



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

ADQUISICIONES

Parral, 16 Set 2015

DECRETO EXENTO N° 9.366 /

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
3. Decreto Exento N° 6.071, de fecha 14-12-2012, que delega facultad de firmar documentación interna al Administrador Municipal, don Iván Damino Hernández.
4. Decreto Alcaldicio N° 2.409 del 19-12-2014, aprueba Presupuesto Municipal para el año 2015.
5. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexo Económico, anexos administrativos y demás antecedentes de la licitación Pública **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GESTION DE PROCESOS MUNICIPALES"**.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Parral requiere contratar una consultoría para la elaboración de gestión de procesos municipales para emprender con mayor eficiencia y eficacia las estrategias que requiere el desarrollo local.
2. Que, a su vez este estudio tiene la finalidad de garantizar a la ciudadanía la entrega de sus servicios, de manera equitativa y de calidad.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE**, el llamado a Licitación Pública, para la **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GESTION DE PROCESOS MUNICIPALES"**.
2. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que regirán el proceso, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GESTION DE PROCESOS MUNICIPALES"

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por las Bases Administrativas, por las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la "Contratación de Consultoría para Elaboración de Mejoras en los Procesos Críticos de la Gestión Municipal".

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

2. FINANCIAMIENTO:

El contrato que se celebre a través de la presente licitación será financiado con recursos provenientes de la SUBDERE "Plan de Mejoras" incorporados al presupuesto municipal vigente para el año 2015.

3. PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible para la contratación es de \$9.108.950.- (Nueve millones ciento ocho mil novecientos cincuenta pesos) IVA incluido

4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Unidad Técnica.

	Mandante y Unidad Técnica
Nombre	I. Municipalidad de Parral
Rut	69.130.700-k
Representante	Alcaldesa Sra. Paula Retamal Urrutia

5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

5.1. Identificación de la Propuesta:

"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GESTION DE PROCESOS MUNICIPALES"

5.2. Descripción de la Propuesta:

La Ilustre Municipalidad de Parral, requiere realizar la Contratación de consultoría para la elaboración de gestión de procesos municipales, con la finalidad de elaborar Mejoras en los procesos de la Gestión Municipal para emprender con mayor eficiencia y eficacia las estrategias que requiere el desarrollo local y a su vez garantizar a la ciudadanía la entrega de sus servicios, de manera equitativa y de calidad, conforme a las Especificaciones Técnicas que son parte integrante de las presentes Bases.

5.3. Tipo de Adquisición:

Licitación Pública entre 100 UTM y 1.000 UTM

5.4. Tipo de Convocatoria:

Abierta modalidad a suma alzada.

5.5. Moneda:

En pesos chilenos no reajustables.

5.6. Etapas del Proceso de Apertura:

Dos etapas; Primero: Acto de Apertura Administrativa - Técnica y en Segundo lugar, la apertura Económica.

5.7. Fundamento de la Licitación:

Licitación Pública de adjudicación simple

6. ETAPAS Y PLAZOS:

6.1. Publicación:

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del portal www.mercadopublico.cl

6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

6.3. Venta de Antecedentes:

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio www.mercadopublico.cl, para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

6.4. Preguntas y sus Respuestas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas por escrito mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N°3 "Etapas y Plazos" publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través del portal www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

Conforme al inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad, durante el proceso de licitación, no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones establecidas en estas Bases.

6.5. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl. Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Apertura designada.

6.6. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser escaneados e ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como anexos administrativos, técnicos y/o económicos, según sea el caso.

El único antecedente que deberá presentarse en soporte papel es la garantía por la Seriedad de la Oferta que deberá ser ingresada a la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral (1° piso), utilizando para ello el Anexo N° 4; dicho ingreso deberá ser a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura Técnica y Económica de las propuestas.

6.7. Tiempo de Evaluación de Ofertas, Adjudicación y Readjudicación:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a los participantes la decisión de adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl

Se realizará proceso de Readjudicación dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, y seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, en caso que el proveedor adjudicado:

- Desista de su oferta
- No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto en estas bases.
- Se encuentre inhabilitado al momento de contrato o de Adjudicación determinado por el plazo legal.
- Que el proveedor no acepte la orden de compra respectiva después de transcurridas 24 horas desde su envío.

Salvo que de acuerdo a los intereses del Municipio se estime conveniente declarar desierta la licitación

6.11. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación:

A través del portal www.mercadopublico.cl, antes de que transcurran 24 horas desde la notificación de adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl

6.12. Tiempo de Firma de Contrato:

El oferente adjudicado deberá firmar contrato con la Municipalidad, a más tardar el 5º día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl . No cumplir esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y será causal suficiente para hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta.

6.13. Plazo del Contrato:

A contar de la fecha de la firma del contrato la consultora dispondrá del tiempo indicado en la oferta económica para ejecutar el estudio en cuestión.

7. REQUISITOS PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

Atendida la naturaleza de la contratación, podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas del ámbito público y/o privado, que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), en el rubro solicitado.

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

1.- "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá 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 descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural o jurídica al momento de suscribir el contrato, deberá encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl

7.2. Instrucciones para la Presentación de Ofertas:

7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas en valor neto a través del portal www.mercadopublico.cl.

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

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días corridos como mínimo desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Municipalidad podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por el mismo periodo. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

Los precios ofrecidos serán en pesos chilenos, sin reajuste e incluirán IVA. No obstante, en el portal Mercado Público se deben registrar valores netos.

