CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000514

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

Cerrillos, 11 MAY 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1136/2022; el Memorándum N°401/254/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Ordinario Nº1000/199/2022 de la Dirección Jurídica; el Memorándum N°600/205/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; la Solicitud de Pedido N°400/007/2022; las Resoluciones Exentas N°9213 y N°11022 del 2020 ambos de la SUBDERE; 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,

C O N S I D E R A N D O:

Que, por Resolución Exenta N°9213 del 14 de diciembre de 2020, la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, distribuye recursos y dispone de transferencias a las municipalidades que se indica, con cargo a recursos del programa "Modernización Municipal", modificado por Resolución Exenta N°11022.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACION DE CONSULTORIA DE CLASIFICACION DE RIESGO" ID 324-84-LE22,** 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 **11 de mayo 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La recepción de consultas (Foro de Licitación) será desde el **11 de mayo hasta el 17 de mayo de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **20 de mayo de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el día **26 de mayo de 2022 a las 10:00 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **26 de mayo de 2022 a las 10:10 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (**Documento de Garantía por Seriedad de la Oferta**) será desde el día **11 de mayo hasta las 10:10 horas del 26 de mayo de 2022,** en la Unidad de Secretaría Municipal ubicada en Piloto Lazo Nº 120 comuna de Cerrillos.

8. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, la Directora de Administración y Finanzas (s), y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o por quienes ellos designen.

9. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por el Secretario Comunal de Planificación don Guillermo Tapia Diaz, Cédula de Identidad N°11.258.412-9, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martínez, Cédula de Identidad N°10.964.333-5, la Directora de Administración y Finanzas (s) doña María Angélica Olivares Pavés, Cédula de Identidad N°7.810.998-K y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, Cédula de Identidad N°8.213.197-3 en su calidad de Ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Administración y Finanzas la Unidad Técnica, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.11.001.002 "Otros", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S (DAF.)
Página Web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 001136
CERRILLOS **Fecha:** 10 MAYO 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
10 MAY 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Llámese a propuesta Pública denominada Contratación de Consultoría de Clasificación de Riesgo.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

MEMORÁNDUM N°200/ 135 /2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 09.05.22
Nº Ingreso: 1246
Hora

DE : **SECRETARIA MUNICIPAL**
SRA. CECILIA ULLOA CHACÓN

A : **ALCALDESA**
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

REF. : **Providencia Alcaldicia N°100-939-2022 de 21/04/22**

FECHA: **09 de mayo de 2022**

Junto con saludarle, informo a Ud. Que he recibido el Decreto Exento que ordena la publicación de la licitación "Contratación de Consultoría de Clasificación de Riesgo", ID 324-84-LE22, con su firma, acompañando un nuevo Itinerario, sin informarle a la autoridad comunal ni a esta directora de ese cambio, lo que en mi opinión atenta contra el orden administrativo y la confianza que debe imperar entre funcionarios, ya sea pares o superiores jerárquicos, dentro de nuestra institución.

Lo anterior, para su conocimiento y fines.

Sin otro particular se despide atentamente de usted.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH
Distribución:
Alcaldía
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-84-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"Contratación de Consultoría de Clasificación de Riesgo"**

Fecha de Publicación	11 de mayo de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 11 de mayo de 2022 y fecha de cierre 17 de mayo de 2022.
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el día 20 de mayo de 2022. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	26 de mayo de 2022 a las 10:00hrs en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 10:10Hrs horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	17 de junio de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

CERRILLOS

CC 939

PROVIDENCIA Nº 100/
CERRILLOS **Fecha:** 20 ABR. 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

- ☐ 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

F/1194

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
21 ABR 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese la propuesta publica denominada contratación de Consultoría de Clasificación de Riego, conforme a lo indicado en el memo N° 401/254/2022 del Depto. de Abastecimiento.

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1076
Hora

M E M O R Á N D U M N°401 / 254 / 2022

Cerrillos, abril 19 de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
19 ABR 2022
ALCALDE

A : ALCALDESA
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación **324-84-LP22, "Contratación de Consultoría de Clasificación de Riesgo",** si lo tiene a bien sea Decretado el llamado a licitación y posterior publicación el día 22 de abril en el Portal Mercado Público.

Documento:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas
3. Formatos
4. Especificaciones Técnicas

Sin otro en particular, se despide muy atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/csp
c.c.
Archivo

PROVIDENCIA Nº 100/ 000895
CERRILLOS **Fecha:** 14 ABR. 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

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

5/1138
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
18 ABR 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese llamado a licitación de la propuesta publica denominada Contratación de Consultoría de Clasificación de Riesgo, conforme a lo indicado en el memo N° 401/235/2022 del depto. de Abastecimiento.

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
ALCALDESA

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a:

Para:

Revisar en lo especificado en las especificaciones técnicas el proceso de licitación ante-
rior indica 1.7.5

I Ver Res. Ex. 213/20 y 110242 Saludos. ojo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso:
Hora

M E M O R Á N D U M Nº401 / 235 / 2022

Cerrillos, abril 12 de 2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
13 ABR 2022
ALCALDE

A : ALCALDESA
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación **324-84-LE22, "Contratación de Consultoría de Clasificación de Riesgo,** si lo tiene a bien sea Decretado el llamado a licitación y posterior publicación el día 18 de abril en el Portal Mercado Público.

Documento:

1. Itinerario
2. Bases Administrativas
3. Formatos
4. Especificaciones Técnicas

Sin otro en particular, se despide muy atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

05 ABR 2022

MEMORÁNDUM N° 600/205/2022

A : **SR. PAOLA GONZALEZ**
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : **REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA: "CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"**

Cerrillos, 5 de abril de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada **"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"** se adjunta la siguiente documentación.

- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Solicitud de Pedido N°400/007/2022

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GZJ/sef
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA 000514

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1.- GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para ejecutar la **"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"** de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompañan las presentes bases.

MANDANTE: Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Administración y Finanzas.

1.2. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de 60 días, contados desde la fecha de firma del contrato para realizar la evaluación de riesgo y emitir el informe final, lo que debe ser considerado en el programa de trabajo.

1.3. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) 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, en adelante, también, la "Ley de Compras".

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

c) MANDANTE: Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) MUNICIPALIDAD: I. Municipalidad de Cerrillos.

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) BASES ADMINISTRATRIVAS: 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.

h) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) CONTRATO: Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos 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 de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.

p) ORDEN DE COMPRA: Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

q) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

r) VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido

condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.
En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

  - Presentar los antecedentes;
  - Subsanar solicitudes de aclaración;
  - Concurrir a visitas a terreno;
  - Actuar como supervisor del contrato;
  - Ejecutar el Proyecto o Servicio;
  - Facturar y recibo de pagos;
  - Entregar Informes y Estados de pago;
  - Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Toda la documentación presentada por la UTP debe ser firmada por el representante de la Unión temporal de proveedores y no por los mandatarios de cada uno de los proveedores.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.5. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.

b) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
c) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
d) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
f) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
g) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
h) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
i) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
j) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
k) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio.
b) Pagar al contratista por la prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado por Dirección de Administración y Finanzas.

1.10. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.11. PRESUPUESTO:

El proyecto tiene un presupuesto disponible de **$ 6.500.000.- (total con IVA incluido)** imputado a la cuenta N° 22-11-001-002 del presupuesto municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

a) Decreto que llama a Licitación Pública.
b) Bases Administrativas Generales.
c) Especificaciones Técnicas correspondientes.
d) Aclaración a las Bases, si las hubiese.
e) Oficio de Observaciones si lo hubiese.
f) Formatos y Anexos.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases Administrativas Generales o Especificaciones Técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o requerimientos solicitados en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1).**

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N°2).**

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(ANEXO N°3).**

5.1.4. Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a la reconocida por la entidad quien lo emite. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces, Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a la reconocida por la entidad quien lo emite. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

e) Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, dicha unión debe tener al menos una vigencia que comprenda la duración del contrato. Sin embargo, cuando se trate de una licitación cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM deberá acompañar la escritura pública donde conste este pacto, en cada caso correspondiente.

f) Formulario F-30 de la Inspección del Trabajo vigente, a nombre del oferente y/o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal de Proveedores, con el fin de verificar si el oferente está al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o con trabajos contratados en los últimos dos años, según el Art. 4, inciso 2 de la Ley N° 19.886, este formulario debe estar vigente de acuerdo a la entidad que lo emite.

Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.5. Declaración Jurada Simple de la existencia o no de subcontratación **(ANEXO N° 4).**

5.1.6. De acuerdo a lo establecido en la ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y Accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información **(ANEXO N°5).**

5.1.7. Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley N° 20.238 **(ANEXO N° 6)**, donde el oferente exprese no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

5.1.8. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(ANEXO N°7).**

5.1.9. Patente comercial al día.

5.2. OFERTA TÉCNICA:

5.2.1. Currículo de la empresa **(ANEXO N° 8 Y N° 9)**, se deberá adjuntar certificación que acredite la experiencia, para acreditar la experiencia, en los mismos términos y condiciones que se encuentra redactada, en el periodo de junio de 2018 a junio de 2022 (debe proporcionar información sobre las evaluaciones o calificaciones de riesgos y/o asesorías realizadas a municipios, empresas y/o instituciones públicas y empresas del sector privado para las que la empresa fue contratada legalmente o participó como una de las empresas integrantes.), incluyendo ambos meses. Los servicios que se consideraran serán los estén completamente ejecutados dentro del periodo establecido.

