oferta, en la forma, plazo y condiciones establecidas en las Normas Especiales y acto seguido, realizará la apertura electrónica de la licitación respecto de los oferentes que hayan cumplido satisfactoriamente con esa garantía, y dejará fuera de la licitación quienes no lo hayan hecho.

Las boletas de garantía de seriedad de la oferta, quedarán en custodia en la Tesorería Municipal.

El acto de apertura se efectuará a través del Portal www.mercadopublico.cl liberándose automáticamente las ofertas en el día establecido en las bases. Las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo, se manifiestan en el Acta que entrega el Portal Mercado Público.

e) Revisión de Antecedentes exigidos en: 6.2.1; 6.2.2 y 6.2.3 de estas bases.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Con todo, esta verificación tiene carácter provisorio, pues su principal objetivo es constatar la existencia de todos los antecedentes exigidos, pero no necesariamente su detalle o su integridad, pudiendo posteriormente la Comisión de Evaluación detectar eventuales incumplimientos que determinen dejar fuera de la licitación a algún oferente provisoriamente aceptado. Del mismo modo, y por las mismas razones, la Comisión de Evaluación podrá restituir la oferta declarada inadmisible en la etapa de apertura.

La Comisión de Apertura podrá, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles desde la apertura de las ofertas, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, y de igualdad de los

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información Mercado Público.

Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio dentro del plazo de 48 horas contados desde el momento que se les hace el requerimiento a través del referido Sistema de Información, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

El incumplimiento de este plazo será motivo de rechazo de la oferta.

Esta posibilidad de presentación de documentos omitidos al momento de ofertar, no es válida para los siguientes antecedentes, por lo tanto su incumplimiento dejará al oferente fuera de bases y su oferta será rechazada.

- **La Garantía de Seriedad de la Oferta (numeral 6.2.1, letra a).**
- **El Formulario Nº 2 – Oferta Económica (numeral 6.2.3, letra a).**

Es facultad de esta Comisión determinar qué otros documentos omitidos, Certificaciones faltantes o que errores formales a corregir, se solicitará a los oferentes respetando los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Los antecedentes así requeridos sólo serán aceptados si cumplen alguna de las siguientes condiciones (*Art. 40 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios*):

- Que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- O se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes que hayan debido ingresar de esta forma antecedentes omitidos al momento de ofertar, tendrán menor puntaje en el factor de Evaluación "Presentación de Antecedentes", según pauta de evaluación de las presentes bases de licitación.

Se levantará un Acta de este proceso (solicitud de antecedentes omitidos o con defectos de vigencia, etc.), en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo.

Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta acta formará parte de los antecedentes de la propuesta que posteriormente serán evaluados por la Comisión Evaluadora.

6.4.2. Sobre la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por:

- El Director de SECPLA o quien éste designe
- El Administrador Municipal o quien éste designe
- El Director Jurídico o quien éste designe
- El Director de Obras Municipales.

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

La Comisión de Evaluación, con la información recibida de la comisión de Apertura, hará una revisión detallada de toda la documentación exigida, y podrá eventualmente solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de

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

Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio dentro del plazo de 48 horas, contados desde la fecha en que se les haga el requerimiento a través del referido Sistema de Información, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

El incumplimiento de este plazo será motivo de rechazo de la oferta. La solicitud de documentación podrá efectuarse siempre y cuando no confieran una situación de privilegio a ciertos oferentes respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información Mercado Público.

Preselección de las Ofertas:

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de las Ofertas, rechazando las ofertas que no cumplan con los requisitos señalados en los documentos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases de licitación y en los TTR.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y siempre que existe más de una oferta válidamente presentada.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación, la que será remitida al Sr. Alcalde para adjudicar, rechazar o declarar desierta la licitación, mediante decreto Alcaldicio.

Junto con la propuesta de adjudicación, elaborada por la Comisión Evaluadora, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

6.4.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las propuestas se regirá por las siguientes ponderaciones y aspectos a evaluar:

1.- Oferta Económica	20%
2.- Experiencia	40%
3.- Plazo	15%
4.- Metodología	20%
5.- Presentación de Antecedentes	5%
TOTAL	100%

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

i. OFERTA ECONOMICA (20%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OM}{OE} \times 100 \right) \times 0{,}20$$

Donde: OM = Oferta mínima
OE = Oferta evaluada

ii. EXPERIENCIA (40%)

Este ítem evaluará los siguientes sub ítems:

A. Experiencia de la Empresa (30%):
B. Experiencia del equipo de Profesionales (70%):

Para el equipo de profesionales, los oferentes deberán presentar los Currículos de todo el equipo. De no presentar todos los CV con las respectivas acreditaciones de formulación de proyectos y los títulos profesionales en los requerimientos planteados en los TTR y la carta de compromiso con su respectivo RUT, el item experiencia no será evaluado. Del mismo modo un profesional no podrá repetirse en más de 2 dos servicios. En ese caso, no se evaluará este item. En profundidad se evaluará la experiencia como se indica.