Las ofertas deberán cumplir con las exigencias de las Especificaciones Técnicas adjuntas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos

denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS"

Los documentos deberán presentarse escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, valores en moneda nacional.

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

- a) Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente.
- d) Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

7.2.2. Podrán ser rechazadas las ofertas:

- a) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes)
- b) Que no cumplan los requisitos administrativos y técnicos, mencionados en las presentes bases administrativas o en los términos de referencia.

7.2.3. Anexos Administrativos:

- a) Carta de Identificación del Oferente (Anexo N° 1)**
- b) Documento bancario, a la vista, irrevocable, extendido a favor de la Municipalidad de Parral, RUT 69.130.700-k por un monto de \$50.000 (Cincuenta mil pesos), con vencimiento 60 días corridos, contados de la fecha de apertura de la licitación. Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta por la Propuesta "Contratación de Consultoría para Elaboración de Mejoras en los Procesos Críticos de la Gestión Municipal".**
- c) Declaración Jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada simple acreditando que: 1.- No se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Art 54 de la Ley N° 18.575, ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado". 2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y**

siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- e) Documentos fidedignos que acrediten experiencia, esto es, certificados emitidos por el organismo contratante, nombre del ejecutor, indicando nombre del estudio, fecha de inicio y término del estudio, firma y timbre del responsable del contrato.
- f) Copia de certificado de título del equipo de profesionales.
- g) Declaración de conflicto de intereses.

7.2.4 Anexos Técnicos:

En este archivo el proponente deberá incluir:

- a) Currículum de Experiencia del oferente en el ámbito de desarrollo de consultorías en temática municipal (respaldado con la experiencia, solicitada en el punto N° 7.2.3. letra e)
- b) Currículum del equipo de profesionales que participarán en la consultoría suscrito por el profesional correspondiente (adjuntar copia de certificado de título)
- c) Metodología de trabajo y programa de Actividades.
- d) Carta Gantt
- e) Declaración de residencia.

7.2.5 Anexos Económicos:

a) El valor total de la consultoría se indicará en el **Anexo N° 3**, en moneda nacional. El monto neto de la oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente en el Anexo N° 3 (Económico). El precio no será reajutable y regirá hasta la entrega del informe final de la presente contratación.

El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para que dicho proponente sea eliminado de la Licitación.

7.2.6. Entregar Antecedentes Físicos:

No será necesario la entrega de los antecedentes en soporte papel. El único antecedente que deberá presentarse en forma física es la garantía por Seriedad de la Oferta que deberá ser ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral (1° piso), a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura, utilizando para ello el **Anexo N°4**.

El resto de los antecedentes se deberán escanear y subir al portal www.mercadopublico.cl como "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS

8.1 Acto de Apertura

Mediante Decreto Exento se realizará la designación de la Comisión evaluadora, la que estará compuesta por:

	Nombre	Cargo
1.-	Erica Gajardo Pérez	Jefa de Personal
2.-	María Inés Soto Cerda	Directora SECPLAN
3.-	Emilio Cisternas Hernández	Asesor Jurídico

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios indicados precedentemente, será reemplazado por quien lo subrogue.

A este acto pueden asistir los oferentes que así lo deseen.

8.2.- Apertura Administrativa: La primera etapa del acto de apertura, consistirá en verificar en el portal www.mercadopublico.cl a los oferentes y sus correspondientes archivos. Si el oferente no presentase dichos archivos quedará eliminado de la licitación.

En caso de omitir antecedentes de carácter administrativos se dará un plazo adicional de 48 horas para su presentación y será sancionado en el puntaje en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos Formales", de no presentar los antecedentes la oferta se declarará inadmisibile.

8.3.- Apertura Anexos Técnicos:

Una vez finalizada la apertura administrativa, se procederá a la apertura técnica, en donde los proponentes que no cumplan con lo exigido en las presentes bases, quedarán eliminados de la licitación, devolviéndose la garantía por Seriedad de la Oferta.

8.4- Apertura Anexos Económicos:

Una vez terminada la apertura técnica se procederá a la Apertura Económica, registrando a los oferentes en el acta de apertura, dejando constancia de la identificación completa el oferente, monto de la oferta indicado en el anexo económico y cualquier otro dato que estime conveniente la Comisión Evaluadora considere de interés. En caso de rechazo de alguna de las ofertas, se indicará el motivo y se le hará devolución de la Boleta de Seriedad de la oferta.

La Comisión Evaluadora está facultada para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, siempre que ello no confiera a los demás oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1.- Criterios de Evaluación: En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

- a. PRECIO
- b. PLAZO DE ENTREGA
- c. EXPERIENCIA
- d. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y PROGRAMA DE ACTIVIDADES
- e. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de cada oferta.

$$((a \times \dots\%) + (b \times \dots\%) + (c \times \dots\%) + (d \times \dots\%))$$

El mejor evaluado será el propuesto para la adjudicación, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de 5,5.

a) Precio o valor de la oferta (15 %):

La oferta de menor valor obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Esto es:

$$X = \frac{\text{Precio Menor Ofertado}}{\text{Precio a Evaluar}} \times 7.0$$

Precio a Evaluar

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio será ponderada en un 15%.

b) Plazo de Entrega (25 %):

La oferta que entregue el menor de entrega obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

$$X = \frac{\text{Plazo de Entrega Menor Ofertado}}{\text{Plazo de Entrega a Evaluar}} \times 7.0$$

Plazo de Entrega a Evaluar

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo de entrega será ponderada en un 25%.