5.2.2. Composición y experiencia del equipo de trabajo y actividades a ejecutar en el proceso de Evaluación de Riesgo. **(ANEXO 10).**

5.2.3. Metodología de trabajo en el proceso de Evaluación de Riesgo. **(ANEXO 11).** Donde se debe describir la forma de realizar la Evaluación (ej. Factores, actividades, fuentes de información). Lo anterior de acuerdo a los campos establecidos en el formato y Especificaciones Técnicas.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá presentarse por el Portal www.mercadopublico.cl ingresando el **valor total** propuesto por el oferente por el servicio a prestar. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional y **en valores netos**, es decir sin incluir IVA. En caso que el proveedor facture exento deberá indicarlo en el formulario correspondiente.

El proponente deberá presentar como documento Adjunto, la **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 12).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de la **Comisión de Apertura, que estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, la Directora de Administración y Finanzas y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe o por quienes ellos designen.**

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos Anexos y Administrativos con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas Bases Administrativas Generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la **Comisión de Apertura** podrá 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 de igualdad de los oferentes y, se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

En el caso de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 24 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en el sistema de mercadopublico.cl.

Con posterioridad la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por el **Secretaria Comunal de Planificación Sr. Guillermo Tapia Diaz RUT: 11.258.412-9, Director de Asesoría Juridica Sr. Jorge Salgado Martínez RUT: 10.964.333-5 y la Directora de Administración y Finanzas Sra. Maria Angelica Olivares RUT: 7.810.998-K** , y la Secretaria Municipal Sra. Cecilia Ulloa Chacon RUT: 8.213.197-3, en su calidad de Ministro de fe **o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen,** y en caso de requerirse un profesional del Departamento de Contabilidad (quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto).

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, la comisión de evaluación sancionada por Decreto para estos efectos, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como propuesta FUERA DE BASES. quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisible, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Evaluación, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8. PAUTA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Municipalidad sólo evaluará las propuestas de aquellos oferentes que se ajusten a los requisitos indicados en las bases de licitación.

Criterios de Evaluación	**Ponderación**
Experiencia del postulante	35%
Calidad de propuesta técnica	35%
Propuesta económica	20%
Presentación de antecedentes	10%
Total	**100%**

El criterio relativo a la "Experiencia del postulante" tendrá una ponderación del 35% del puntaje total y se evaluará asignando el puntaje máximo de 100 puntos aquella propuesta que acredite la mayor experiencia pertinente tanto respecto a la empresa como del equipo de consultores propuesto, asignándose proporcionalmente en forma decreciente el puntaje a las demás propuestas, utilizando para ellos los siguientes factores:

Criterios de Experiencia del Postulante	Ponderación
Experiencia de la empresa	40%
Experiencia del equipo de trabajo propuesto	60%
Total	**100%**

El criterio de "Calidad de la propuesta técnica" tendrá una ponderación del 35% del puntaje total y se evaluará asignando el puntaje máximo de 100 puntos a aquella propuesta que mejor se ajuste a los requerimientos de las bases técnicas, asignándose proporcionalmente en forma decreciente el puntaje a las demás propuestas, según el grado que se ajusten a dichos requerimientos, utilizando para ello los siguientes factores:

Criterios Calidad de la Propuesta Técnica	Ponderación
Propuesta metodológica	**35%**
Programa de trabajo y plazo de ejecución	**15%**
Cantidad de horas propuestas	**35%**
Método de captura de información	**15%**
Total	**100%**

Para cada oferente, se sumarán los puntajes obtenidos para cada ítem evaluado, obteniéndose el puntaje total de cada uno. Para el cálculo de los puntajes se considerarán 2 dígitos en los decimales y se mantendrán independientes del valor superior o inferior del tercer dígito. El puntaje total se obtendrá de la siguiente fórmula:

Puntaje total: Puntaje experiencia*0,35 + Puntaje propuesta técnica * 0,35 + Puntaje propuesta económica*0,20 + Puntaje Presentación de Antecedentes * 0,10

8.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica tendrá una ponderación del 20% del puntaje total, asignándose el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta de menor precio y proporcionalmente en forma decreciente el puntaje a las demás propuestas de acuerdo a los precios ofertados en cada una de ellas, según la siguiente fórmula:

Puntaje oferta económica: Puntaje oferente X= precio mínimo entre los oferentes/precio oferente X*100

8.2. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA

1. Experiencia

Criterios de evaluación	Sub criterios de evaluación		Puntaje máximo	Ponderación	Puntaje ponderado
Experiencia de la empresa			**100**	**40%**	**40**
Municipios en Chile o en el exterior, experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años		40			
Otras asesorías a municipios en Chile experiencia en asesorías de tipo financiero en los últimos 4 años		30			
Empresas y/o instituciones públicas en Chile experiencia en evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años		30			
Experiencia del equipo de trabajo propuesto			**100**	**60%**	**60**
Municipios en Chile o en el exterior, experiencia en		35			

procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años				
Otras asesorías a municipios en Chile experiencia en asesorías de tipo financiero en los últimos 4 años	25			
Empresas y/o instituciones públicas en Chile experiencia en evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años	20			
Idoneidad y permanecía del equipo de trabajo en la empresa	20			
		Total	**100%**	**100**

Detalle Sub – criterios de Evaluación "Experiencia del Postulante"

Experiencia de la empresa		**Puntaje**
Municipios en Chile o en el exterior, experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años		**Máximos 40 puntos**
	La empresa no posee experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años.	0
	Posee 1 y 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	20
	Posee más de 3 experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	40
Otras asesorías a municipios en Chile experiencia en asesorías auditorias y evaluaciones de tipo financiero en los últimos 4 años		**Máximo 30 puntos**
	No ha realizado asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	0
	Ha realizado entre 1 y 3 asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos	15
	Ha realizado más de 3 evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	30
Empresas y/o instituciones públicas. Experiencia de la empresa postulante en procesos de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años		**Máximo 30 puntos**
	La empresa no posee experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos 4 años.	0
	Posee 1 y 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos 4 años	15
	Posee más de 3 experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos 4 años	30
Experiencia del equipo de trabajo propuesto		

Municipios en Chile o en el exterior, experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años		**Máximo 35 puntos**
	No posee experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años.	0
	Posee 1 y 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	17
	Posee más de 3 experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	35
Otras asesorías a municipios en Chile experiencia en asesoras auditorias y evaluaciones de tipo financiero en los últimos 4 años		**Máximo 25 puntos**
	No ha realizado asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	0
	Ha realizado entre 1 y 3 asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	12
	Ha realizado más de 3 evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	25
Empresas y/o instituciones públicas. Experiencia de la empresa postulante en procesos de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años		**Máximo 20 puntos**
	No posee experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos 4 años.	0
	Posee 1 y 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos 4 años	10
	Posee más de 3 experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos 4 años	20
Idoneidad y permanencia del equipo de trabajo en la empresa		**Máximo 20 puntos**
	Más del 50% de los evaluadores y analistas son profesionales del área financiera y son externos a la empresa o bien trabajan en la empresa desde hace un año o menos	5
	Más del 50% de los evaluadores y analistas son profesionales del área financiera y son externos a la empresa o bien trabajan en la empresa más de un año y hasta 3 años	10
	Más del 50% de los evaluadores y analistas son profesionales del área financiera que han trabajado en la empresa más 3 años	20

1. **Calidad de la propuesta técnica**

Criterios de evaluación	Sub criterios de evaluación		Puntaje Máximo	Ponderación	Puntaje ponderado
Calidad de la propuesta técnica					
Calidad de la propuesta metodológica			**100**	**35%**	**35**
La propuesta metodológica es de deficiente calidad, es decir: es general, imprecisa u omite la explicación de aspectos claves como las fuentes de información que va a utilizar, los instrumentos de captura de información que empleará, las posibles adaptaciones que requerirá su metodología para ser aplicada a los municipios de Chile y/o como se realizará la organización del equipo evaluador.		0			
La propuesta metodológica es de relativa calidad, es decir: presenta algunas falencias en uno o más de los siguientes aspectos: fuentes de información y/o los instrumentos de captura que va a utilizar, las técnicas e instrumentos que empleará, las posibles adaptaciones que realizaría a su metodología para aplicarla a los municipios, los indicadores financieros y cualitativos que utilizará y la importancia relativa que les asigna y/o la organización del equipo evaluador.		50			
La propuesta metodológica es de buena calidad, es decir: es precisa, sistemática e integral, hace una descripción detallada de las fuentes de información y de los instrumentos de captura que va a utilizar, de los procedimientos, técnicas e instrumentos que empleará, de las posibles adaptaciones que requerirá realizar a su metodología, de los indicadores financieros y cualitativos que se emplearán y la importancia relativa que les asigna: además indica con claridad cómo realizará la organización del equipo consultar en las distintas entapas de la evaluación.		100			
Programa de trabajo y plazos de ejecución			**100**	**15%**	**15**
El programa de trabajo es de deficiente calidad, es decir: no presenta una descripción del equipo de trabajo ni del cronograma de actividades, el que además carece de toda lógica y secuencia.		**0**			
El programa de trabajo es de relativa calidad, es decir: describe el programa de trabajo y cronograma de actividades, pero su descripción es parcialmente detallada y precisa, o bien presenta de manera general las actividades del programa de trabajo y las horas comprometidas; esto no permite evaluar adecuadamente la ejecución de la propuesta y hacer un seguimiento efectivo de cómo se está aplicando la metodología y por ende, efectuar su evaluación posterior.		**50**			
El programa de trabajo es de buena calidad, es decir: presenta en forma precisa las actividades y funciones del equipo consultor y las horas comprometidas para todas las actividades del cronograma haciendo una descripción detallada y precisa de su contenido, por lo tanto, es posible efectuar un seguimiento de la ejecución de la propuesta y de la aplicación de la metodología y por ende, realizar su evaluación posterior.		**100**			
Tiempo de dedicación del equipo de trabajo que desarrollará las distintas etapas del proceso			**100**	**35%**	**35**
La comisión evaluadora asignará el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta que incorpore el mayor número de horas, considerando además que dichas horas hayan sido distribuidas considerando las características propias del municipio, como por ejemplo lejanía, tamaño, complejidad, etc.					
Métodos/ instrumentos de captura Art. 6 letra b)			**100**	**15%**	**15**