A. Experiencia de la Empresa (30%):

Para evaluar este indicador, la comisión evaluadora procederá a extraer la información declarada en el formulario Nº3 de cada una de las ofertas presentadas:

Experiencia en formulación de Proyectos FNDR, Circular 33 y PMU. Aprobados con RS, Admisibles o elegibles	Puntaje
Más de 8 proyectos	100
Entre 4 y 7 proyectos	60
Entre 1 y 3 proyectos	30
Ninguno	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,30

B. Experiencia del equipo de Profesionales (70%):

Este sub ítem, se evaluará según los criterios que se indican:

El puntaje de este sub criterio corresponderá a la sumatoria de los subitems de la experiencia por su respectiva ponderación (B1 x 35% + B2 x 35% + B3 x 30%), los que en su totalidad ponderarán 70% de este sub ítem a evaluar.

Para evaluar este indicador, se deberá extraer la información declarada en el formulario Nº 4-A de las ofertas presentadas.

B1) Experiencia Formulación de Proyectos de Conservación de Veredas (35%)

- Experiencia Formulador de Proyectos (60%)

- **Experiencia en formulación, evaluación de Proyectos FNDR, Circular 33 y PMU. Aprobados con RS, Admisibles o elegibles (60%)**

	Puntaje
20 y más	100
Entre 10 y 19 proyectos	60
Entre 1 y 9 proyectos	30
Ninguno	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,60

- Pos título en Evaluación Social de Proyectos (20%)

	Puntaje
Cuenta con Pos título en Evaluación Social de Proyectos	100
No cuenta con un Pos título en Evaluación Social de Proyectos	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,20

  - Experiencia Ingeniero Civil acreditado en el SERVIU (20%) : Para evaluar este sub - indicador, se deberá llenar el formulario Nº 4-B de las presentes bases administrativas.

	Puntaje
Cuenta con Registro en el Serviu	100
No cuenta con el Registro en el Serviu	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,20

B2) **Experiencia Formulación de Proyectos PMU** (35%): Para evaluar este indicador, se deberá llenar el formulario Nº 4-A de las presentes bases administrativas.

  - Experiencia Formulador de Proyectos (60%)

- Experiencia en formulación, evaluación de Proyectos FNDR, Circular 33 y PMU. Aprobados con RS, Admisibles o elegibles

	Puntaje
20 y más	100
Entre 10 y 19 proyectos	60
Entre 1 y 9 proyectos	30
Ninguno	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,60

- Pos título en Evaluación Social de Proyectos (20%)

	Puntaje
Cuenta con Pos título en Evaluación Social de Proyectos	100
No cuenta con un Pos título en Evaluación Social de Proyectos	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,20

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR

- Experiencia Profesional con experiencia en construcción (Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor y/o Ingeniero Civil (20%)

Experiencia en diseño de proyectos PMU	Puntaje
10 y mas proyectos PMU	100
Entre 4 y 9 proyectos PMU	60
Entre 1 y 3 proyectos PMU	30
Ninguno	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,20

B3) **Experiencia en Auditoria** (30%): Para evaluar este indicador, se deberá llenar el formulario Nº 4-A de las presentes bases administrativas.

- Experiencia del Contador Auditor en Formulación de Proyectos

	Puntaje
20 y más	100
Entre 10 y 19 proyectos	60
Entre 1 y 9 proyectos	30
Ninguno	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,30

iii. PLAZO (15%)

Igualmente en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo, Este valor se extraerá del punto 2 del Formulario 2 presentado de cada oferente, según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OMp}{OE} \times 100 \right) \times 0{,}15$$

Donde:
OMp = Oferta menor plazo
OE = Oferta evaluada

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

iv. METODOLOGÍA (20%)

Dimensión Evaluativa	Descriptor	%	Nota de 0 a 4 Máxima	Puntaje Maximo	Nota de 0 a 4 Real	Puntaje real
Manejo de la Metodologia	La metodología se basa en los criterios del MDS, GORE RM, SUBDERE.	20%	4	0,8		
Relación Productos con Funciones Equipo	Detalle de Funciones de Equipo en relación con la confección de los Productos	40%	4	1,6		
Carta Gantt	Establece claramente las actividades a implementar y sus secuencias	20%	4	0,8		
Propuesta de Participación Ciudadana	Desarrolla l actividades a implementar y sus secuencias en relación al trabajo con las comunidades.	20%	4	0,8		
Total		100%		4		

Nota	Descriptor
0	No cumple
1	Insuficiente
2	Suficiente
3	Bueno
4	Muy bueno

Puntaje real/ Puntaje máximo * 100 Puntaje x 0,2

v. PRESENTACION DE ANTECEDENTES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a las bases y, restándose puntaje por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, según siguiente tabla:

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 a 2 antecedentes fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.	75
Entrega de 3 a 4 antecedentes fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.	50
Entrega de 5 o más antecedentes fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.	0

Puntaje = Puntaje obtenido x 0,05

Finalmente la comisión evaluadora procederá a sumar todos los puntajes obtenidos de cada uno de los criterios evaluados de los oferentes y elaborará un listado priorizado en orden decreciente de puntajes.