c) Experiencia del Oferente en contratos simiiares (15%):

Esta deberá ser acreditada mediante certificados emitidos por el o los Organismos contratantes que acrediten la ejecución de la consultoría en cuestión. Las ofertas se evaluarán según la siguiente tabla:

	NOTA			
	Más de 5 contratos	Entre 3 y 5 contratos	1 o 2 contratos de experiencia	Sin Experiencia o no indica
1.- Experiencia en el ámbito de desarrollo local o regional con pertinencia en la temática municipal	7.0	5.5	4.0	1.0
2.- Experiencia en el diseño y relatoría de cursos de capacitación para adultos.	7.0	5.5	4.0	1.0
3.- Conocimientos y Experiencia en Gestión de Calidad.	7.0	5.5	4.0	1.0
4.- Conocimientos en el área de Gestión de procesos.	7.0	5.5	4.0	1.0

Nota Final Experiencia = suma (Nota 1+ nota 2 + nota 3 + nota 4)/4

La nota obtenida en el factor Experiencia será ponderada en un 15%.

d) **Metodología de Trabajo y Programa de Actividades (40%):**

El presente criterio se evaluará según la siguiente tabla:

Nº	Ítem	Cumple 100%	Cumple más de 50%	Cumple menos del 50%	No cumple
d.1	Metodología propuesta es participativa, abierta y flexible.				
d.2	Cumple con los requerimientos de las Especificaciones Técnicas.				
d.3	Cuenta con profesionales en cantidad y calidad adecuados para el servicio solicitado.				
d.4	Adiciona Elementos técnicos que Mejoran la Propuesta (2 o más elementos técnicos obtendrá nota 7.0. Ofrece un elemento técnico adicional nota 5.5. No ofrece elementos adicionales el oferente obtendrá nota 4.0)				

Nota Final criterio = suma (Nota d.1+ nota d.2 + nota d.3+d.4)/4

La nota obtenida en el factor Metodología de Trabajo y Programación de Actividades será ponderada en un 40%.

e) **Cumplimiento de Requisitos formales (5%):**

a) Presentación de la Documentación (10%) (Revisar últimos párrafos punto N° 7.2.1 Bases Administrativas)

	Sí	No	Nota
e.1.- Archivos digitales consolidados. Si cumple con esta regla, el oferente será evaluado con nota 7.0, en caso contrario obtendrá nota 4.0.			
e.2.- Archivos en el Anexo que corresponde. Si cumple con esta regla, el oferente será evaluado con nota 7.0, en caso contrario obtendrá nota 4.0.			
e.3.- Nombre de los archivos digitales. Si cumple con esta regla, el oferente será evaluado con nota 7.0, en caso contrario obtendrá nota 4.0.			
e.4.- Filtrar información. Si cumple con esta regla, el oferente será evaluado con nota 7.0, en caso contrario obtendrá nota 4.0.			
e.5.- Formato digital de uso común. Si cumple con esta regla, el oferente será evaluado con nota 7.0, en caso contrario obtendrá nota 4.0.			
e.6.- Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones. Si cumple con esta regla, el oferente será evaluado con nota 7.0, en caso contrario obtendrá nota 4.0.			
e.7.- Documentación presentada. Si presenta la totalidad de documentos administrativos antes de la fecha de cierre de oferta, obtiene nota 7.0. Si se solicita a través del Foro de Aclaraciones y responde según la información requerida, obtendrá nota 5.0			
Nota promedio:			

Nota final criterio: suma (Nota e.1 + Nota e.2 + Nota e.3 + Nota e.4 + Nota e.5 + Nota e.6 + Nota e.7)/7

La nota asignada al cumplimiento de requisitos formales se ponderará en un 5 %.

9.4 Resolución de Empate: En caso de la ocurrencia de empate en la nota general, se propondrá para adjudicar a quien hubiese obtenido mejor calificación en el factor Precio o Valor de la Oferta; De persistir el empate se optará por aquel que hubiese obtenido, en promedio, mejor calificación en el criterio señalado con la letra b) y de persistir se operará de igual forma con el criterio de la letra c), así hasta llegar al criterio d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación.

9.2 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

9.3 Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través de la presentación de Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos, solicitado en los anexos administrativos.

9.4 Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma, en un plazo no superior a 25 hrs.

9.5 Adjudicación: La Municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones se materializarán en la dictación de decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl. Una vez que se encuentre totalmente tramitado. No serán devueltos los antecedentes presentados para participar en la Licitación.

La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido la mejor calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases.

10.- DEL CONTRATO

El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles a contar de la notificación de adjudicación para suscribir el contrato respectivo, instancia en la cual deberá hacer entrega de la Boleta de Garantía Bancaria por Fiel Cumplimiento de Contrato. El incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Municipalidad proceder a adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión.

El contrato será elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Parral y firmado por el mandante y el proponente, modalidad a suma alzada, en Pesos chilenos sin anticipos, ni intereses de ninguna especie.

Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse al Departamento Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Parral a objeto de interiorizarse de los términos del mismo y proceder a protocolizarlo en Notaría, devolviéndolo posteriormente al mismo Departamento. Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.

Formarán parte de este contrato de suministro las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Presupuesto Detallado, Plan Detallado y demás antecedentes respectivos a la propuesta objeto de la presente licitación.