Bases Técnicas					
Los métodos de captura de la información cualitativa señalados en la propuesta son deficientes, es decir: no se hace referencia a ellos o su descripción es imprecisa y los métodos descritos son poco adecuados, no se hace referencia a los instrumentos de captura de la información cualitativa.	0				
Los métodos de captura de la información cualitativa señalados en la propuesta son de relativa calidad, es decir: estos se describen parcialmente, existe justificación de su aplicación y los instrumentos de captura son, en parte, consistente con la realidad municipal, o bien, se omite el mecanismo de captura son, en parte, consistente con la realidad municipal, o bien, se omite el mecanismo de captura de información de algunas variables cualitativas relevantes desde el punto de vista del municipio evaluado.	50				
Los métodos de captura de la información cualitativa señalados en la propuesta son deficientes, es decir: ellos se describen en detalle, existe una buena justificación de su aplicación, corresponden a instrumentos consistentes con la realidad municipal y no se omiten variables cualitativas relevantes para el municipio evaluado. En otras palabras, son pertinentes, completos y consistentes	100				
Total				**100%**	**100**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

Corresponde a la ponderación del 10% del total de la evaluación, donde se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	80		8
Entrega o Rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	60		6
Entrega o Rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

8.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de igualdad de puntajes totales entre dos o más proponentes, se preferirá a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la suma de los criterios de experiencia del postulante y calidad de la propuesta técnica. De persistir el empate se preferirá aquel oferente cuya propuesta económica tenga el menor precio. Por otra parte, si ninguno de los oferentes obtiene un puntaje técnico igual o superior a 60 puntos, la Municipalidad queda facultada para declarar desierto el llamado a propuesta.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte de la Sra. Alcaldesa, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. No se podrá adjudicar esta licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos contemplados en estas bases como también aquellas que se encuentren inhabilitados para contratar las entidades, según lo contiene el artículo 41 inciso 5 y 6 del Reglamento de Compras. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 horas de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl.

Luego de 10 días corrido de adjudicada la propuesta, se hará devolución de las garantías de seriedad de la oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y a los dos siguientes mejor calificados.

9.2. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.
9.3. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.4. Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta" que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por

decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será por la suma de las pólizas aceptadas, incluyendo impuestos, cuyo valor será expresado en el formulario de oferta económica, el que será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y la Alcaldesa podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 7 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato, serán de cargo del oferente adjudicado.

10.7 Del aumento o Disminución del Contrato

La ampliación o disminución del contrato no podrá superar el 20% del valor del contrato, en caso de aumento el contratista tendrá la obligación de incrementar la garantía por el fiel cumplimiento del contrato en igual proporción, para realizar el aumento se deberá contar con anterioridad tener el certificado de factibilidad correspondiente.

Toda modificación de Contrato deberá ser informada por la Unidad Técnica Municipal a la señora Alcaldesa, para su resolución informe y aprobación del Concejo si correspondiera.

Tanto la disminución como aumento del contrato señalados en este punto no tienen relación ni efecto alguno en el evento que la Municipalidad proceda a suspender el contrato.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones presupuestarias del municipio.
- Razones debidamente calificadas por el ITS.
- Razones de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda.

10.8 Modificación del Contrato

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio y/o patrimonio municipal.

11.- GARANTÍAS

11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$100.000 (cien mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO" y su correspondiente ID**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta que se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases

administrativas generales, a excepción de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar respectivamente por lo que sus garantías serán devueltas una vez que el Adjudicado haya suscrito el contrato respectivo.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

11.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Jurídica, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro de un plazo de 7 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO" y su correspondiente ID.**

Su monto deberá ser equivalente al **10% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **sesenta (60) días corridos** al plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato.

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.
Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa a sus trabajadores.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

En la ejecución del servicio, el contratado o la empresa deberán ajustarse a las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencias, Especificaciones Técnicas, Observaciones y Aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa serán responsables hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no pagará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

13.1 El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

13.2 El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

13.3 Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los insumos, materiales, suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, las que deben ser consignadas en el libro de Servicio o Manifold.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico deberá hacer informes o actas de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, el cual será acompañado junto a los demás antecedentes al

momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la tesorería Municipal.

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

e) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

f) Recibir la(s) factura(s) en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

g) El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.

h) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

i) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.

j) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

k) Solicitar con 15 días de anticipación a lo menos al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.

l) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.

m) Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizaran en la ejecución del servicio.

n) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14. LIBRO DE SERVICIO

Se llevará un Libro de Servicio, que estará a cargo y celosamente custodiado por el Inspector Técnico del Servicio, dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario y siempre durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. Este libro debe ser entregado en triplicado, foliado, autocopiativo. El original será retirado por el inspector técnico, el duplicado para el adjudicado y el triplicado debe quedar en el libro de Servicio, todas deben firmadas por ambas partes, en caso de pérdida de dicho libro, el inspector técnico debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes, tanto para continuar con la correcta ejecución del contrato como para ver las posibles medidas disciplinarias, lo expuesto no excluyen de responsabilidad administrativa sobre los Directores en su calidad de Superior jerárquico.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.

d) Fecha de inicio del servicio.
e) Los requerimientos realizados por parte del Inspector Técnico del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
g) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
h) Las demás que estime pertinentes.

15. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en ANEXO N° 7 la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

Los pagos se realizarán bajo la condición de cumplimientos de los siguientes requisitos:

1. El contratista solo puede emitir la factura una vez que el Inspector Técnico del Servicio haya emitido un certificado informe acreditando el cumplimiento del contrato, en caso de disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma, en este caso deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho correspondiente.

2. Que la Unidad Técnica haya aprobado las prestaciones, mediante la presentación de informe.

3. Que el contratista haya presentado en la unidad técnica oportunamente la factura, boleta o comprobante exigido por las leyes según naturaleza de la ley de contrato.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el Libro de Servicio o Manifold, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

- En el evento que se produzca atraso en la entrega de la Evaluación de Riesgo de acuerdo al plazo establecido según programa de trabajo entregado por el oferente y su respectiva Carta Gantt, dicho lo anterior este plazo no podrá ser superior a 60 días de acuerdo a lo establecido en la Especificaciones Técnicas, dará lugar a la aplicación de una multa de 0.5% del valor del contrato, por cada día de atraso.

- La suspensión del servicio por un hecho imputable al contratista sin autorización previa de parte del Inspector Técnico del Servicio, 0.3% del valor del contrato, por cada día de atraso.

- No subsanar, en el plazo dado por el inspector Técnico del Servicio, las observaciones hechas al servicio, 0.3% del valor del contrato, por cada día de atraso.

El Inspector Técnico del Servicio tendrá la posibilidad de otorgar un plazo de hasta 72 horas corridas, para que corrija el incumplimiento, el reparo o la observación antes de aplicar la(s) multa(s).

Sobre 30 días de atraso el municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, previo informe de la unidad técnica y V°B de la Dirección Jurídica, haciendo efectiva las garantías que estuvieran constituidas.

Los montos por concepto de multas serán cancelados directamente en la Tesorería Municipal de Cerrillos o cobrada de su garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo

anterior debe realizarse previo al pago de la factura por parte de la Municipalidad, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso.

El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a lo menos con 5 días de anticipación a la entrega de facturación respectiva a fin de que este sea considerado en la emisión de la factura, lo anterior debe quedar registrado en el libro de Servicio.

El tope máximo de multas será de 15% del valor total del contrato, superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización para el Contratista, por cualquier incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y acorde a lo señalado en las EETT y de las BAG.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como emergencia nacional, de entes fiscalizadores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso el Mandante pagará al Proveedor el porcentaje insoluto por los días efectivamente trabajados, considerando su respectivo estado de avance y que no hubiesen sido facturados por el adjudicatario.

Serán causales de término del contrato:

Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el mes por el mismo hecho o 7 multas por el mismo hecho en un periodo de 3 meses.

Se entenderá incumplimiento grave:

Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna

Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que presta servicios en relación al contrato celebrado.

Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

La entrega a la Municipalidad de documentación falsa o adulterada será castigada con la caducidad del contrato, y con las consiguientes iniciaciones legales.