6.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

La Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación de la propuesta al Sr. Alcalde, quien procederá considerando lo informado por esta comisión, sin que este informe le sea obligatorio. Esta adjudicación se hará mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y se procederá a notificar al oferente seleccionado, a través del portal www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar la oferta que privativamente estime más conveniente conforme a la Pauta de Evaluación Establecida, lo que no implica necesariamente que se deba optar obligatoriamente por la de menor valor económico.

Se declarará desierta esta licitación cuando no se presenten ofertas, y la Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales o cuando no cumplan con los requisitos establecidos.

Cabe precisar que el adjudicatario se entenderá por notificado, en la fecha en que la entidad licitante (I. Municipalidad de Cerrillos) suba al portal www.mercadopublico.cl el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta.

El adjudicatario deberá, dentro de un plazo máximo de 10 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación del proyecto en el portal www.mercadopublico.cl, celebrar el contrato.

Para firmar el contrato será requisito que el adjudicatario haya entregado en la Municipalidad la boleta de garantía de fiel cumplimiento del mismo, a más tardar a la fecha de firma del contrato.

Si el oferente adjudicado no da cumplimiento a los plazos establecidos para ingresar la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato o no cumple con la fecha establecida para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá hacer efectiva la boleta de seriedad de la oferta sin más trámite, reservándose el derecho de adjudicar o no a otro oferente.

Si la fecha establecida para el ingreso de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, por parte del adjudicatario coincidiera con un día sábado o domingo o festivo, dicho ingreso se deberá materializar el día hábil siguiente.

Adjudicada la propuesta y firmado el Contrato por el oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución a todos los proponentes que se hubiesen presentado a la licitación de sus boletas de garantía por seriedad de la oferta.

DIRECTOR

En el caso del oferente adjudicado, no se procederá a la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, sino después de presentada la boleta bancaria de garantía por fiel cumplimiento del Contrato.

6.6. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 70 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Municipalidad el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la entidad licitante en forma escrita.

La entidad licitante podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar si estima conveniente, la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

7. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES.

7.1. Modalidad del Contrato.

El contrato suscrito entre la Unidad Licitante y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, bajo modalidad de adjudicación simple, sin emisión automática de orden de compra.

7.2. Formalización del Contrato.

Dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario deberá entregar en la Municipalidad:

a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente **no está** en los documentos acreditados de chileproveedores)
d) Los documentos de constitución y modificaciones de la sociedad que la Dirección Jurídica Municipal solicite antes de redactar el contrato.
e) La escritura en que consten los poderes otorgados al o los representantes de la sociedad, lo que debe coincidir con el certificado de vigencia de dicho poder solicitado en el **Nº 6.2.1 letra g)** de estas Bases.
f) Otros antecedentes que pueda solicitar la Entidad Licitante.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la entidad licitante elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste debe gestionarse en un plazo máximo de 10 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal. Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad podrá llamar a una nueva Licitación o adjudicar si estima conveniente, la oferta que ocupe el lugar siguiente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. A todo oferente que se niegue a mantener su oferta y/o a suscribir el contrato se le hará efectiva su garantía de seriedad de la oferta.

El Contrato será redactado por la entidad licitante y los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del adjudicatario, incluso los de escritura pública y protocolización de documentos de la licitación.

Los documentos que se protocolizarán, serán las Bases Administrativas, aceptando las partes como auténticos todos los demás documentos que se encuentran ingresados en el portal electrónico www.mercadopublico.cl, y todos los que aparezcan autorizados por el Secretario Municipal de Cerrillos.

7.3. Del Precio del Contrato y monto disponible

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será a suma alzada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

La licitación contempla un presupuesto máximo de $ 50.000.000 (cincuenta millones de pesos) impuestos incluidos.

Todas aquellas ofertas que excedan el 100%, o sean menores del 90% de dicho monto, quedaran excluidas inmediatamente de la evaluación.

7.4. Garantías.

7.4.1 Normas Comunes:

a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, en pesos chilenos.

b) Las Boletas de Garantía deberán ser tomadas, a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y quedarán en custodia del Tesorero Municipal.

c) Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Consultor (a) o en su nombre, expresarán claramente la obra que caucionan, su etapa si corresponde y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", con el nombre del proyecto, comuna e ID de Mercado Público que corresponda.

d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Consultor (a) y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

e) Todas las boletas de garantía deben ser a la vista o de ejecución inmediata a su sola presentación. No se aceptarán garantías sujetas a cobro con algún plazo de aviso.

f) La Municipalidad estará facultada para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

7.4.2 Garantía por Seriedad de la Oferta.

Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria por la seriedad de la oferta de $1.000.000, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Esta garantía no será devuelta a los oferentes, sino después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato con el proponente adjudicado.