El contrato deberá hacer referencia, a lo menos, a los siguientes antecedentes:

- Oferta
- Presupuesto detallado de la oferta realizada
- Fecha de inicio y de término de programación de las actividades
- Especificaciones técnicas
- Otros antecedentes que el mandante considere pertinentes

10.1.- MODIFICACIONES DE CONTRATO:

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Contraparte Técnica y previo acuerdo con el proveedor adjudicado. Esta modificación deberá ser aprobada mediante decreto exento.

10.2.- PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será el propuesto por el proveedor adjudicado en el anexo económico, sin perjuicio de lo anterior el plazo máximo para la ejecución, capacitación y marcha blanca no podrá superar al 31 de Diciembre de 2015.

10.3.- AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS:

En caso de ser estrictamente necesario el consultor podrá solicitar, debidamente fundamentado y en forma escrita dirigida a la unidad técnica. Esta solicitud será evaluada de acuerdo a la Normativa vigente e informada oportunamente a la Sra. Alcaldesa. En caso de ser aceptada y los plazos superen la vigencia de la Boleta de Fiel cumplimiento de Contrato, el consultor deberá garantizar los nuevos plazos otorgados de acuerdo a lo indicado posteriormente en el punto N° 10.4 letra b) de las presentes Bases Administrativas. Para tal efecto, se suscribirá una cláusula anexa al contrato, que será tramitada en las mismas condiciones que el contrato original y en forma previa, el consultor deberá ingresar una nueva garantía por fiel cumplimiento de reemplazo.

10.4.- GARANTÍAS DEL CONTRATO:

a) Garantía por Seriedad de la Oferta: el adjudicatario deberá presentar documento bancario, a la vista, irrevocable, extendido a favor de la Municipalidad de Parral, RUT 69.130.700-k por un monto de \$100.000 (cien mil pesos), con vencimiento 60 días corridos, contados de la fecha de apertura de la licitación. Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta por la Propuesta "Contratación de Consultoría para Elaboración de Mejoras en los Procesos Críticos de la Gestión Municipal".

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

La garantía por la Seriedad de la Oferta, será devuelta a los proponentes una vez resuelta la adjudicación, salvo la de los proponentes evaluados en primero y segundo, a los que les será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo.

Esta garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el Proponente adjudicatario no entregare la Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo que establecen las presentes bases.
- Y en los demás casos que indiquen las presentes bases.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

El adjudicatario deberá garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato, con un documento bancario por un monto de **\$1.000.000** (Un millón de pesos), con una vigencia de 60 días corridos más el plazo establecido para la ejecución del contrato. Esta garantía será extendida a favor de la Ilustre Municipal de Parral, RUT N° 69.130.700-k y deberá ser entregada en el Departamento de Asesoría Jurídica al momento de la firma del contrato. Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato de la Propuesta "Contratación de Consultoría para Elaboración de Mejoras en los Procesos Críticos de la Gestión Municipal"

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

La restitución de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato se realizará en un plazo menor o igual al vencimiento de la Boleta de Garantía desde realizada la cancelación del último estado de pago.

Esta boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos:

- 1.- Que el proveedor no finalice el estudio objeto de la presente licitación, según lo acordado en el contrato.
- 2.- Que el proveedor adjudicado sobrepase el plazo de entrega del estudio en 20% o más.

En cualquiera de estos casos el cobro de la boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato será aprobado mediante Decreto Exento

10.5.- PAGOS

a) Precio a pagar: el precio del contrato será aquel presentado por el proveedor adjudicado en el anexo económico, el que debe incluir todos los gastos que involucre cumplir con el contrato, ya sea directo, indirecto o a causa de él.

b) Forma de Pago: El valor que se contrata se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pago, contra presentación y visación de los estados de avance en conformidad a la programación propuesta por el proveedor adjudicado, debiéndose restar los valores que corresponda por conceptos de retenciones por multas.

La consultoría contempla cuatro (4) estados de pagos, de acuerdo al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas adjuntas:

- 1.- **20%** del monto adjudicado, concluida y aprobado el Informe N° 1 de Trabajo
- 2.- **25%** del monto total adjudicado, entregado y aprobado el Informe N° 2.
- 3.- **25%** del monto total adjudicado, entregado y aprobado el Informe N° 3.
- 4.- **30%** del monto total adjudicado, entregado y aprobado el Informe N° 4, correspondiente a la cuarta etapa, pago que se hará efectivo con posterioridad a la aprobación total de los productos entregados por la Consultora y realizada la capacitación a los funcionarios que determina la Contraparte técnica.

Para estos efectos deberá presentar:

- Carta dirigida a la Contraparte Técnica en la que consta la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que la acompaña.
- La factura respectiva, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, Rut 69.130.700-k, Dirección Calle Dieciocho N° 720, Parral, con giro servicios.
- Certificado emitido por la Dirección del Trabajo, en el cual conste que el proveedor no tiene reclamos pendientes con respecto a sus trabajadores.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del mismo modo y en conformidad a la Ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el proveedor deberá acreditar mediante certificado de la Inspección del trabajo que sus subcontratistas tampoco tienen reclamos pendientes respecto de sus trabajadores.

Estos documentos deberán ser presentados en dos copias acompañando el original, los cuales serán visadas por la contraparte técnica para solicitar el pago correspondiente.

Las cancelaciones realizadas serán consideradas como abonos parciales durante el curso de los trabajos en conformidad a las bases y tendrán el carácter de un pago provisorio concedido al adjudicatario a cuenta del precio contratado. En ningún caso se estimará estos pagos provisorios como aceptación por parte de la contraparte técnica de la cantidad y calidad del trabajo ejecutado por el adjudicatario y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, los avances, productos y los materiales incluidos en las cancelaciones con, para cualquier efecto, propiedad de la Ilustre Municipalidad de Parral.