Si el Contratista es una Compañía y va a su liquidación.

El procedimiento será el siguiente:

1.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

2.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

3.- En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición.

El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4.- Será admisible cualquier medio de prueba, siendo apreciada en conciencia.

5.- El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

6.- La resolución o decreto deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

7.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

8.- Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

a) Término de común acuerdo

La Unidad Técnica y el Contratista darán término anticipado al contrato de común acuerdo, cuando, a juicio de ambas partes, sea pertinente. Se pactará el monto a pagar, de acuerdo con los documentos contractuales y los trabajos efectivamente ejecutados.

b) Por fuerza mayor o caso fortuito

Cuando, en conformidad a lo establecido por el artículo 45 del Código Civil, haya causales de fuerza mayor o casos fortuitos que hagan imposible su cumplimiento.

c) Término por incumplimiento del contratista

Cualquier incumplimiento del adjudicatario a las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, oferta, demás documentos anexos a la presente licitación y /o contrato.

Con todo y tratándose de causales de incumplimiento subsanables, a juicio de la Unidad Técnica, se notificará por escrito al Contratista de la causa de que se trate, fijándole un plazo perentorio para que la solucione o corrija. Si transcurrido este plazo, el Contratista no ha solucionado o corregido la causal del incumplimiento, la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, previa autorización del Mandante

d) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 19.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

20. CASOS FORTUITOS

Si durante la ejecución de la obra/Servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlos en el Libro de Servicio o Manifold al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

22. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, 2022

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA CONTRATACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO EN MUNICIPIOS

1. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la implementación del proyecto denominado Sistema de Información Municipal "SIM" y de la Ficha de Información Municipal Única "FIMU", se considera el desarrollo de pilotaje con 50 municipios del territorio nacional para el año 2020, siendo la Municipalidad de Cerrillos, una de ellas.

Por lo que para, este municipio se prestara apoyo y colaboración que mejoren su gestión financiera, a través de la elaboración de un informe de clasificación de riesgo que evalúela sostenibilidad y estado de sus finanzas, con un presupuesto de $6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), transferidos por SUBDERE con el fin de que los municipios anteriormente indicados provisionen de información necesaria para la ejecución de la iniciativa, para lo cual se suscribió un convenio marco de colaboración que estipula las condiciones y obligaciones de cada una de las partes, a efectos de lograr el objetivo propuesto, y complementario al convenio en comento

La Trasferencia de Recursos financieros, se encuentra bajo la Resolución Exenta N°9.213 con fecha 14 de diciembre de 2020 que Distribuye Recursos y dispone transferencia las Municipalidades de: Alto Hospicio, Angol, Buin, Calama, Cerrillos, Cerro Navia, Chiguayante, Coronel, El Bosque, Estación Central, Hualpén, Huechuraba, Independencia, La Calera, La Cisterna, La Pintana, Las Condes, Linares, Lo Espejo, Lo Prado, Los Ángeles, Melipilla, Molina, Ovalle, Padre Hurtado, Padre Las Casas, Paine, Pedro Aguirre Cerda, Penco, Peñaflor, Puente Alto, Quillota, Rengo, San Antonio, San Bernardo, San Carlos, San Felipe, San Fernando, San Joaquín, San Miguel, San Pedro de la Paz, San Ramon, San Vicente de Tagua Tagua, Santiago, Talagante, Talcahuano, Tomé, Vallenar, Villarrica, Vitacura, con cargo a recursos del Programa "Modernización Municipal", De La Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El fundamento de esto radica en la necesidad de evaluar la sostenibilidad de las finanzas municipales y la exposición al riesgo de estas entidades a fin de apoyar la toma de decisiones de las autoridades responsables de las finanzas públicas en cuanto al otorgamiento de riesgo de la Municipalidad.

La Municipalidad de Cerrillos, en el marco de este Programa, llama a las empresas que cumplan con los requisitos de las Bases de Licitación, a presentar sus propuestas para realizar una evaluación de riesgo de la Municipalidad.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Los objetivos que se pretenden conseguir con la realización o actualización del estudio son los siguientes:

a) Evaluar el riesgo financiero de la Municipalidades y obtener su correspondiente calificación de riesgo.

b) Conocer y representar el riesgo financiero de la Municipalidad e identificar factores que afectar la capacidad de pago y la sustentabilidad de sus finanzas municipales.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las entidades postulantes deberán cumplir con los siguientes objetivos específicos:

a) Obtener la información necesaria y suficiente sobre los factores que sustentan la calificación que recibe la Municipalidades. Al menos deberá:
   - Obtener los indicadores financieros críticos que permiten conocer el grado de exposición al riesgo de la Municipalidad.
   - Identificar, y en lo posible cuantificar, las variables (factores) cualitativas que influyen en el riesgo municipal.

b) Incluir en la evaluación los siguientes aspectos:
   - Solvencia del municipio y sustentabilidad de sus finanzas (ahorro corriente, financiamiento, estructura de ingresos y gastos, autonomía financiera, entre otros).
   - Desempeño presupuestario y gestión financiera del municipio.
   - Capacidad de Gestión y gobierno municipal.
   - Capacidad de monitoreo y financiamiento.
   - Sistemas de control financiero utilizados.
   - Organización municipal, responsabilidades y atribuciones del RR.HH. que tiene responsabilidades presupuestarias y/o financieras.
   - Calidad y competencia del RR.HH. principalmente en el manejo financiero.
   - Recursos tecnológicos disponibles y en uso.
   - Capacidad de cumplimiento de la normativa en materia de trasparencia y probidad.
   - Efectos del entorno (legislación, características de la comuna, etc.)

c) Identificar las principales determinantes del grado de exposición al riesgo del municipio y su vulnerabilidad.

d) Determinar la capacidad de pago municipal y conocer su capacidad de endeudamiento a mediano y largo plazo.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la realización del estudio objeto de la presente licitación son los siguientes:

a) Adaptar la metodología de evaluación y clasificación de riesgo que se utiliza a la realidad del municipio.

b) Presentar toda la información que respalda las conclusiones de la evaluación y la calificación que se otorga a cada municipalidad.

c) Específicamente se espera que el evaluador:
   - Desarrolle las actividades necesarias para obtener la información cuantitativa relevante que se requiere realizar la evaluación.

- Desarrolle las actividades pertinentes y las acciones necesarias para obtener información cualitativa del municipio sea de las autoridades municipales como del personal que administra las finanzas municipales y de quienes realizan el control del seguimiento presupuestario.
- Aplique en terreno los instrumentos de captura de información individualizado en el METODOLOGÏA Lera b) de estas Bases Técnicas.

d) Desarrollar las actividades necesarias para producir un diagnóstico adecuado y concluyente sobre el riesgo financiero del municipio.
e) Entregar una opinión y/o recomendación sobre la capacidad de endeudamiento a largo plazo del municipio, es decir, para períodos que van más allá de la permanencia en el cargo de la autoridad municipal respectiva.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados de la realización del estudio objeto de la presenta licitación son las siguientes:

a) Una calificación de riesgo debidamente fundada del municipio, que deberá incluir un detalle breve y preciso de las razones que explican la calificación asignada al municipio. En particular, entregar un set de indicadores sustantivos que avale las conclusiones sobre el grado de exposición al riesgo de las municipalidades evaluadas.
b) Un breve diagnóstico de la situación de la municipalidad que contemple los aspectos señalados en el Artículo 4° de estas Bases Técnicas, y que considere principalmente las fortalezas y debilidades del municipio, su vulnerabilidad financiera y capacidad de pago, la sustentabilidad de sus finanzas en el mediano plazo y factores cualitativos vinculados a la capacidad de gestión y gobierno municipal que incide en la exposición al riesgo de la municipalidad.

7. METODOLOGÍA

La metodología utilizada deberá quedar expresamente señalada en la propuesta que realice el proponente y deberá contener al menos lo siguiente:

a) Una descripción del modelo utilizado en la evaluación, identificando las variables (ámbitos) que serán analizados tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo señalado los principalmente indicadores que se utilizarán.
b) Indicar los factores que considera más relevantes en la evaluación: financieros (cuantitativos) y cualitativos y los criterios considerados para esa selección.
c) Señalar la importancia que se otorga a los factores cualitativos específicamente a: la gestión financiera, gestión municipal, gobierno del municipio, capacidades del municipio, institucionalidad municipal entre otras.
d) Indicar los fundamentos que sustentan la metodología utilizada en la evaluación de riesgo y calificación del municipio.
e) Señalar el período de análisis que será utilizado en la evaluación y el método utilizado para proyectar los flujos futuros del municipio, especificando los supuestos utilizados.
f) Indicar el número de horas/hombre por profesional y/o experto que se destinará a las principales actividades que se realizarán en el proceso de evaluación (Formato Nº 10)

g) Sera especialmente considerado en la evaluación que el postulante indique en forma detallada y precisa:
   - Cuáles son sus principales limitaciones para aplicar la metodología descrita a los municipios seleccionados.
   - Como espera solucionar las limitaciones identificadas.
   - Que adaptaciones específicas se realizarán para hacer aplicable esta metodología al municipio.

h) El proponente deberá completar el Formato N°11 adjuntándolo a la propuesta.