En el caso del oferente favorecido, se le devolverá su Garantía de seriedad de la oferta, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a más tardar a la firma del mismo, luego de lo cual dicha Dirección remitirá esa boleta para su custodia a Tesorería Municipal, solicitando la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

En el caso de los Oferentes, cuyas propuestas sean rechazadas por la Comisión de Apertura, por no cumplir las Bases Administrativas o Técnicas, la Boleta de Garantía de seriedad de la oferta les será devuelta debidamente endosada por Tesorería Municipal a partir del quinto día a la apertura de la licitación.

7.4.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El adjudicatario cuya propuesta se acepte deberá presentar, a más tardar al momento de suscribir el Contrato, esta caución que tiene por objeto garantizar su fiel cumplimiento.

Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad equivalente al 15% del valor del Contrato. Su vigencia será el plazo del Contrato aumentado en 90 días.

El Consultor deberá mantener durante todo el contrato vigente esta garantía. No obstante., si el consultor cuenta con el 50% (o más) de los proyectos aprobados en una fecha inferior a la establecida en los plazos de esta licitación (punto 6 de los TTR y 10 bases administrativas); el consultor podrá reemplazar la boleta de garantía del 15% por una boleta de un 5% del valor contrato. El 50% (o más de los proyectos) será medido de acuerdo a los valores unitarios establecidos en el formulario Nº2 punto 1.

La garantía de fiel cumplimiento del Contrato se devolverá al Consultor a su solicitud, al término del servicio contratado y aprobado por la entidad Licitante, a través de la Inspección Técnica correspondiente.

En caso de incumplimiento del Consultor de las obligaciones que le impone el contrato del Servicio licitado, las Bases Administrativas y Técnicas, la Municipalidad de Cerrillos estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 7.4.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede 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 contrato.

En síntesis, la garantía se hará efectiva, si el consultor:

- No entrega los proyectos en el plazo contratado, referente a la primera entrega. Sin que haya existido una comunicación formal que acredite algún factor externo a las funciones y responsabilidades del consultor (a).
- Si los proyectos no han sido aprobados en un plazo de 120 días, sin un previo informe de la SECPLA, que explique las razones de la no admisibilidad y/o no elegibilidad.

- Sí las auditorias no se encuentran realizadas en el plazo de 120 días, sin un previo informe de la SECPLA, que explique las razones de la imposibilidad de terminar la auditoria.

7.4.4 Disminución, Aumentos o Servicios Extraordinarios

La ITS, podrá disminuir o aumentar la cantidad de los servicios contratados, en cuyo caso el Consultor también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido. No obstante lo anterior, en caso de ser pertinente.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.S. al Consultor y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de servicios, deberá complementar con la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las garantías.

Con todo, los aumentos o disminuciones de los servicios contratados, tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato. Estas modificaciones no podrán superar el 20% del valor contratado.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Consultor y/o de la Unidad Técnica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

8. DE LA SUPERVISIÓN TECNICA

8.1. Contraparte Técnica del Servicio.

Es la Unidad Municipal competente, designada por la Entidad Licitante, que tendrá a su cargo la función de fiscalizar el cumplimiento del Contrato del Servicio licitado en conformidad a las Bases y antecedentes del Contrato.

La contraparte técnica a cargo de la supervisión de este Servicio, será la **Secretaria Comunal de Planificación** (SECPLAN).

9. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO LICITADO.

9.1. La Municipalidad pagará al Consultor (a) el monto del Servicio contratado de la siguiente forma:

- 50% una vez que el consultor (a) haya entregado los proyectos de conservación de verdas y PMU en las condiciones técnicas suficientes para ser presentado al fondo de financiamiento correspondiente. Además de un informe inicial de la auditoria de cada uno de los proyectos PMU de los años 2011-2014. Lo anterior de acuerdo al Formulario Nº2 que establece un precio unitario y total.
- 50% una vez que el consultor (a) haya obtenido la admisibilidad de los proyectos de conservación de veredas, la elegibilidad de los proyectos PMU y la auditoria por cada proyecto haya sido aceptada. El pago del 50% se efectuará demanera individualizada por proyecto de acuerdo al precio unitario establecido en el Forumalario Nº2, punto 1.

9.2. El pago lo efectuará la Municipalidad mediante cheque nominativo a nombre del Consultor.

9.3. Anticipo: Está licitación no lo contempla.

10. Plazo de Ejecución.

Este servicio profesional deberá ejecutarse en un plazo máximo de 120 días corridos. El plazo de la primera entrega tiene un máximo de 70 días. La primera entrega deberá ser explicitado de acuerdo a la carta gantt que el consultor (a) establezca en la carta gantt y en el punto 2 del Formulario Nº2 de estas bases administrativas.

Se entenderá como primera entrega: La presentación de los proyectos de conservación de veredas y PMU en las condiciones técnicas suficientes para ser presentados a los fondos de financiamiento correspondiente. Además de un informe inicial de la auditoria de cada uno de los proyectos **PMU de los años 2011-2014.**

El plazo para la ejecución del Servicio licitado será el ofertado por el Consultor en su propuesta y se entenderá en días corridos. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las presentes Bases Administrativas. Dicho plazo se contará desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato correspondiente.