De conformidad a Ley N°20.238 publicada en el Diario Oficial con fecha 19.01.08, que modifica el Art. 4° de la Ley 19.886 (Compras Públicas) "En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo".

10.6 FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

10.7 APLICACIÓN DE MULTAS

a) Por cada día de atraso en la terminación del contrato o por no cumplimiento de lo solicitado por la Unidad Técnica, se aplicará una multa de 2 por mil del valor neto del contrato. Esta multa deberá cobrarse a partir de la fecha del término de contrato y hasta la fecha en que le consultor indique por escrito el término del contrato.

b) En caso de existir observaciones a los trabajos ejecutados, el consultor tendrá un plazo máximo equivalente al 10% del plazo contractual para subsanarlas, vencido este plazo, si este no ha dado cabal cumplimiento a lo solicitado por la Unidad Técnica, estará afecto a una multa diaria de 1,5 por mil del monto total neto contratado, la que se hará efectiva hasta que dichas observaciones hayan sido subsanadas en su totalidad, situación que deberá constar en el acta de recepción, quedando la unidad técnica facultada para poner término al contrato.

c) El consultor deberá someterse a las instrucciones de la unidad técnica, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia por escrito. El incumplimiento de cada instrucción será sancionada con una multa de 1,5 por mil durante el lapso en el cual no sea acatada. En el caso de reincidencia la unidad técnica dará cuenta a la Dirección de Administración y Finanzas a fin de que ella proceda a suspender la tramitación de los estados de pago y aplicar los fondos retenidos y aún la garantía si fuese necesario.

Con todo, el tope de aplicación de multas será de hasta un 15% del valor total del contrato, sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Las multas no serán aplicables ante la ocurrencia de casos de fuerza mayor o caso fortuito, u otras circunstancias no imputables al proveedor, que impidan la normal y correcta ejecución del contrato.

Las multas, se aplicarán mediante acto administrativo fundado por parte de la Municipalidad, previo informe por escrito, emitido por la unidad técnica y comunicado a la Dirección de Administración y Finanzas, quien descontará del próximo pago dicho concepto.

El informe debe contener:

- Identificación del contrato
- Número de resolución que lo aprueba
- Identificación del Coordinador de la empresa
- Fecha y descripción del incumplimiento
- Documentación de respaldo o Nombre
- Firma de la Unidad Técnica

10.8 APELACIÓN A LAS MULTAS

El consultor podrá apelar ante la unidad técnica dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que la Unidad técnica haya formulado una instrucción. La unidad técnica resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de este y el grado en que afecte aspectos esenciales del contrato. Si el consultor no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad, previa notificación, suspender los estados de pago o según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al consultor, poner término anticipado al contrato, por causas imputables a éste.

10.9.- TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

- **Término de Contrato de Mutuo Acuerdo:**

El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

- **Término Anticipado por Incumplimiento del Proveedor adjudicado:**

Una vez iniciado el contrato, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Si el proveedor adjudicado o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno, la que deberá realizarse a más tardar al 5º día de firmado el contrato.
- b) Si el proveedor adjudicado no iniciare oportunamente las instalaciones y enlaces, no se atuviere al Programa de Trabajo, incurriere en atrasos que carezcan de causa justificada o paralizare la ejecución de las instalaciones por plazos iguales o superiores a los que establecen las presentes bases en cada caso.
- c) Si el proveedor adjudicado, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Unidad Técnica o el Inspector Técnico.
- d) Si el proveedor adjudicado fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica.
- e) Si el proveedor adjudicado o alguno de los socios de la empresa proveedor adjudicado fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.
- f) Si el proveedor adjudicado registrare documentos comerciales girados o aceptados por él o su representante, que le hubieren sido protestados y se mantengan impagos por más de 60 días.
- g) Cuando el proveedor adjudicado, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para terminar los trabajos o si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedare con defectos graves que no pudieren ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- h) Por cualquier incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en las presentes Bases, en las Especificaciones Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes para la ejecución de la obra, que diga relación con el corte de suministro prolongado de los servicios a contratar (más de 12 horas sin suministro)

El proveedor adjudicado deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del mandante.

- **Término del contrato por fuerza mayor o caso fortuito:**

La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente los servicios del Contrato.

En este caso la municipalidad dará aviso por carta certificada al Proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizarán los servicios.

En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.

La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las retenciones y garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.

También el proveedor adjudicado, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito, dando aviso de este hecho con una anticipación de 1 mes.

Lo establecido en el párrafo anterior es sin perjuicio de las demás causales de terminación inmediata y anticipada del contrato que expresamente se establezcan en otras disposiciones.

En el caso de muerte del proveedor adjudicado, el contrato quedará resuelto y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos ejecutados, conforme al avance de los enlaces e instalaciones y al valor de éstas. No obstante lo anterior la Municipalidad, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del proveedor adjudicado para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en las presentes bases, salvo las establecidas precedentemente, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías del mismo.

En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectiva las garantías que cautelan el contrato y/o establecer las multas correspondientes.

Cuando, de común acuerdo, las partes deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, la anulación se perfeccionará mediante resolución o acuerdo de la misma autoridad que adjudicó el contrato.

Esta liquidación de contrato se realizará sin indemnización para las partes, reembolsando al proveedor adjudicado las inversiones hechas en los trabajos realizados.