8. MÉTODOS DE TRABAJO

Cada oferente que postule deberá:

a) Describir su método de trabajo señalando las principales fuentes de información que utilizará y los métodos de captura.
b) Especificar como será capturada la información cualitativa del municipio, señalando que instrumentos de captura se emplearán: entrevistas, Focus Groups, reuniones con concejales, grupos de expertos, etc. Y como verificará, si es el caso, alguna información financiera cuantitativa de fuerte impacto.
c) Indicar detalladamente el número de horas que destinara a:
   - Recopilar información tanto cuantitativa como cualitativa
   - Efectuar visitas en terreno al municipio.
   - Evaluar y analizar la información.
   - Evaluar los diferentes riesgos que enfrenta el municipio y asignarle una calificación.
d) Identificar el equipo trabajo (Formato N°10) que llevará a cabo el proyecto especificando para cada miembro:
   - Profesión.
   - Experiencia en evaluaciones de riesgo de entidades municipales nacionales y extranjeras y/o de entidades del sector público chileno, expresadas en meses.
   - Conocimiento sobre la institucionalidad y realidad municipal chilena.
e) El proponente deberá completar cuidadosa y detalladamente el Formato N° 11 de estas.

9. PROGRAMA DE TRABAJO

Las propuestas deberán incorporar un programa de trabajo detallado indicando entre otros aspectos, las etapas, actividades y la Carta Gantt correspondiente.

Se dispone de un plazo de 60 días corridos a partir de la fecha de firma del Contrato para realizar la evaluación de riesgo y emitir el informe final, lo que deberá ser considerado en el programa de trabajo.

10. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES POSTULANTES

Podrán participar en la presente licitación todas las empresas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Estar inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros, acompañando copia de la resolución que lo acredite.
b) Acreditar una antigüedad igual o superior a 3 años (Formato N° 8).

c) Contar con una metodología de evaluación y calificación de riesgo conocida ampliamente probada y validada (Formato Nº 9 y Nº 11).
d) Acreditar una amplia experiencia en la realización de evaluaciones de riesgo, ya sea en empresas privadas o entidades públicas nacionales y/o internacionales y preferentemente en municipios y/o gobiernos subnacionales (Formatos Nº 8 y Nº 9).
e) Acreditar experiencias en evaluaciones de riesgo efectuadas en Chile diferenciando entre empresas privadas, empresas públicas, organismos de estados y municipios (Formatos Nº 8 y Nº 9).
f) Acreditar cualquier tipo de asesoría o estudio realizado a municipalidades chilenas, especificando claramente la municipalidad, el tipo de estudio, su objetivo y duración y las principales conclusiones a las que llegó (Formatos Nº 8 y Nº 9).

11.CONTRAPARTE TÉCNICA

Serán contraparte técnica municipal la Dirección de Administración y Finanzas.

12.PROPUESTA ECONÓMICA

Cada postulante deberá presentar en su propuesta económica un presupuesto detallado que contenga sus ítems claramente individualizados y valorados en pesos chilenos corrientes, sin incluir ningún tipo de reajuste.

13.PRESENTACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA.

En la eventualidad de requerir, como parte del proceso de evaluación, que el oferente presente elementos técnicos o metodológicos de la propuesta, será necesario que el Jefe de Proyecto realice dicha presentación ante la Comisión Evaluadora.

14.PRESENTACIÓN DE INFORMES

La empresa deberá presentar un primer informe de avance a los 30 días corridos desde la fecha de notificación de la adjudicación.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

d) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

e) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo, ...,

En representación de la Empresa: ..... RUT.....

vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Declaración Simple que contenga la individualización de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la **Ley de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP, con su respectivo porcentaje de participación.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

FORMATO N° 8

Antigüedad de la Empresa		Años

Institución a la que se prestaron los servicios		Señale en qué país, ciudad y/o municipio prestaron los servicios.				Detalle de los servicios prestados considerando Art. 11 bases técnicas	Monto del Contrato	Duración	
Nombre de Institución	Nombre y teléfono de contacto	Chile	Otro país	Ciudad	Tipo de entidad (municipio, empres, inst. pública, etc.)			Desde	Hasta

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 9

DETALLE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Utilizando el formato que sigue el oferente debe proporcionar información sobre las evaluaciones o calificaciones de riesgos y/o asesorías realizadas a municipios, empresas y/o instituciones públicas y empresas del sector privado para las que la empresa fue contratada legalmente o participó como una de las empresas integrantes.
Utilizar un formulario para cada uno de los principales trabajos efectuados, señalados en el FORMATO N°8.

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del Trabajo</td><td>País, lugar dentro del país y municipio</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del contratante</td><td>Dirección</td></tr>
<tr><td>Fecha de Inicio (mes/año)</td><td>Fecha de Término (mes/año)</td><td>Valor aproximado de los servicios (en pesos chilenos)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los consultores</td><td>Consultores Senior</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los funcionarios del nivel superior (Director/coordinador del proyecto, jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del trabajo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los servicios efectivamente provistos por los consultores.</td></tr>
</table>

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N°10

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGO

1. Directivos

Nombre	Profesión	Cargo en el equipo (especifique si corresponde a personal externo)	Actividades a desarrollar en el proyecto	Horas totales de trabajo

2.-Profesionales

Nombre	Profesión	Cargo en la empresa (especifique si corresponde a personal externo)	Actividades a desarrollar en el proyecto	Horas totales de trabajo

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. Directivos

Nombre	Experiencia en evaluaciones de riesgo a entidades públicas (en años)			Experiencia en evaluaciones de riesgo a entidades municipales		
	Chile			Chile u otro país		
	Sin	1 a 3	Más de 3	Sin	1 a 3	Más de 3

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

2. Profesionales

Nombre	Experiencia en evaluaciones de riesgo a entidades públicas (en años)			Experiencia en evaluaciones de riesgo a entidades municipales		
	Chile			Chile u otro país		
	Sin	1 a 3	Más de 3	Sin	1 a 3	Más de 3

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 11

METODOLOGÍA

Nombre de la empresa	
Descripción de la metodología	

Factores más relevantes que se consideran en la evaluación	Importancia que asigna a los factores cualitativos (identifique cuáles)	Principales limitaciones para aplicar metodología	Cómo espera solucionar las limitaciones identificadas	Adaptaciones a la metodología utilizada para aplicarla a los municipios en Chile

Fuentes de Información	Métodos de captura utilizados	Principales Actividades	Total de horas destinadas a cada actividad

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20_ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"

FORMATO N° 12

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO TOTAL (SIN IVA)
$

Mi oferta no esta afecta a IVA.*_____*(marcar con una X si corresponde).

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD ...
DIR...
23 MAR 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0183/2022

DE : **SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ**
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

REF.: **SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN**

Cerrillos, 22 de marzo de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

GUILLERMO TAPIA DIAZ
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GTD/sef
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : N° 1000/0199/2022

ANT. : ORD N°600/0183/2022

MAT : Solicita lo que indica

Cerrillos, 01 de Abril de 2022.

DE: SRTA. TAMARA GOMEZ TABILO.
DIRECTORA JURÍDICO.(s)

A : SR. GUILLERMO TAPIA DIAZ.
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÒN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"CONTRATACION DE CONSULTORIA DE CLASIFICACION DE RIESGO"**, esta Dirección no formula ninguna observación.

Sin otro particular

Se despide, cordialmente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTORA JURIDICO(s)

TGT/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- **Destinatario**
- **Archivo**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 ABR 2022
FOLIO 281
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 400/007/2022

FECHA 22/02/2022

CONTRALORIA

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I.Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.** ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
FINANZAS	DAF	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		LICITACION :CLASIFICACION DE RIESGO	6.500.000.-
		TOTAL	**$ 6.500.000.-**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la |Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ò I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 MAR 2022
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 400/007/2022

FECHA 20/02/2022

Firma Departamento	Firma Director

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

CONTABILIZADO

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	
22	11	001-002	$ 6.500.000

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista ~~encargado de~~ presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
Efrain Navarro V. Presupuesto 09 MAR 2022	
	FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

Codigo Cuenta: 215-22-11-001-000-000

Nombre Cuenta: ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Mes Inicio: Enero

Mes Termino: Enero

Presupuesto inicial: 53,000,000

Presupuesto vigente:

Comprobantes

Tipo	N° Comp	F.Comp.	Rut	Nombre	Debe	Haber	Saldo	Egres

TOTAL

Ver Comprobante | Imprimir | Limpiar | Salir

Exportar: Planilla Excel

Orientación: Horizontal / Vertical

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001089

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 12 OCT 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/205/ /2021; el Ordinario N°400/630/2021; el Decreto Exento 202/937/2021; el Decreto Exento 202/1070/2021; el Informe Tecnico de la Comision Evaluadora.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante el Decreto Exento N° 202/937/2021, se decreta el llamado a propuesta pública denominada **"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21**

Que, mediante el Decreto Exento N° 202/1070/2021, se adjudica el llamado a propuesta pública denominada **"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21** al oferente **FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA., RUT N° 76.139.326-K**

Que, el oferente **FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA.** no cumple con el requisito formal según lo estipulado en la letra a., punto 10 de las Especificaciones Técnicas de la propuesta pública **"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21**

D E C R E T O:

1. **DEJASE SIN EFECTO** la adjudicación de la propuesta pública denominada **"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21,** realizada mediante Decreto Exento N° 202/1070/2021 al oferente **FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA., RUT N° 76.139.326-K,** y que fuera publicado en el portal web www.mercadopublico.cl

2. **DECLARESE DESIERTO** el proceso de licitación publica denominada **"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21**

ARCHÍVESE ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/MPIV/jra
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S.
Página web

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/002051
CERRILLOS 08 OCT. 2021

DE ☐ **SR. ALCALDESA**

A **Secretaria Municipal**
- ☐ 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
002697 . 12.10.2021

Decrétese dejar sin efecto adjudicación Contratación consultoría clasificación de Riesgo ID812-52-LE21 de acuerdo a los antecedentes adjuntos Ord. Nº400/630/2021 e informe de comisión evaluadora.