El plazo podrá ser prorrogado, pero en ningún caso, la prórroga podrá solicitarse una vez transcurrido el plazo del contrato.

La petición escrita de prórroga podrá ser aceptada o rechazada por la contraparte técnica. De ser aceptada se dictará el decreto que lo apruebe.

11. DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato administrativo, el mismo se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio, por revocación o caducidad, especialmente por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor (a) y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan, lo cual se hará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio notificado al consultor (a), sin necesidad de requerimiento judicial de ningún tipo.

11.1 Causales de Terminación del Contrato.

Para todos los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales que se señalan por vía de ejemplo, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato, sin perjuicio de otras causales o justificaciones legales de revocación o de caducidad:

a) Si el Consultor (a) es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d) Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e) Si el Consultor (a) es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al Consultor (a) le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g) Si el Consultor (a) fuere condenado por crimen o simple delito, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
h) Si el Consultor (a) ha hecho abandono de sus funciones o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono de las mismas.
m) En caso de muerte del Consultor (a) o socio que implique término de giro de la empresa
n) El incumplimiento del pago de las remuneraciones y/o cotizaciones de seguridad social o de salud, o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

12. DISPOSICIONES FINALES

12.1. Interpretación de los antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de las Bases, reglamentación y demás antecedentes de las presentes Bases Administrativas, será resuelto sin ulterior recurso por la entidad licitante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

12.2. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Cerrillos, Región Metropolitana, y se someten a la competencia de sus tribunales.

12.3. Subcontratación.

Se permite la subcontratación de aspectos parciales del servicio con la previa autorización de la contraparte técnica.

FORMULARIO Nº 1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA: **SERVICIOS DE FORMULACION DE PROYECTOS: CONSERVACIÓN DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO Y AUDITORIA EJECUCIÓN PMU 2011 - 2014.**

ID **812-33-LP15**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL: _____

R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

R.U.T. _____

DOMICILIO DEL OFERENTE (EN CHILE) _____

TELEFONO: _____ EMAIL _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

_____
NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CONSULTOR (A)

En Cerrillos, a _____de _____de 2015

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

FORMULARIO Nº 2

Formulario de Presentación de Oferta Económica

PROPUESTA PUBLICA: **SERVICIOS DE FORMULACION DE PROYECTOS: CONSERVACIÓN DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO Y AUDITORIA EJECUCIÓN PMU 2011 - 2014.**

ID: 812-33-LP15

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL_____

_____

1.- VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA SEGÚN SERVICIO:

Servicio	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1. Formulación de Proyectos de conservación de veredas	3		
2. Formulación de Proyectos PMU	7		
3. Auditoria de Proyectos PMU 2011-2014	8		

Señalar si se encuentra afecto o exento de impuestos.

2.- PLAZO DE EJECUCION DEL DISEÑO, EN DIAS CORRIDOS_____/

_____
NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CONSULTOR (A)

En Cerrillos, a _____de _____de 2015

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

FORMULARIO Nº 3

Formulario de Presentación de Experiencia Empresa

PROPUESTA PUBLICA: **SERVICIOS DE FORMULACION DE PROYECTOS: CONSERVACIÓN DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO Y AUDITORIA EJECUCIÓN PMU 2011 - 2014.**

ID: 812-33-LP15

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL_____

_____

1.- Detalle de Proyectos

Código BIP	Monto M$	Nombre	Mandante

2.- Certificación

_____
NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CONSULTOR (A)

En Cerrillos, a _____de _____de 2015

FORMULARIO Nº 4-A

FORMATO CV – FORMULADORES – PROFESIONAL DE LA CONSTRUCCION – AUDITOR

1. NOMBRE DEL PROFESIONAL:
2. R.U.T.:
3. DOMILICIO:
4. TELEFONO:
5. CORREO ELECTRONICO:
6. TITULO PROFESIONAL:
7. DATOS CURRICULARES

7.1 Formación

	NOMBRE	INSTITUCIÓN DE EDUC SUPERIOR	AÑO

7.2 Experiencia Profesional

EMPLEADOR	CARGO	AÑO

7.3 Nómina de perfiles de proyectos Gestionados, Formulados y/o Evaluados Infraestructura pública postulados o financiado por FNDR, Circular 33, PMU I, con RATE R.S. Elegible según SUBDERE y/o Admisible por el Gobierno Regional.