10.9.- SUBCONTRATOS:

Se permitirá con acuerdo de la Unidad Técnica, previa aprobación del mandante, subcontratar partes o partidas específicas de las instalaciones hasta un máximo de un 40% del valor del contrato, atendiendo a factores de especialidad, con empresas que se encuentren inscritas en los registros solicitados en la presente propuesta.

El subcontrato no libera al proveedor adjudicado del oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pecuniarias o de cualquier naturaleza que emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica y responderá de ellas aún cuando ésta se originen en causas o actuaciones del sub-proveedor adjudicado, en especial, de los pagos de sueldos, imposiciones y condiciones de seguridad a trabajadores de la obra.

11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO:

- a) Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- b) Será de cargo del proveedor adjudicado el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- c) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- d) Será responsabilidad del adjudicatario cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.
- e) El adjudicatario nombrará un supervisor responsable a cargo del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable y estar en permanente coordinación con el Inspector Técnico designado por la Dirección de Obras Municipales. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el adjudicado designará un reemplazante que deberá ser comunicado al departamento de Adquisiciones por escrito, dentro de las 24 hrs. siguientes.
- f) No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato la falta de insumos, materiales, equipos u otros.
- g) Se considerará que el adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Propuesta Pública.
- h) El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas Especiales.

12. DOMICILIO DE LAS PARTES:

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la comuna de Parral y se someterán a la competencia de sus tribunales Ordinarios de Justicia.



IVÁN DAMINO HERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES: Las presentes Especificaciones Técnicas, señalan los objetivos que se espera alcanzar con la “**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GESTION DE PROCESOS MUNICIPALES**”, estableciendo los criterios y principios metodológicos que esta deberá respetar. Por último, se establecen los requerimientos técnicos que deberán satisfacer los proponentes y también los procedimientos administrativos que deberán respetarse para la ejecución de la consultoría una vez que sea adjudicada.

2.- ANTECEDENTES GENERALES:

2.1- LA COMUNA

La comuna de Parral está ubicada en la VII Región del Maule. Su ubicación geográfica es a 42 kilómetros al sur de Linares y a 96 al sur de Talca, en el límite meridional de la Región del Maule y de la provincia de Linares, de la cual es la segunda ciudad por población.

Limita al norte con las comunas de Longaví, Retiro y Colbún (con la que tiene una breve frontera en común en la zona cordillerana), al oeste, con la comuna de Cauquenes (Provincia de Cauquenes), al sur con las comunas de Ñiquén y San Fabián, de la provincia de Ñuble (VIII Región del Bío-Bío) y al este, con la comuna de San Fabián. Tiene una superficie de 1.638 kilómetros cuadrados.

La comuna de Parral abarca una superficie de 1.638,44 km² y una población de 37.822 habitantes (Censo INE Año 2002), correspondientes a un 3,78% de la población total de la región y una densidad de 23,08 hab/km². Del total de la población, 18.859 son mujeres (49,86%) y 18.963 son hombres (50,14%). Un 30,21% (11.425 habitantes) corresponde a población rural, y un 69,79% (26.397 habitantes) corresponde a población urbana.

El índice de masculinidad de la comuna (razón hombres: mujeres) es de 101. Entre el censo de 1992 y el de 2002, la población total de la comuna experimentó un descenso de 0,6%, correspondiente a 245 personas. Esta caída poblacional se produjo exclusivamente a expensas de la población rural, ya que la ciudad de Parral creció en alrededor de 1.900 personas (7,7%).

2.2- EL MUNICIPIO

La estructura Administrativa de la Ilustre Municipalidad de Parral se encuentra conformada con las siguientes direcciones y unidades:

- i. Alcaldía
- ii. Administración Municipal
- iii. Secretaría Municipal
- iv. Secretaría de Planificación Comunal
- v. Dirección de Desarrollo Comunitario
- vi. Dirección de Obras Municipales
- vii. Departamento de Tránsito
- viii. Dirección de Administración y Finanzas
- ix. Unidad de Control
- x. Asesoría Jurídica
- xi. Juzgado de Policía Local

Cada una de estas direcciones o unidades, de acuerdo a la Ley Orgánica Constitucional tiene actividades específicas que cumplir, distribuidos de la siguiente forma:

PERSONAL	DAMAS	VARONES	TOTAL
Funcionarios de Planta	27	49	76
Funcionarios Contrata	9	10	19
Funcionarios Honorarios	90	61	151
TOTAL	126	120	246

Este personal se encuentra dividido en las siguientes edificaciones:

- i. Consistorial: Sede principal de la Municipalidad de Parral, en este edificio funcionan: Alcaldía, Administración, Secretaría Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría de Planificación Comunal, Asesoría Jurídica, Unidad de Control, Departamento de Tránsito, Dirección de Obras Municipales.
- ii. Anexo DIDECO
- iii. Teatro Municipal
- iv. Sernam
- v. Biblioteca Municipal
- vi. Juzgado de Policía Local
- vii. Prodesal
- viii. EGIS Municipal
- ix. Talleres Municipales

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En el marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión Municipal, específicamente en la etapa del diseño del Plan de Mejoras, desarrollado luego de un proceso de Autoevaluación, surgió la necesidad de definir y establecer los procesos principales y de apoyo del Servicio en las diversas áreas que conforman el Municipio, indicadas en el punto N° 1.3. Para ello se requiere contratar una consultoría que considere a lo menos la definición y levantamiento de los procesos principales y de apoyo, detallando las actividades, los responsables y los tiempos asociados al desarrollo de dichas prácticas. Además, es necesario establecer indicadores de desempeño para medir, evaluar y analizar los resultados e incorporar mejoras a la prestación del servicio.

Por lo anterior, la presente licitación se enmarca dentro de la Implementación del Plan de Mejoras de la Municipalidad de Parral, por lo que su ejecución deberá apuntar a la incorporación de mejoras sustentables en la entrega de los servicios del Municipio.

4.- OBJETIVOS

4.1 Objetivo General:

Diseñar un sistema para la gestión de los procesos estratégicos principales y de apoyo en servicios municipales que se ofrecen y/o entregan a usuarios y usuarias, incluyendo un sistema de control para el seguimiento, evaluación y mejoramiento de los mismos, en coherencia con los modelos de los Programas de Mejoramiento de la Gestión.

4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la operatoria del servicio, sus funciones y estructuras.
- Modelar, levantar y definir los procesos principales del servicio detallando las actividades, los responsables y los tiempos asociados al desarrollo de dichas prácticas.
- Modelar, levantar y definir los procesos de apoyo de los servicios, detallando las actividades, los responsables y los tiempos asociados al desarrollo de dichas prácticas.
- Formular indicadores de gestión y los resultados para medir el éxito de los procesos, incluyendo indicadores para cada uno de los servicios.
- Diseñar y establecer una metodología para evaluar y analizar los resultados del desempeño de los servicios.
- Evaluar la efectividad y pertinencia de los indicadores de desempeño establecidos inicialmente para los servicios.
- Elaboración de manuales de procedimientos para la gestión de la calidad de los servicios.
- Capacitación y difusión del Manual de Procedimientos.

5.- PRODUCTOS:

- 1.- Diagnóstico de la operatoria del servicio, sus funciones y estructura.
- 2.- Levantamiento documental de los procesos principales establecidos, sus actividades, responsables y tiempos asociados.
- 3.- Levantamiento documental de los procesos de apoyo establecidos, sus actividades, responsables y tiempos asociados.
- 4.- Sistema de indicadores de desempeño del servicio.
- 5.- Sistema de información que entregue retroalimentación a los indicadores del servicio.
- 6.- Método de medición de los indicadores de desempeño del servicio y análisis de los resultados.
- 7.- Metodología que permita incorporar la información relevante emanada de la medición y análisis de desempeño en la toma de decisiones del servicio.
- 8.- Evaluación de la efectividad y pertinencia de los indicadores de desempeño establecidos inicialmente para el servicio.
- 9.- Manual de Procedimientos para cada servicio.
- 10.- Capacitación y difusión del Manual de Procedimientos.

6.- METODOLOGÍA

En el desarrollo de su trabajo, los consultores deberán tomar en consideración que las municipalidades son instituciones jerárquicas, con alta rotación de personal directivo asociado a los cargos de confianza, vulnerable a los cambios y procesos políticos, cuyo clima organizacional puede presentar rasgos de desconfianza, segmentación del trabajo, desmotivación, falta de trabajo en equipo, rutinización.

La metodología deberá ser propuesta y desarrollada a partir de procesos participativos, abiertos, flexibles y adaptables a la realidad institucional y considerar:

6.1.- Diagnóstico Participativo:

- Se deberá considerar una fase de trabajo con funcionarios municipales, desarrollando entrevistas.
- Desarrollo de reuniones de trabajo en cada una de las áreas definidas como clave dentro de la institución.
- Recopilación y análisis de antecedentes documentales, estadísticos e históricos presentes en municipio, especialmente lo contenido en los informes de Autoevaluación de la Municipalidad.

6.2 Diseño de la Intervención:

- Promover la participación de los funcionarios y directivos del servicio intervenido.
- Desarrollar metodologías participativas que integren a la gran mayoría de los funcionarios municipales de los servicios.
- El diseño deberá permitir la transferencia de conocimientos a Alcaldesa, Directivos y Funcionarios Municipales.
- El cronograma del trabajo se deberá establecer durante el proceso de diseño de la intervención.

6.3 Aplicación de Planes de Intervención:

- Se deberán aplicar lenguajes didácticos para el desarrollo del proceso de difusión, evitando los tecnicismos excesivos.
- Se deberán realizar sesiones regulares para evaluar el estado de avance de la consultoría.

6.4 Monitoreo:

El monitoreo lo efectuará la contraparte municipal contemplando las siguientes actividades:

- El consultor deberá entregar oportunamente los informes de avance y el informe final a la Municipalidad.
- Control de cronograma y actividades establecidas para el desarrollo del proceso.
- Reuniones de Trabajo entre Alcaldesa y consultores para el análisis de los resultados alcanzados en cada etapa.
- La municipalidad a través de la Contraparte Técnica, velará por el cumplimiento del calendario de trabajo y controlará la correcta ejecución del proyecto, evaluando los informes que se establezcan y deberá otorgar su conformidad final.

La metodología desarrollada por el consultor deberá ser coherente con los procesos anteriores desarrollados por el municipio, en el contexto del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, en sus etapas de Autoevaluación y diseño del Plan de Mejoramiento. Por ello, deberá considerar los modelos de los Programas de Mejoramiento de la Gestión Municipal como referencia al momento de diseñar la intervención al Municipio. Para tales efectos, contará con la participación e inducción de la Contraparte Técnica.

7.- PLAZOS, ETAPAS E INFORMES: plazo final de ejecución es el 31 de diciembre de 2015.

El plazo máximo total del proyecto será **de tres (3) meses**, a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato. Para el desarrollo del trabajo se establecen las siguientes etapas, que deberán reflejarse cada una en sus respectivos informes:

7.1.- Primera Etapa: (estimado 1 semana)

- Establecimiento del programa y cronograma de trabajo.

7.2.- Segunda Etapa: (estimado 4 semanas)

- Levantamiento de Diagnóstico Organizacional.
- Levantamiento de los procesos principales de los servicios, estableciendo además, actividades, responsables y plazos.
- Establecer indicadores de desempeño del servicio.
- Elaborar la metodología de medición de los indicadores del servicio y realizar la medición de los mismos.
- Manual de Procedimientos de la Gestión de la calidad de los servicios.
- Transferir a los funcionarios las capacidades metodológicas de las actividades realizadas durante la segunda etapa.

7.3.- Tercera Etapa: (estimado 3 semanas)

- Levantamiento de los procesos de apoyo, estableciendo además, actividades, responsables y plazos.
- Establecer indicadores de desempeño del servicio.
- Elaborar metodología de medición de los indicadores del servicio y realizar medición de los mismos.
- Manual de Procedimientos de Gestión de la Calidad del Servicio.
- Diseño de un sistema de información que permita alimentar los indicadores del servicio y retroalimente la toma de decisiones.
- Transferir a los funcionarios las capacidades metodológicas de las actividades realizadas durante la tercera etapa, que además, permita utilizar el sistema de información y llevar a cabo el proceso de seguimiento de indicadores.

7.4.- Cuarta Etapa: (estimado 4 semanas)

- Elaborar una metodología para evaluar y analizar los resultados del desempeño del servicio.
- Diseñar y establecer una metodología que permita incorporar la incorporación relevante emanada de la medición y análisis del desempeño en la toma de decisiones del servicio.
- Evaluar la efectividad y pertinencia de los indicadores de desempeño establecidos inicialmente para el servicio.
- Capacitación y difusión del Manual de Procedimientos diseño de Sistema de Información para los indicadores de desempeño.
- Transferir a los funcionarios las capacidades metodológicas de las actividades realizadas durante la cuarta etapa.

Paralelamente, se solicitarán cuatro (4) informes durante la ejecución de la consultoría, a saber:

Informe N° 1 Plan de Trabajo: Una vez, transcurrida la primera etapa, la consultora deberá presentar un informe que contenga: plazos, organización de las actividades y tiempos de dedicación a cada etapa. Deberá presentar una carta Gantt. Se deberá especificar las fuentes de información que utilizará la consultora y la metodología para el levantamiento y procesamiento de datos.

Informe N° 2: debe contener todos los productos contenidos en la segunda etapa.

Informe N° 3: Debe contener todos los productos contenidos en la tercera etapa.

Informe N° 4: Debe contener todos los productos contenidos en la cuarta etapa.

8.- CONTRAPARTE MUNICIPAL

La Municipalidad asignará personal competente para conformar el Comité de Calidad, que actuará como contraparte en las actividades que realice el o los consultores que ejecuten el proyecto. El coordinador de ésta, pondrá a disposición la información y documentación requerida por la consultoría; además, cumplirá funciones de coordinación en las reuniones que se requiera con Alcaldesa, directivos y funcionarios municipales.

La contraparte estará conformada por los siguientes funcionarios (as):

	Nombre	Cargo
1.-	Erica Gajardo Pérez	Jefa de Personal
2.-	María Inés Soto Cerda	Directora SECPLAN
3.-	Emilio Cisternas Hernández	Asesor Jurídico

9.- RECURSOS Y RESPONSABILIDADES

La Municipalidad facilitará el acceso a la documentación requerida y dará las facilidades para que el personal municipal participe en las actividades propuestas. Dispondrá de una Contraparte Técnica que supervisará el proyecto con apoyo de la SUBDERE. Esta contraparte será responsable a nivel municipal por la marcha del proyecto, actividades y aspectos administrativos.

A la empresa consultora o consultor individual le compete: recopilación, sistematización y análisis de información documental y de terreno; apoyo técnico y actividades para el trabajo de formulación de propuestas; síntesis de discusiones y propuestas, y preparación de informes. Asumir los gastos administrativos (Incluye fotocopias, reproducción de informes, comunicaciones, etc) y de operación del proyecto (incluye la realización de talleres y gastos asociados como colaciones, transporte, etc.)

10.- PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Para la ejecución del proyecto se requieren empresas consultoras o personas naturales del ámbito privado que tengan experiencia profesional en el ámbito de desarrollo local o regional con pertinencia en la temática municipal o expertos con título profesional y/o técnico y/o estudios de especialización relacionados con a lo menos los siguientes temas:

Conocimiento del Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Personas Jurídicas: Experiencia comprobable en el ámbito de la presente consultoría.

Personas Naturales: Experiencia laboral en instituciones públicas o privadas en el ámbito de la presente consultoría.

Conocimientos y Experiencia en Gestión de Calidad.

Conocimientos en el área de Gestión de Procesos.

3.- DESÍGNESE, como comisión evaluadora a los siguientes funcionarios municipales: Administrador Municipal; Encargada de Personal, Directora de Secplan y Asesor Jurídico.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

"Por Orden de la Señora Alcaldesa"



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



IVÁN DAMINO HERNANDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

IDH/RRV/ARC/pca.-

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Oficina de Partes
- 2.- Adquisiciones
- 3.- Control
- 4.- Finanzas
- 5.- Jurídico
- 6.- Personal