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
ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIREC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORD.: 400/ 630 /2021

ANT.: D.E. N°202/1070/2021

MAT.: *Lo que indica*

Cerrillos, *07 de octubre de 2021*

A: ***SRA. LORENA FACUSE ROJAS***
ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: ***SRA. MARÍA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS***
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Mediante el presente, solicito tener a bien dejar sin efecto el decreto exento de adjudicación del antecedente, para anular la orden de compra n° 812-100-SE21, por cuanto en calidad de unidad técnica y revisando los antecedentes solicita a la empresa adjudicada el requisito referido a estar inscrito en la Superintendencia de Valores y Seguros acompañando la resolución que lo acredite o lo que actualmente se refiere a inscripción vigente en la Comisión de Mercado Financiero como Clasificadora de Riesgo, lo que fuera solicitado en el punto 10. Requisitos de las entidades postulantes, letra a) de las especificaciones técnicas. La empresa señala que su unidad de propuestas no observó dicho requerimiento e indica que la empresa no se encuentra inscrita en el registro.
Es por lo anteriormente expuesto que esta comisión propone en documento adjunto el correspondiente decreto exento y sus fundamentos.

Se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTORA

MARÍA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
D I R E C T O R A
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MPIV/micc
C.c.
- *Destinataria*
- *Archivo DAF*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Piloto Lazo N°120, Cerrillos
Teléfono: 228707838 / E-mail: secretaria_daf2@mcerrillos.cl

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO"

001089

ID 812-52-LE21

INFORME TÉCNICO

Con fecha 23 de agosto de 2021 se decreta el llamado a propuesta pública denominada ***"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21,*** *según consta en el Decreto Exento N° 202/937/2021.* 001089

Con fecha 06 de octubre de 2021, se decreta la adjudicación de la propuesta pública denominada ***"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21*** *al oferente* ***FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA., RUT N° 76.139.326-K****, representada legalmente por el Sr. José Alejandro Fuenzalida Rozas, RUT N°. 12.002.479-5, según consta en el Decreto Exento N° 202/1070/2021, publicándose dicho acto en el portal web www.mercadopublico.cl*

Según lo estipulado en la letra a., punto 10 de las Especificaciones Técnicas de la presente licitación, podrán participar todas las empresas que cumplan con el requisito de estar inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros, que actualmente corresponde a la inscripción vigente en la Comisión de Mercado Financiero como Clasificadora de Riesgo.

Con fecha 07 de octubre de 2021, la Directora de Administración y Finanzas, en su calidad de Inspector Técnico del Servicio designada en el punto 11. del Decreto Exento N° 202/937/2021, solicito mediante correo electrónico al oferente ***FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA.*** *lo siguiente: "(...) remita su registro vigente de la resolución que acredita estar inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros que actualmente corresponde a la inscripción vigente en la Comisión de Mercado Financiero como Clasificadora de Riesgo como lo solicita el punto 10. Requisitos de las entidades postulantes, letra a) en las Especificaciones Técnicas. (...)"*

Con fecha 07 de octubre de 2021, el Sr. Felipe Cabello, en representación del oferente ***FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA.,*** *manifiesta mediante correo electrónico lo siguiente: "(...) lamentamos informarle que la Unidad de Propuestas no observó el mencionado requerimiento. Nuestra empresa no se encuentra inscrita en el Registro a pesar de contar con la experiencia requerida para el Estudio de Clasificación de Riesgo Financiero. (...)"*

Con fecha 08 de octubre de 2021, se conforma la Comisión de Evaluación designada en el punto 7 de las B.A.G. para analizar y determinar que en vista que el oferente ***FUENZALIDA Y CONSULTORES ASOCIADOS LTDA.*** *no cumple con el requisito formal de estar inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros, acompañando la resolución que lo acredite, la Comisión Evaluadora viene en proponer a la Sra. Alcaldesa dejar sin efecto la adjudicación de la licitación denominada* ***"CONTRATACIÓN CONSULTORIA CLASIFICACIÓN RIESGO" ID 812-52-LE21.***

En virtud de los antecedentes, dan su conformidad al presente Informe Técnico los integrantes de la Comisión Evaluadora conformada por la Secretaria Comunal de Planificación, la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe, de acuerdo a lo señalado en el punto 7 de las B.A.G.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Sra. María Paz Irribarra Vallejos

DIRECTOR DE JURÍDICA PP

SECRETARIA MUNICIPAL
Sra. Cecilia Ulloa Chacón
Jorge Delgado M (S)

Cerrillos, 08 de octubre de 2021



DOCUMENTO ELECTRONICO

DISTRIBUYE RECURSOS Y DISPONE TRANSFERENCIA A LAS SIGUIENTES MUNICIPALIDADES: ALTO HOSPICIO, ANGOL, BUIN, CALAMA, CERRILLOS, CERRO NAVIA, CHIGUAYANTE, CORONEL, EL BOSQUE, ESTACIÓN CENTRAL, HUALPÉN, HUECHURABA, INDEPENDENCIA, LA CALERA, LA CISTERNA, LA PINTANA, LAS CONDES, LINARES, LO ESPEJO, LO PRADO, LOS ANGELES, MELIPILLA, MOLINA, OVALLE, PADRE HURTADO, PADRE LAS CASAS,PAINE, PEDRO AGUIRRE CERDA, PENCO, PEÑAFLOR, PUENTE ALTO, QUILLOTA, RENGO, SAN ANTONIO, SAN BERNARDO, SAN JOAQUÍN, SAN MIGUEL, SAN PEDRO DE LA PAZ, SAN RAMÓN, SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA, SANTIAGO, TALAGANTE, TALCAHUANO, TOMÉ, VALLENAR,VILLARRICA Y VITACURA; CON CARGO A RECURSOS DEL PROGRAMA "MODERNIZACIÓN MUNICIPAL", DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (E25651/2020).

RESOLUCION EXENTO Nº: 9213/2020

Santiago, 14/12/2020

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que Precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N° 21.192, de Presupuesto del Sector Público para el año 2020; el D.S. N° 559, de 20 de noviembre de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo y las Resoluciones N°s 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, en la Partida 05 -Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 -Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa 02 -Fortalecimiento de la Gestión Subnacional, Subtítulo 24 -Transferencias Corrientes-, Ítem 03 -A Otras Entidades Públicas-, Asignación 602 –Municipalidades (Programa de Modernización), contempla recursos para apoyar la gestión municipal. En efecto, la Glosa 06, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que: "Con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos destinados a: ii) fortalecimiento de la gestión municipal, en especial la financiera y presupuestaria, para mejorar la provisión de servicios municipales, que considera el fortalecimiento de los recursos humanos, optimización de procesos, sistemas de información y participación ciudadana". Agregando que: "El destino de los recursos y los municipios beneficiados, así como las asociaciones de municipios con personalidad jurídica y los otros órganos de la administración del Estado, serán determinados mediante Resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual deberá considerar, entre otros, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y formas de rendir cuenta de su uso".

2. Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de su División de Municipalidades - Departamento de Finanzas Municipales, busca prestar apoyo y colaborar con los municipios del país para que mejoren su gestión financiera mediante la entrega de recursos y asesoría técnica, financiera, poniendo a disposición de las Municipalidades sistemas de información que permitan y faciliten la toma de decisiones estratégicas. Conforme a ello, se encuentra en proceso de desarrollo una plataforma Web alojada en SUBDERE, que entregará información comunal e indicadores de funcionamiento, para visualizar la gestión municipal en un período de tiempo, que se ha denominado Sistema de Información Municipal en adelante "SIM".

3. Que, en ese contexto la SUBDERE, está desarrollando la segunda etapa del proyecto con 130 municipalidades del territorio nacional, para que estas provisionen la información necesaria para la ejecución de la iniciativa, para lo cual se suscribió un convenio marco de colaboración que estipula las condiciones y obligaciones de cada una de las partes, a efectos de lograr el objetivo propuesto, y complementario al convenio en comento, se contempla transferir un valor de $6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos) a cada una de las municipalidades que se indican, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

4. Que, existe la necesidad de prestar apoyo y colaborar con los municipios del país para que mejoren su gestión financiera, a través de la elaboración de un informe de clasificación de riesgo que evalúe la sostenibilidad y estado de sus finanzas.

5. Que, por lo anterior y considerando los objetivos del referido proyecto, se hace necesario apoyar la implementación del informe solicitado, destinándose con tal objeto, recursos del programa de Modernización Municipal, a 50 de las municipalidades integrantes del programa en comento, mediante la presente resolución en una primera etapa.

6. Que, en consecuencia, se requiere disponer la distribución y transferencia de recursos de $6.500.0000 (seis millones quinientos mil pesos) a los Municipios contemplados en esta Resolución, con cargo a la glosa 06 del Programa 02 de esta Subsecretaría, del año 2020 destinado al financiamiento del proyecto.

7. Que, el presente acto administrativo viene en formalizar la distribución y transferencia de recursos antes indicada desde la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo a las Municipalidades que se indican.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º.- DISPÓNESE la distribución y transferencia de recursos a cada uno de los Municipios que se

señalan seguidamente, por el monto de **$6.500.000** (seis millones quinientos mil pesos) con cargo a los recursos de la línea FIMU del Programa de Modernización Municipal, recursos que serán transferidos en las condiciones que se establecen en los arts. 3° y 4° de la presente resolución:

1	ALTO HOSPICIO
2	ANGOL
3	BUIN
4	CALAMA
5	CERRILLOS
6	CERRO NAVIA
7	CHIGUAYANTE
8	CORONEL
9	EL BOSQUE
10	ESTACIÓN CENTRAL
11	HUALPÉN
12	HUECHURABA
13	INDEPENDENCIA
14	LA CALERA
15	LA CISTERNA
16	LA PINTANA
17	LAS CONDES
18	LINARES
19	LO ESPEJO
20	LO PRADO
21	LOS ÁNGELES
22	MELIPILLA
23	MOLINA
24	OVALLE
25	PADRE HURTADO
26	PADRE LAS CASAS
27	PAINE
28	PEDRO AGUIRRE CERDA
29	PENCO
30	PEÑAFLOR
31	PUENTE ALTO
32	QUILLOTA
33	RENGO
34	SAN ANTONIO
35	SAN BERNARDO
36	SAN CARLOS
37	SAN FELIPE
38	SAN FERNANDO
39	SAN JOAQUÍN
40	SAN MIGUEL
41	SAN PEDRO DE LA PAZ
42	SAN RAMÓN
43	SAN VICENTE DE TAGUA TAGUAUA
44	SANTIAGO
45	TALAGANTE
46	TALCAHUANO
47	TOME
48	VALLENAR
49	VILLARRICA
50	VITACURA

ARTÍCULO 2º.- Las Municipalidades beneficiarias, deberán ejecutar los fondos que se le asignen por la presente Resolución, para desarrollar: Un estudio de clasificación de riesgo financiero o actualización del mismo, de acuerdo a los siguientes objetivos, acciones, metas, plazos y monto:

1. OBJETIVO GENERAL:
Los objetivos que se pretenden conseguir con la realización o actualización del estudio son los siguientes:
a) Evaluar el riesgo financiero de las Municipalidades y obtener su correspondiente calificación de riesgo.
b) Conocer y representar el riesgo financiero de la Municipalidad e identificar factores que afectan la capacidad de pago y la sustentabilidad de sus finanzas municipales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Obtener la información necesaria y suficiente sobre los factores que sustentan la calificación que recibe la Municipalidad, para ello al menos deberán:
· Obtener los indicadores financieros críticos que permiten conocer el grado de exposición al riesgo de la Municipalidad.
· Identificar, y en lo posible cuantificar, las variables (factores) cualitativas que influyen en el riesgo municipal.
b) Incluir en la evaluación los siguientes aspectos:
· Solvencia del municipio y sustentabilidad de sus finanzas (ahorro corriente, financiamiento, estructura de ingresos y gastos, autonomía financiera, entre otros).
· Desempeño presupuestario y gestión financiera del municipio.
· Capacidad de Gestión y gobierno municipal.
· Capacidad de monitoreo y financiamiento.
· Sistemas de control financiero utilizados.
· Organización municipal, responsabilidades y atribuciones del RR.HH. que tiene responsabilidades presupuestarias y/o financieras.
· Calidad y competencia del RR.HH. principalmente en el manejo financiero.
· Recursos tecnológicos disponibles y en uso.
· Capacidad de cumplimiento de la normativa en materia de trasparencia y probidad.
· Efectos del entorno (legislación, características de la comuna, etc.)

c) Identificar las principales determinantes del grado de exposición al riesgo del municipio y su vulnerabilidad.
d) Determinar la capacidad de pago municipal y conocer su capacidad de endeudamiento a mediano y largo plazo.

3. Acciones:
Los resultados esperados de la realización o actualización del estudio objeto de la presente resolución, son los siguientes:
a) Adaptar la metodología de evaluación y clasificación de riesgo que se utiliza a la realidad del municipio.
b) Presentar la información que respalda las conclusiones de la evaluación y la calificación que se otorga a cada municipalidad.
c) Específicamente se espera que el evaluador:
· Desarrolle las actividades necesarias para obtener la información cuantitativa relevante que se requiere para realizar la evaluación.
· Desarrolle las actividades pertinentes y las acciones necesarias para obtener información cualitativa del municipio sea de las autoridades municipales como del personal que administra las finanzas municipales y de quienes realizan el control del seguimiento presupuestario.
d) Desarrollar las actividades necesarias para producir un diagnóstico adecuado y concluyente sobre el riesgo financiero del municipio.
e) Entregar recomendación sobre la capacidad de endeudamiento a largo plazo del municipio.

4. Metas
Los productos esperados de la realización del estudio son las siguientes:
a) Una calificación de riesgo debidamente fundada del municipio, que deberá incluir un detalle breve y preciso de las razones que explican la calificación asignada al municipio. En particular, entregar un set de indicadores sustantivos que avale las conclusiones sobre el grado de exposición al riesgo de las municipalidades evaluadas.
b) Un breve diagnóstico de la situación de la municipalidad, que considere principalmente las fortalezas y debilidades del municipio, su vulnerabilidad financiera y capacidad de pago, la sustentabilidad de sus finanzas en el mediano plazo y factores cualitativos vinculados a la capacidad de gestión y gobierno municipal que incide en la exposición al riesgo de la municipalidad.

5. Plazos:
El plazo total para la ejecución del proyecto a financiar con los recursos dispuestos por la presente resolución será de 13 meses aproximados, a contar de la fecha en que SUBDERE transfiera los recursos comprometidos a las municipalidades, una vez que esta resolución se encuentre totalmente tramitada. Sin embargo, cuando por motivos debidamente justificados, se requiera aumentar dicho plazo, la SUBDERE autorizará la modificación, mediante la dictación de la resolución correspondiente.
6. Monto del proyecto
El presupuesto para la ejecución del proyecto materia de la presente Resolución, es el siguiente:
$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos) para cada Municipio.

ARTÍCULO 3º.- El monto comprometido en el artículo 1° será transferido en una cuota del presupuesto del año 2020, recursos que serán transferidos una vez se encuentre totalmente tramitada la presente resolución, debiendo emitir las referidas Municipalidades el correspondiente comprobante de ingreso.
ARTÍCULO 4º.-Todas las Municipalidades deberán rendir cuenta del uso de los recursos transferidos, remitiendo oportunamente la documentación referida en los artículos 6° y 7° de esta Resolución, de conformidad a las disposiciones de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 5 °. – Como contraparte técnica, la SUBDERE designa **a la Srta. Romina Landini Ebner,** como titular y al **Sr. Sergio Contreras Figueroa** como suplente, quienes deberán velar por el correcto cumplimiento del proyecto, así como de la revisión y aprobación de las rendiciones.

ARTÍCULO 6 °. –Para la revisión de las rendiciones de recursos, la División de Municipalidades de esta Subsecretaría requerirá que los Municipios remitan en medio digital a la SUBDERE la siguiente documentación:

- Comprobante de ingreso municipal (en original por oficio y copia)
- Decreto de pago.
- Comprobante de Egreso
- Orden de compra
- Factura o boleta de honorarios según corresponda
- Certificado de aprobación de informe, (del informe presentado por la empresa)
- Copia del contrato y sus modificaciones (si corresponde).
- Certificado con fecha y firmado por la contraparte de la Subdere encargada del proyecto, que apruebe en oportunidad y pertinencia las rendiciones (Formato Subdere).

ARTÍCULO 7°.-Las Municipalidades, deberán entregar informes de rendición mensual de los fondos transferidos, existiendo o no movimiento contable, con el objeto de determinar la correcta inversión de los recursos involucrados, debiendo mantener la SUBDERE a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes de la rendición de cuentas por las transferencias realizadas. A cada rendición de cuentas se deberán adjuntar los comprobantes de ingreso de los recursos que le sean transferidos y los comprobantes de egreso cuando corresponda.

Los informes mensuales de rendición deberán presentarse dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se informa, dando cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado del gasto realizado y el saldo disponible para el mes siguiente, informes que deberán ser revisados por la Subsecretaría en un plazo de diez días hábiles, pudiendo aprobar o realizar observaciones a los mismos en cuyo caso éstas deberán ser subsanadas por las Municipalidades en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día en que se les comuniquen las observaciones.

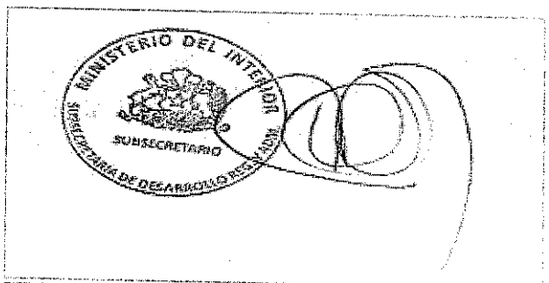
Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por la SUBDERE, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

ARTÍCULO 8°.-Asimismo, las Municipalidades deberán rendir cuenta del avance técnico del proyecto en ejecución, a la División de Municipalidades de esta Subsecretaría, remitiendo en medio digital la siguiente documentación:

- Copia de los informes elaborados por los proveedores en la ejecución del proyecto y sus anexos.
- Certificado de Aprobación de los Informes elaborados.

ARTÍCULO 9°.- IMPÚTESE el gasto que demande la presente Resolución a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 602, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2020. En el evento de no transferirse los montos dispuestos por esta resolución, los correspondientes recursos se imputarán al programa que corresponda del presupuesto del año 2021, en la medida que existan recursos disponibles y se cumplan las condiciones para su desembolso.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MARIA PAZ TRONCOSO PULGAR
Subsecretario
Gabinete

MTP/ / CAC/ MEM/ JGCT/ MACC/ JHN/ jhn

DISTRIBUCION:
KARIN ANDREA NAZAL - Encargado (S) - Unidad Control Presupuestario
LEONEL OSVALDO LATORRE - Asesor - Departamento Finanzas Municipalidades
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes
ROMINA ZOBEIDA LANDINI - Asesor - Departamento Finanzas Municipalidades

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 9213/2020 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2020, QUE DISPUSO LA DISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS MUNICIPIOS CONTEMPLADOS EN ESA RESOLUCIÓN. (E25651/2020).
RESOLUCION EXENTO Nº: 11022/2021
Santiago, 17/12/2021

VISTOS:
El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que Precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N° 21.289, de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; el D.S. N° 559, de 21 de noviembre de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo y en las Resoluciones N°7, de 2019 y N°16, 2020, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:
1. Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en la Partida 05 -Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 -Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa 02 -Fortalecimiento de la Gestión Subnacional, Subtítulo 24 -Transferencias Corrientes-, Ítem 03 -A Otras Entidades Públicas-, Asignación 602 –Municipalidades (Programa de Modernización), contempla recursos para apoyar la gestión municipal. En efecto, la Glosa 06, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que: "Con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos destinados a: ii) fortalecimiento de la gestión municipal, en especial la financiera y presupuestaria, para mejorar la provisión de servicios municipales, que considera el fortalecimiento de los recursos humanos, optimización de procesos, sistemas de información y participación ciudadana". Agregando que: "El destino de los recursos y los municipios beneficiados, así como las asociaciones de municipios con personalidad jurídica y los otros órganos de la administración del Estado, serán determinados mediante Resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual deberá considerar, entre otros, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y formas de rendir cuenta de su uso".

2. Que, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de su División de Municipalidades - Departamento de Finanzas Municipales, busca prestar apoyo y colaborar con los municipios del país para que mejoren su gestión financiera mediante la entrega de recursos y asesoría técnica, financiera, poniendo a disposición de las Municipalidades sistemas de información que permitan y faciliten la toma de decisiones estratégicas. Conforme a ello, se encuentra en proceso de desarrollo una plataforma Web alojada en SUBDERE, que entregará información comunal e indicadores de funcionamiento, para visualizar la gestión municipal en un periodo de tiempo, que se ha denominado Sistema de Información Municipal en adelante "SIM".

3. Que, en ese contexto la SUBDERE, está desarrollando la segunda etapa del proyecto con 130 municipalidades del territorio nacional, para que estas provisionen la información necesaria para la ejecución de la iniciativa, para lo cual se suscribió un convenio marco de colaboración que estipula las condiciones y obligaciones de cada una de las partes, a efectos de lograr el objetivo propuesto, y complementario al convenio en comento, se contempló transferir un valor de $6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos) a cada una de las municipalidades que se indican, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

4. Que, existe la necesidad de prestar apoyo y colaborar con los municipios del país para que mejoren su gestión financiera, a través de la elaboración de un informe de clasificación de riesgo que evalúe la sostenibilidad y estado de sus finanzas.

5. Que, por lo anterior y considerando los objetivos del referido proyecto, se hizo necesario apoyar la implementación del informe solicitado, destinándose con tal objeto, recursos del programa de Modernización Municipal, a 50 de las municipalidades integrantes del programa en comento.

6. Que, en consecuencia, mediante Resolución Exenta N° 9213/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020, se dispuso la distribución y transferencia de recursos de $6.500.0000 (seis millones quinientos mil pesos) a los Municipios contemplados en esa Resolución, con cargo a la glosa 06 del Programa 02 de esta Subsecretaría, del año 2020 destinado al financiamiento del proyecto.

7. Que, mediante memorándum 17091/2021 de fecha 13 de diciembre de 2021, el Jefe del Departamento Finanzas Municipalidades (S), solicito a la Jefa del Departamento Fiscalía (S), la modificación del plazo de ejecución que estableció la Resolución Exenta N°9213 de fecha 14 de

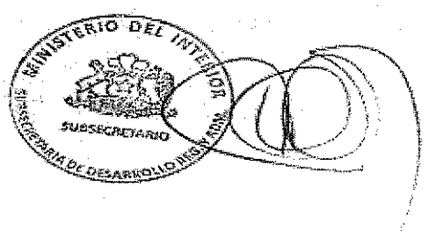
diciembre de 2019, en el N° 5 de su artículo segundo, en razón de las condiciones sanitarias atravesadas el año 2021, lo que retrasó los procesos de licitación de los municipios, aumentándolo de 13 a 24 meses.

8. Que, así las cosas, el presente acto administrativo viene en aprobar la modificación de la Resolución Exenta N° 9213/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

RESUELVO:
ARTÍCULO 1°.- APRUÉBASE, la modificación de la Resolución Exenta N° 9213/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020, de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, en el sentido de reemplazar el numeral 5 "plazos" del artículo 2 por el siguiente: "5.Plazos: El plazo total para la ejecución del proyecto a financiar con los recursos dispuestos por la presente resolución será de 24 meses aproximados, a contar de la fecha en que SUBDERE transfiera los recursos comprometidos a las municipalidades. Sin embargo, cuando por motivos debidamente justificados, se requiera aumentar dicho plazo, la SUBDERE autorizará la modificación, mediante la dictación de la resolución correspondiente."

ARTÍCULO 2°.- Se deja constancia, que en todo lo no modificado por el presente acto administrativo, se mantendrá vigente lo establecido en la Resolución Exenta N° 9213/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020, de esta Subsecretaría.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



MARIA PAZ TRONCOSO PULGAR
Subsecretario
Gabinete

MTP/ / PAMH/ CAC/ PCM/ RLE/ JHN/ jcl

DISTRIBUCION:
KARIN ANDREA NAZAL - Encargado (S) - Unidad Control Presupuestario
LEONEL OSVALDO LATORRE - Asesor - Departamento Finanzas Municipalidades
NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes
ROMINA ZOBEIDA LANDINI - Asesor - Departamento Finanzas Municipalidades

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2° letra F y G de la Ley 19.799

Nº 94204

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

TRIBUTO	TESORERIA	FOLIO	1304 - 0
RUT	0605150000-4	FECHA	31/12/2020
NOMBRE	SUBDERE R.M.	CAJA	33
DIRECCION		COMUNA	
O. INGRESO Nº	2231	FECHA O.I.	31/12/2020

CONCEPTO
DEPOSITO DEL DIA 29.12 CTA CTE FONDOS GRALES , SEGUN RESOL.9213-2020

Item	Denominación	Cuenta	Valores ($)
25	Otras Transf. Corrientes de la Subdere	115-05-03-002-999-000	6,500,000
	SUB TOTAL		6,500,000
	INTERES		0
	MULTA		0
		TOTAL	6,500,000

Unidad giradora
TESORERIA
Girador
JMUNOZ

TESORERIA MUNICIPAL CERRILLOS
31 DIC 2020
CAJA Nº 07

CAJERO MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

Res exenta Sudere
e213/20
11 o 22/4

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/895/2022; el Memorándum N°401/235/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/205/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ordinario Nº1000/199/2022 de la Dirección Jurídica; la Solicitud de Pedido N°400/007/2022; 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 Pública denominada **"CONTRATACION DE CONSULTORIA DE CLASIFICACION DE RIESGO" ID 324-84-LE22,** 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 **18 de abril 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La recepción de consultas (Foro de Licitación) será desde **18 de abril de 2022 hasta el 21 de abril de 2022**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **26 de abril de 2022**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el **28 de abril de 2022 a las 10:00 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **28 de abril de 2022 a las 10:10 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de Antecedentes (**Documento de Garantía por Seriedad de la oferta**) será desde el **18 de abril de 2022 hasta las 10:10 horas del 28 de abril de 2022,** en la Unidad de Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

8. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, la Directora de Administración y Finanzas, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o por quienes ellos designen.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

9. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por el Secretario Comunal de Planificación don Guillermo Tapia Diaz, Cedula de Identidad N°11.258.412-9, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martínez, Cedula de Identidad N°10.964.333-5, la Directora de Administración y Finanzas doña Maria Angélica Olivares, Cedula de Identidad N°7.810.998-K y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacon, Cedula de Identidad N°8.213.197-3 en su calidad de Ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Administración y Finanzas la Unidad Técnica, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.11.001.002 "Otros", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S (DAF.)
Página Web.