FECHA	ESTUDIO/ Codigo BIP - Sector	MANDANTE	MONTO (M$)

8. CERTIFICADOS ACADEMICOS

   (Certificados de Título – Certificado de Pos título en Evaluación de Proyecto) En caso que las certificaciones sean imágenes demasiado pesadas, pueden adicionar un anexo que diga Certificación_ NOMBRE PROFESIONAL

9. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA EN PROYECTOS

_____
FIRMA PROFESIONAL

_____
NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CONSULTOR (A)

En Cerrillos, a _____de _____de 2015

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

FORMULARIO Nº 4-B

FORMATO CV INGENIERO

1. NOMBRE DEL PROFESIONAL:
2. R.U.T.:
3. DOMILICIO:
4. TELEFONO:
5. CORREO ELECTRONICO:
6. TITULO PROFESIONAL:
7. DATOS CURRICULARES

7.1 Formación

NOMBRE	INSTITUCION DE EDUC SUPERIOR	AÑO

7.2 Experiencia Profesional

EMPLEADOR	CARGO	AÑO

8. DATOS ACADEMICOS
   (Certificados de Título)

9. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DEL SERVIU

FIRMA PROFESIONAL

NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA CONSULTOR (A)

En Cerrillos, a _____de _____de 2015

Secretaria Comunal de Planificación
DIRECTOR

FORMULARIO Nº 5
(Declaración Jurada Simple Profesional Participante)

Yo,. ....., de profesión ..... con RUT. nº ..... y domicilio en..... calle .....

Declaro bajo juramento:

Que participare en la Licitación ..... de Mercado Púbico ..... como profesional de la empresa ..... RUT Nº.....

...., y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en .....a ... de .....de .....

(Anexar RUT del Profesional por ambos lados)

CerrillosDespega

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA (TTR)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PUBLICA: **SERVICIOS DE FORMULACION DE PROYECTOS, CONSERVACIÓN DE VEREDAS, MEJORAMIENTO URBANO PMU Y AUDITORIA EJECUCIÓN PMU 2011 - 2014.**

1.- Generalidades:

Los presentes TTR están destinados a disponer de la contratación de servicios cuyo objetivo será formular y evaluar socioeconómicamente proyectos de infraestructura pública a presentar al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Región Metropolitana.

La unidad Municipal a cargo de supervisar y velar por el cumplimiento de los productos señalados, será la Secretaria Comunal de Planificación SECPLAN, para lo cual se designará a un funcionario de esta misma SECPLAN, quien actuará como Inspector Técnico.

2.- Normativas que rigen la licitación:

- Normas Instructivos y Procedimientos, del Sistema Nacional de Inversiones (NIP MIDEPLAN). Los cuales se entienden conocidos por los oferentes.
- Normativas de la Subsecretaria de Desarrollo Regional, para la formulación de los Programas de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal.
- Normativas de la ley de la División de Planificación y Desarrollo del Departamento de Preinversión y Proyectos
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.

3.- Descripción del servicio:

El servicio solicitado se autodefine como una asesoría ad-hoc de acuerdo a la necesidad de ejecutar proyectos en un reducido periodo de tiempo. En consecuencia entre los requerimientos se encuentra:

1.- El servicio de formulación de proyectos de conservación de veredas para las unidades vecinales (U.V.) Nº32 (completa), Nº33 Sectores de La Arboleda y Lo Errázuriz, Nº33 sector Cardenal Raúl Silva Henríquez y las U.V. Nº29 y Nº30 completas;
2.- Formulación de siete proyectos de mejoramiento urbano (PMU);
3.- Auditoria de ocho proyectos PMU ejecutados entre los años 2011 y 2014.

Secretaría Comunal de Planificación DIRECTOR

4.- Detalle del Servicio Requerido.

4.1 Formulación de Proyectos de Conservación de Veredas de las Unidades Vecinales (U.V.) Nº32 (completa), Nº33 Sectores de La Arboleda y Lo Errázuriz, Nº33 sector Cardenal Raúl Silva Henríquez y las U.V. Nº29 y Nº30 completas.

4.1.1 Descripción

El consultor (a) deberá formular los proyectos de conservación de obras civiles, particularmente de veredas. Establecidos en las metodologias de la circular 33, Subtitulo 31; Item 02; Asig. 004 de la Ley de presupuesto.

Los proyectos de conservación de veredas deberán ser desarrollados para las unidades vecinales (U.V.) Nº32 (completa), Nº33 Sectores de La Arboleda y Lo Errázuriz, Nº33 sector Cardenal Raúl Silva Henríquez y las U.V. Nº29 y Nº30 completas. Estos proyectos deberán considerar las especificaciones técnicas requeridas por la Departamento de Preinversión y Proyectos de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional Metropolitano. (http://www.gobiernosantiago.cl/preinversion)

4.1.2 Productos

La formulación de proyectos deberá considerar al menos los siguientes elementos:

- **Perfiles de Proyectos**

  El consultor(a) y/o empresa oferente deberá presentar un proyecto para cada unidad vecinal, es decir; deberá elaborar 3 (tres) proyectos, los cuales deberán seguir la Metodología General del Ministerio de Desarrollo Social (http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl formulación de proyectos)

  Los perfiles deberan considerar al menos los siguientes elementos.

  - Metodología General
  - Identificación del Problema
  - Area de Estudio (Datos Demográficos, CASEN, etc.)
  - Plano de Ubicación
  - Area de Influencia
  - Población Objetivo (Proyección a 10 años)
  - Análisis Oferta-Demanda
  - Optimización Situación Base
  - Alternativas de Solución (Materialidad)
  - Indicador CAE, Tasa 6%, Evaluación a 10 años

- **Tramitaciones y Especificaciones**

  - Antecedentes Preinforme Técnico del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU)
  - Formulario N°6 de ingreso a (SERVIU)
  - Fichas de Catastro
  - Presupuesto detallado de Obras Civiles

Secretaría Comunal de Planificación DIRECTOR

- EE.TT de (SERVIU)
- Plano General de la Comuna indicando tramos
- Certificado de Bien Nacional de Uso Público (DOM)
- Certificado Estado Actual, Materialidad y Ancho (DOM)
- Certificado Clasificación de vias según Art.3.2.5 OGUC
- Certificado de ancho de faja disponible (DOM)

Todos los planos deberán contar con nombre y firma de un profesional municipal competente en el área de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, constructor civil, por ejemplo). Los archivos deberán adjuntarse en formato PDF y Auto CAD, procurando la legibilidad de la información.

Se adjunta plano con las unidades vecinales respectivas.

4.1.3 Profesionales Requeridos

El equipo del consultor deberá estar conformado con al menos:

- Un formulador con experiencia en elaboración y evaluación de proyectos del FNDR, Circular 33 y/o PMU, los cuales deberán estar debidamente acreditados. Este profesional deberá contar con un título profesional y un pos título en evaluación social de proyectos, documentación que deberá estar previamente acreditado.
- Un Ingeniero civil que este en el registro de consultores del SERVIU.

4.2 Formulación de Proyectos de Mejoramiento Urbano (PMU)

4.2.1 Descripción

El contratista deberá considerar todos los contenidos de la guía operativa del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU)
http://www.subdere.gov.cl/documentacion/guia-operativa-pmu-2015

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, requiere postular 7 (siete) proyectos PMU que pertenecen a la categoría C (línea emergencia), y los pasos que debe cumplir el adjudicatario serán desde el Punto I (numeral 1 al 4), al punto II (numeral 1 al 3) del documento citado en la referencia. Ello, hasta que el proyecto presentado quede elegible en el sistema on line de la Subsecretaria de Desarrollo Regional (SUBDERE).

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos definirá los proyectos PMU una vez que el servicio este contratado, debido a que la cartera de inversión de esta municipalidad se encuentra en un proceso de validación comunitaria, para los efectos de esta licitación, la tipología de los 7 proyectos que el municipio requerirá será de áreas verdes, habilitación de espacios públicos, multicanchas, pavimentos, plaza de juegos, aceras y sedes.

Los proyectos deberán tener el máximo del presupuesto permitido equivalente a $59.999.999 (cincuenta y nueve millones, novecientos noventa y nueve mil,

novecientos noventa y nueve pesos). Esta cifra debe considerar todos los requerimientos establecidos en la SUBDERE.

4.2.2 Productos

La formulación de proyectos deberá contar con al menos:

- Elaboración Proyecto PMU de acuerdo a la guía operativa del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU) 8.0. Ello considerando cada uno de los requerimientos establecidos.

- Planos: De arquitectura, cortes, elevaciones, detalles, emplazamiento y los elementos gráficos que se estimen necesarios para la evaluación y ejecución del proyecto, dependiendo de la naturaleza de éste. Todos los planos deberán contar con nombre y firma de un profesional municipal competente en el área de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, constructor civil, por ejemplo). Los archivos deberán adjuntarse en formato PDF, procurando la legibilidad de la información. Si hubiesen varios planos, deberá generar un archivo, en donde contenga toda la documentación requerida. No obstante lo anterior, la Subsecretaría podría solicitar el formato .DWG si lo estimara necesario.

- Especificaciones Técnicas (EE.TT): Éstas deberán describir solamente las partidas que se ejecutarán, ser coherentes con las señaladas en el presupuesto, manteniendo mismo orden y numeración de ítem, contar con nombre y firma de un profesional municipal competente en el área de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, constructor civil, por ejemplo). Se deberán adjuntar en formato PDF.

- Empalmes: El consultor (a) o empresa consultora deberá obtener los certificados de factibilidad correspondientes a las Empresas de agua potable, alcantarillado y electricidad para cálculo de posible aumento de capacidad de acuerdo al estudio de cada uno de los especialistas. Esto en relación a la totalidad de subproyectos del presente estudio. Asimismo, deberá incorporar todas las redes de señales débiles que permitan una adecuada implementación de las edificaciones proyectadas (telefonía e Internet, entre otros).

- Instalaciones de Riego: El consultor (a) o empresa consultora deberá elaborar un plano de detalles: canales y bajadas, cámaras, escalas, Planos de evacuación de aguas lluvia, incluyendo bajadas, desagües y colectores de aguaslluvias, escala, memoria de calculo y las respectivas EE.TT. Si lo requiere el proyecto deberá considerar la tramitación de los Medidores de Agua Potable (MAP) y su respectiva tramitación.

- Presupuesto Desglosado: Debe ser legible, coherente con la Modalidad de Ejecución elegida (Licitación o Administración Directa) y con el monto indicado en la ficha de ingreso. Debe contener todas las partidas descritas en las especificaciones técnicas, manteniendo mismo orden y numeración de ítem, además de contar con nombre y firma de un profesional municipal competente.

en el área de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, constructor civil, por ejemplo). Se deberán adjuntar en formato PDF.

4.2.3 Profesionales Requeridos

El contratista deberá contar con un equipo de al menos:

- Un formulador con experiencia en elaboración y evaluación de proyectos del FNDR, Circular 33 y/o PMU, los cuales deberán estar debidamente acreditados. Este profesional deberá contar con un título profesional y pos título en evaluación social de proyectos, documentación que deberá estar previamente acreditada.
- Un profesional de la construcción, ingeniero civil, arquitecto, constructor civil y/o ingeniero constructor con experiencia en formulación de proyectos PMU, los cuales también deberán estar debidamente acreditados.

4.3 Auditoria de Proyectos PMU del año 2011-2014

4.3.1 Descripción

El contratista deberá considerar para la auditoria de rendición de cuentas de los Programas de Mejoramiento Urbano (PMU) de Cerrillos, ejecutados entre los años 2011 y 2014. Lo anterior deberá ceñirse a todos los contenidos de la guía operativa del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU). http://www.subdere.gov.cl/documentacion/guia-operativa-pmu-2015

La cantidad de proyectos a auditar es de 8 (ocho proyectos) los cuales van a ser entregados una vez que el servicio sea adjudicado.

4.3.2 Productos

Los productos de este servicio es la elaboración de un informe de auditoria por proyecto el cual deberá considerar al menos los siguientes elementos:

- Auditoria de Procesos Internos y Documentación de Respaldo
- Proceso de Licitación
- Llamado
- Evaluación
- Adjudicación
- Firma de Contrato
- Ejecución, control y seguimiento
- Aumento o disminución de Partidas
- Causales de Cobro de Multas y su aplicación
- Circularizaciones
- Verificar Cobro Posterior
- Balance de Cuadratura de Gastos

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

Los informes de auditoria y rendición de cuentas serán elaborados de acuerdo a la normativa que la SUBDERE especifica.

4.3.3 Profesionales Requeridos

El contratista deberá contar con al menos:

- Un Contador (a) Auditor (a) con experiencia en elaboración y evaluación de proyectos del FNDR, Circular 33 y/o PMU, los cuales deberán estar debidamente acreditados. Lo anterior, debido a que las auditorias están relacionadas directamente con la formulación de proyectos.

5. METODOLOGIA

El consultor deberá presentar un breve marco metodológico que muestre el conocimiento de las metodologías de trabajo. Para ello, deberá elaborar un documento que no sobrepase las 5 carillas y que contenga los siguientes elementos:

5.1 Detalle de las actividades y productos que la empresa desarrollará para el éxito del de la asesoría diferenciando los servicios y fuentes de financiamientos:

- Servicio de Formulación de 3 Proyectos de Conservación de Veredas
- Servicio de Formulacion de 7 proyectos Proyectos PMU
- Servicio de Auditoria de los Proyectos PMU 2011-2014

5.2 Organigrama de los profesionales y funciones a realizar.
5.3 Carta Gantt desarrollando actividades de acuerdo a la propuesta de plazos.
5.4 Elaboración de Propuesta de Participación Ciudadana.

6. PLAZOS

El plazo máximo a considerar para efecto de la evaluación es de 70 días. Ello debe considerar la entrega a la SECPLA de:

- Los 3 (tres) proyectos de conservación de veredas de las unidades vecinales indicadas anteriormente;
- Los 7 (siete) proyectos PMU, con las condiciones técnicas suficientes para ser presentado al fondo de financiamiento correspondiente e
- Informe inicial de la auditoria de cada uno de los 8 proyectos PMU de los años 2011-2014.

Dicho plazo comienza al día siguiente de la firma del contrato con la empresa adjudicada. Sobre este plazo se cargará la boleta de garantía referente al fiel cumplimiento del contrato.

Los proyectos anteriormente señalados tendrán un plazo máximo para ser aprobados de 120 días, incluidos los 70 días, de la primera entrega, de lo contrario se hará efecto el cobro de la garantía.

7. Entrega de Productos

Los productos de cada proyecto, serán entregados como se pide a continuación:

- Pagina tamaño carta
- Letra Arial, número 12
- Interlineado 1,5
- 1 CD con archivos en digital, que cuente con toda la planimetría en los formatos correspondientes, factibilidades, y demás antecedentes señalados en los numerales precedentes.

A su vez, los proyectos deberán ser subidos a las plataformas digitales del Banco Integrado de Proyectos (BIP) y de la SUBDERE, según corresponda. Para ello, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos facilitará las claves de los sistemas de financiamiento respectivo, de tal forma que estos procesos se realicen de manera adecuada y oportuna.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR