



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 28 ENE. 2019

DECRETO EXENTO N° 565 /

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2) Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
- 3) Proyecto "Actualización Plan Comunal de Desarrollo de Parral".
- 4) Resolución Exenta N° 12143/2018 del 19-10-2018 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Distribuye recursos y dispone transferencias a las Municipalidades que indica, con cargo a recursos del programa "Modernización Municipal" de la SUBDERE (E27434/2018).

CONSIDERANDO:

- 1.- Que existe la necesidad de realizar la "Actualización Plan Comunal de Desarrollo de Parral".
- 2.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE** el proceso de Licitación Pública para realizar la "Actualización Plan Comunal de Desarrollo de Parral".
- 2.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA
"ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE DESARROLLO DE PARRAL 2020-2027"
BASES ADMINISTRATIVAS

1.- ASPECTOS GENERALES:

Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación, ejecución del estudio y forma de pago del proyecto financiados total o parcialmente con recursos del programa "Modernización Municipal" de la SUBDERE.

2.- MODIFICACIONES

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

3.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE.

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio : Dieciocho N° 720
N° de RUT : 69.130.700-K
Teléfono : 732 751 517
Representante : Paula Retamal Urrutia
Email Contacto : victor.troncoso@parral.cl
Horario Atención : Lunes a Jueves 8.30 a 17.30 Hrs / Viernes de 8.30 a 16.30 Hrs.

4.- MODALIDAD DE CONTRATACION:

Propuesta Pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación, establecido en el sitio www.mercadopublico.cl N° 3 Etapas y Plazos.

5.- FINANCIAMIENTO:

La ejecución del estudio será financiada por la Municipalidad con recursos que transferirá la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo correspondientes al Programa "Modernización Municipal".

6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

6.1.- El presupuesto disponible para el estudio asciende a \$ 12.000.000.- (Doce millones de pesos) Impuesto Incluido.

6.2.- Las ofertas que superen el presupuesto disponible, serán rechazadas.

7.- DOCUMENTOS Y NORMAS QUE FORMAN PARTE Y RIGEN LA LICITACION:

Todos los antecedentes que se detallan forman parte integrante de las Bases de la presente propuesta.

- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Itemizado de Partidas.
- Términos de Referencia.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Las aclaraciones a las Bases primarán sobre las Bases Administrativas y documentos técnicos de la licitación.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Toda la normativa en la materia, vigente en el país.

8.- ORDEN DE PRELACION DE LOS ANTECEDENTES DE LICITACION:

Primarán las aclaraciones a las bases en tanto no contravengan las mismas. En aquellas materias a que no se refieran las bases administrativas regirán supletoriamente las normas vigentes en la materia.

9.- NORMA GENERAL PARA CÁMPUTO DE PLAZOS:

9.1.- Para los efectos del cómputo de los plazos contenidos en las presentes Bases se entenderá que son de días corridos y correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día del mismo.

9.2.- Cuando se utilice el término "Días hábiles" se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos.

9.3.- Para contabilizar el plazo de ejecución del estudio se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de firma del contrato.

9.4.- Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente.

9.5.- La contraparte técnica municipal del estudio en su cometido de fiscalización deberá ceñirse a lo indicado en las bases administrativas, términos de referencia y demás antecedentes que sirvieron de base para la evaluación y aprobación del estudio.

10.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

10.1.- El plazo de ejecución del estudio será computado conforme lo señalado en las Bases, en días corridos. El plazo será de **8 meses**, a contar desde el día hábil siguiente a la fecha de firma del contrato.

10.2.- En dicho plazo máximo, el estudio deberá estar terminado, lo que implica el desarrollo de las 4 etapas y la entrega de los productos correspondientes a cada una de las etapas, incluida la presentación al Concejo Municipal.

10.3.- En caso de atraso en el término oportuno del estudio, se aplicará la multa indicada en estas Bases.

10.4.- El Oferente Adjudicado, deberá ejecutar el proyecto en el plazo establecido en su oferta, en el "Formulario Propuesta Económica".

10.5.- En la eventualidad que el Oferente ofrezca un menor plazo, este no podrá ser inferior al 90% del plazo de Ejecución estipulado en las presentes Bases. Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considerará el día hábil siguiente.

11.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

11.1.- Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl. Que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, que acrediten capacidad financiera y que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.chilecompra.cl), siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes bases y Términos de Referencia.

11.2.- 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 dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

11.3.- El proponente que se adjudique el estudio, deberá estar con inscripción vigente en estado "Hábil" y con su documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl, al momento de la suscripción del contrato. Al momento de la contratación, la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes corroborarán la calidad del proponente en el Registro, el que deberá estar "Hábil". En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y firmar el contrato.

11.4.- Atendiendo al principio de libre concurrencia de los oferentes consagrado en los artículos 4º y 6º de la ley N° 19.886 la exigencia en la inscripción en los registros del ministerio de vivienda y urbanismo, del ministerio de obras públicas y municipal en las categorías señaladas, así como los certificados requeridos **podrán exigirse para efectos de celebrar el respectivo contrato.**

12.- PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO: La unidad técnica establece que los interesados deben contar con el siguiente perfil profesional para la ejecución de esta consultoría. Se requieren: Universidades, Empresas Consultoras o personas naturales, del ámbito privado, que tengan experiencia profesional y práctica en el ámbito del desarrollo local o regional con pertinencia en la temática municipal o expertos/as, con título profesional, relacionados con a lo menos los siguientes temas:

- Formulación de Planes de Desarrollo u otros instrumentos de Planificación y participación ciudadana a nivel local o regional,
- Conocimiento de gestión municipal, del sistema nacional de inversiones y cuadro de mando integral.
- Experiencia de trabajo en (investigación, capacitación, formación, consultoría, diseño y realización de programas y proyectos) u otros que se consideren relevantes.

13.- FORMA DE ACREDITAR EL PERFIL SOLICITADO.

El perfil señalado que habilitan **para contratar** se acreditará mediante Certificados de experiencia y/o títulos emitido por entidad competente en la materia que se trate.

14.- PLAN DE FECHAS:

El Plan de Fechas estará disponible en el sitio www.mercadopublico.cl N°3 Etapas y Plazos; Es de responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la

emisión de las Aclaraciones y Adiciones a los antecedentes de la licitación, las cuales formarán parte del contrato que se celebre. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

15.- PUBLICACIÓN:

Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado, en el Sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

16.- VISITA A TERRENO o REUNIÓN INFORMATIVA:

No se contempla.

17.- PERIODO RECEPCION DE CONSULTAS:

17.1.- Cualquier(a) oferente(s) podrá formular consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes sobre las Bases de licitación ingresándolas directamente al **Foro del sitio**, las cuales se recibirán en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal, N° 3 Etapas y Plazos

17.2.- La Municipalidad, por el mismo Portal de Mercado Público dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el (los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases administrativas.

17.3.- La Municipalidad no podrá tener contactos con el(los) oferente(s), por lo que no se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

17.4.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

17.5.- Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal Mercado Público

18.- CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl en valor neto hasta el día y hora publicado en el mismo portal. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas

19.- NUMERO DE PROPUESTAS:

Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

20.- TIEMPO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá mínimo de **20 días hábiles**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

21.- FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA.

21.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

a) La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl los días y en el horario establecido en la ficha electrónica N° 3 Etapas y Plazos.

b) Las Ofertas: Administrativa, Técnica y Económica, deben ser ingresadas a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora establecida. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.

c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".

d) En el caso que algún oferente no presente coincidencia entre la "Oferta Económica" (Anexo económico-Formulario Propuesta Económica), que anexan en el Portal y la oferta económica (valor neto en pesos chilenos) ingresada al sistema, la propuesta será declarada inadmisibles y no se considerará en la evaluación.

e) En el caso que algún oferente presente un valor total mayor al presupuesto disponible en su Oferta Económica, esta será considerada fuera de bases, declarada inadmisibles y no se considerará en la evaluación.

f) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

g) La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de visita terreno, recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica y de adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal Mercadopublico, en la I.D. correspondiente.

21.2.- Contenido y forma de presentación de las propuestas:

a) Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, **DEBEN SER ESCANEADOS** y los documentos deberán presentarse escritos en computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.

b) Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

c) **Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional** (pesos chilenos (\$)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).

d) En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Formulario Propuesta Económica), que publican en portal mercadopublico.cl y, la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación.

e) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes

21.3.- 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.

21.4.- ANEXOS

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”.

21.4.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

En la Oferta Administrativa, se deberán adjuntar en los “Anexos Administrativos” los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente**:

- a) Carta de Presentación o Identificación del Proponente (Anexo N° 1), debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.
- b) Declaración Jurada simple que el oferente conoce y acepta las condiciones establecidas en las Bases Administrativas de la propuesta y de no encontrarse afecto a las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (**Anexo N° 2**).
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente (*emitido con 30 días de anticipación a la fecha de Apertura de la Propuesta como máximo*), presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y, previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión; en caso de existir aquellas o éstas, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, o, y en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos.
- d) Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, 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. Indicando a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generan con la Municipalidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta Unión no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de licitación.

21.4.2.- ANEXOS TÉCNICOS:

En la Oferta Técnica, que corresponderá ingresar en los Anexos Técnicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente**:

- a) Oferta Técnica incluir plan de trabajo, metodología de estudio, cronograma y carta Gantt; Considerando todos los productos de los Términos de Referencia.
- b) Currículum del Coordinador del Equipo de Trabajo propuesto y de cada uno de los integrantes del equipo participantes en el estudio materia de esta licitación.
- c) Fotocopia de Certificados o Diplomas de Título profesional del Coordinador del Equipo de Trabajo propuesto y de cada uno de los integrantes del equipo participantes propuesto para realizar el estudio.
- d) Documentos que acrediten experiencia en estudios similares a la materia de esta licitación, según Anexo N°5. Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del proponente. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de del estudio señaladas. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo. **Se debe presentar un Anexo N° 4 por cada participante del equipo, incluido el coordinador.**

21.4.3.- ANEXOS ECONÓMICOS:

En la Oferta Económica, corresponderá ingresar en Anexos Económicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, **exigidos expresamente**:

- a) Formulario Propuesta Económica, Anexo N° 3, debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda. El monto neto y plazo de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio.

LOS ANTECEDENTES QUE SE EXIGEN EN LOS ANEXOS y QUE NO TIENEN FORMATOS ESTABLECIDOS, DEBEN SER PROPUESTOS POR CADA PARTICIPANTE y DEBERÁN CONSIGNAR A LO MENOS LO REQUERIDO EN ESTAS BASES y TÉRMINOS DE REFERENCIA e INCLUIR EL N° DE ID DE LA LICITACIÓN.

22.- TRANSCRIPCION DE LOS ANEXOS:

22.1.- Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar como” los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl , pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

22.2.- CHILEPROVEEDORES: Si cualquiera de los antecedentes solicitados están acreditados en el Registro de Proveedores (Chileproveedores), el Oferente deberá señalarlo en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases. Por ejemplo, si en Chileproveedores se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo publique en su propuesta, en tanto se encuentre vigente.

23.- EFECTOS DE LA OMISION DE ALGUN DOCUMENTO EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

23.1.-La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos obligatoriamente de los anexos técnicos y económicos, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

23.2.- Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

23.3.- Se deja expresamente establecido, que se considerará fuera de bases la propuesta que no incluya en la “Propuesta Económica”, los formularios en los formatos proporcionados por la Unidad Técnica, esto es, según formato Anexos N° 3 y 4, respectivamente. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

23.4.- La omisión de cualquiera de los documentos exigidos como esenciales para cada una de las etapas, dará origen a la descalificación inmediata del oferente.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el municipio, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, **en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes**, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

23.5.- Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

24.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de a lo menos **60 días corridos** contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

25.- DE LAS GARANTIAS:

25.1.- Seriedad de la Oferta:

Por tratarse de una licitación inferior a UTM 2.000, no se solicita esta garantía.

25.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

25.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante instrumento de garantía pagadero a la vista de carácter irrevocable, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, RUT 69.130.700-k, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, por un plazo que excederá en 90 días corridos el plazo ofrecido por el oferente adjudicado para la ejecución del estudio. Debe ser tomada a **nombre del Oferente participante** y debe incluir el N° de Rut de éste. Esta garantía será presentada al momento de la firma del contrato en la Dirección Asesoría Jurídica de la Municipalidad.

25.2.2.- Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato de la “Actualización Plan Comunal de Desarrollo de Parral ID N° 2600-xx-LE19 (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante”.

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.

25.2.3.- Si la Garantía No ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado y que cumpla con los antecedentes solicitados.

25.2.4.- Forma y Oportunidad para Restituir la Garantía.

Esta garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, será devuelta una vez realizada la recepción del estudio.

25.2.5.- En caso de aumento de Plazo y/o aumento de partidas, la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

25.2.6.- En caso de que la Garantía venza y aun no se ha terminado con el estudio, será obligación del Oferente adjudicado renovarla con, a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento, por un monto y plazos similares a los establecidos en el punto anterior. En caso de no cumplir con este requisito, se hará efectiva la Garantía Vigente. **La recepción del estudio no se efectuará** si la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato no se encuentra vigente a dicha fecha.

25.2.7.- En el plazo señalado anteriormente el consultor deberá hacer llegar la garantía a la municipalidad, mediante carta dirigida a la Alcaldesa, informando la garantía remplazada y solicitar la devolución de la que está por vencer. En el plazo oportuno conforme al reglamento de cada unidad técnica, la Municipalidad deberá hacer la devolución de la garantía por vencer.

25.3.- Obligación de la Unidad Técnica respecto a las Garantías:

25.3.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga a informar oportunamente a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la procedencia de la devolución, renovación, reemplazo o cobro de documentos de garantía.

25.3.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme.

25.3.3.- Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

25.3.4.- En todo caso, la Tesorería Municipal procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

26.- ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:

26.1.- Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada según calendario N° 3 Etapas y Plazos del portal.

26.2.- Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en los Anexos, ésta se tendrá por rechazada dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta. Salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 número dos del Reglamento de Compras.

26.3.- En primer lugar, se procederá a la apertura de todos los "Anexos Administrativos". Si algún oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, la Comisión podrá permitir su presentación en 25 horas, **sólo de la Oferta Administrativa** 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, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos formales. Siempre y cuando las

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

26.4.- Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación

26.5.- La apertura de los “Anexos Técnicos”, procederá a continuación de los “Anexos Administrativos” y finalmente se abrirán los “Anexos Económicos”

26.6.- Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura.

Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos del valor ingresado en el sistema electrónico, el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

26.7.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. **El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios.**

26.8.- En la eventualidad que el proponente presente un error en la cubicación de su presupuesto ofertado, considerando que el proceso de contratación sea a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

26.9.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

26.10.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia

26.11.- Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto de que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación.

27.- DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

27.1.- Comisión de Apertura y Evaluación:

La Unidad Técnica designa para la apertura, análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada, en este caso, por la **Director de Secplan, el Director de Asesoría Jurídica y el Administrador Municipal**, quienes elaborarán un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación del estudio, que la Comisión hará a la Alcaldesa para su autorización expresa. En caso de ausencia formalizada de las personas señaladas anteriormente el Mandante podrá designar a otros funcionarios para ser integrantes de la Comisión

27.2.- Análisis de las Ofertas:

27.2.1.- La comisión se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl. La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente será facultad de la Unidad Técnica y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

27.2.2.- Se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

27.2.3.- Autorizada por la Alcaldesa la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

27.2.4.- De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra. Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases, quien atendido el monto involucrado en la licitación y el plazo de vigencia del contrato, solicitará al Honorable Concejo su pronunciamiento antes de proceder a la adjudicación. Efectuado lo anterior, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

27.3.- Criterios de Evaluación:

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.

Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, sin redondeo, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de **6.0 (seis)**.

Efectuada la evaluación, se elaborará un informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la contratación.

En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

| Criterio de Evaluación | | Ponderación (%) |
|-------------------------------|---|------------------------|
| a) | Experiencia: a.1 Coordinador del Equipo a.2 Equipo de Trabajo | 50 |
| b) | Oferta Técnica | 30 |
| c) | Precio o Valor de la Oferta | 10 |
| d) | Comportamiento Contractual | 5 |
| e) | Cumplimiento de Requisitos Formales | 5 |

a) Experiencia (50%)

a.1) Experiencia del Coordinador del Equipo 25%: Número de certificaciones de estudios de Plan Comunal de Desarrollo o similares, para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el **número de certificaciones en estudios similares**, debidamente acreditada y certificada por las Instituciones correspondientes. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor será según la siguiente tabla:

| Nº | NÚMERO DE CERTIFICACIONES | NOTA |
|-----------|----------------------------------|-------------|
| 1 | Sin experiencia | 3 |
| 2 | 1-3 | 4 |
| 3 | 4-5 | 5 |
| 4 | 6-7 | 6 |
| 5 | 8 y más | 7 |

Solo se considerará válida, la experiencia referida a la ejecución de estudios de Planes Comunales de Desarrollo.

a.2) **Experiencia del Equipo de Trabajo 25%: Número de certificaciones de estudios de Plan Comunal de Desarrollo o similares** para la evaluación se calificará de acuerdo a la siguiente tabla según el **número de certificaciones en estudios similares**, debidamente acreditada y certificada por las Instituciones correspondientes. La nota para este factor, para cada profesional se efectuará según la siguiente tabla:

| Nº | NÚMERO DE CERTIFICACIONES | NOTA |
|----|---------------------------|------|
| 1 | Sin experiencia | 3 |
| 2 | 1-3 | 4 |
| 3 | 4-5 | 5 |
| 4 | 6-7 | 6 |
| 5 | 8 y más | 7 |

La fórmula de cálculo es la siguiente:

| | | |
|-----------------|---|--|
| Nota por Equipo | = | $\frac{\text{Sumatoria de Notas de los profesionales}}{\text{Nº de profesionales propuestos}}$ |
|-----------------|---|--|

| | | |
|---------------|-------------------------|-------|
| Experiencia = | $\frac{(a.1) + a.2}{2}$ | x 50% |
|---------------|-------------------------|-------|

b) **Oferta Técnica 30%:** Se asignará la nota conforme al nivel de cumplimiento de los Términos de Referencia, a través de la propuesta técnica:

| Nº | Contenido de la Propuesta Técnica | Sí Cumple | No Cumple |
|--------------------------------|--|-----------|-----------|
| 1.- | El oferente define con precisión el producto final y/o los productos intermedios expuestos en los TTR acordes con el estudio que se solicita | | |
| 2.- | El oferente realiza una metodología que contempla un claro proceso a seguir para llegar a los productos intermedios y al producto final | | |
| 3.- | Se especifican y describen las actividades a realizar para la consecución de los productos u objetivos final e intermedios. | | |
| 4.- | La metodología señalada por el oferente contempla las etapas mínimas solicitadas en las TTR. | | |
| 5.- | El proponente describe en su metodología actividades que aseguren la representatividad de los distintos sectores de la comuna | | |
| 6.- | El oferente incorpora en su propuesta disponibilidad de recursos materiales propios, necesarios para realizar su trabajo | | |
| 7.- | El oferente presenta un cronograma de actividades (Carta Gantt) | | |
| Total de Contenidos propuestos | | | |

| Nº | NÚMERO DE CONTENIDOS | NOTA |
|----|----------------------|------|
| 1 | 0-3 | 1 |
| 2 | 4 | 3 |
| 3 | 5 | 5 |
| 4 | 6 | 6 |
| 5 | 7 | 7 |

c) Precio o Valor de la oferta (10%):

La oferta de **monto igual o superior al 90% del valor referencial** y que presente el precio más bajo de oferta, 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. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 10 %. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 90% del valor referencial, obtendrá nota 4.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

$$7 - Y = X$$

Donde:

- O_A = Oferta menor
- O_B = Oferta mayor
- Y = Factor
- X = Nota

d) Comportamiento Contractual (5%)

Para obtener esta información se revisará la Ficha oficial de cada oferente que administra el Registro Oficial de Chileproveedores, Ítem Comportamiento Contractual, según la siguiente Tabla:

| Nº de Informes de desempeño deficiente | NOTA |
|--|------|
| 4 y + | 3 |
| 3 | 4 |
| 2 | 5 |
| 1 | 6 |
| 0 | 7 |

e) Cumplimiento de Requisitos formales (5%)

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

- X = Nota
- Y = Cantidad documentos bien presentados
- T = Total de documentos exigidos

El incumplimiento en la documentación, es decir, **adjuntan más documentos de los solicitados**, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X_2 = \frac{T * 7}{Y}$$

Dónde:

- X₂ = Nota
- Y = Cantidad documentos bien presentados
- T = Total de documentos exigidos

a) Presentación de la Documentación (10%)

| | Sí | No | Nota |
|---|--------------------------|--------------------------|------|
| Archivos digitales consolidados | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Archivos en el Anexo que corresponde | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Nombre de los archivos digitales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Filtrar información | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Formato digital de uso común | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Nota promedio: | | | |

b) Documentación contenida en los Anexos (90%)

| | Sí | No | Nota |
|---|--------------------------|--------------------------|------|
| Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Antecedentes presentados correctamente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Nota promedio: | | | |

Donde:

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.

Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente

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

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.

Entonces: Nota = $(a*0.1) + (b*0.9)$

28.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

28.1.- Resolución de Empate: En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio “**experiencia**”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “**oferta técnica**”. Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “**precio**”; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “**comportamiento contractual**” y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio “**cumplimiento de requisitos formales**”

De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del Comprobante de Ingreso de Oferta, Datos de Oferta, Fecha y Hora de Ingreso.

28.2.- 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.

28.3.-Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del 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 “Anexos Administrativos”.

28.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 hrs.

29.- ESTADOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

29.1.- Adjudicación: La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los criterios de evaluación indicados precedentemente. Los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos criterios de evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

29.2.- Inadmisibilidad: Se estima que una oferta es inadmisibile cuando no satisface los requerimientos técnicos y económicos de la licitación.

Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).

29.3.- Revocación:

Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.

Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.

29.4.- Proceso Desierto:

Se declarará desierto el proceso de Licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan, si la Alcaldesa o Alcalde Subrogante lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

29.5.- Readjudicación: La Municipalidad se reserva el derecho de realizar proceso de readjudicación, a la segunda oferta mejor evaluada, en los siguientes casos:

- el adjudicado desista de su oferta,
- el adjudicado no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- el adjudicado rechaza la orden de compra o no la acepta en el plazo establecido
- no se presente a la firma del contrato en el plazo señalado en las bases,
- no se inscriba en el registro Chileproveedores en el plazo legal,
- se encuentre inhábil al momento de la firma del contrato,
- salvo que de acuerdo a los intereses del Municipio se estime conveniente declarar desierta la licitación

29.6.- Suspensión: Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una cantidad determinada de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.

El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes. Si la licitación fuere revocada o suspendida, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

30.- PLAZO Y FORMA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

30.1.- Antecedentes del Contrato el Contrato debe constar por escrito, firmado por la Ilustre Municipalidad de Parral y el Consultor adjudicado, debiendo ser consecuente y coherente con el presupuesto detallado que define el alcance del estudio. Debe considerar a lo menos lo siguiente:

- a) Bases de Licitación para la contratación.
- b) Respuesta a las Preguntas, aclaraciones y enmiendas a las bases de licitación o términos de referencia, si corresponde.
- c) Oferta adjudicada o aceptada.
- d) Presupuesto detallado por partidas, coherente con la oferta.
- e) Fecha de inicio, plazo de ejecución y programa de trabajo.
- f) Términos de Referencia
- g) Nombre de la Unidad Técnica responsable de la supervisión, si se designa dicha Unidad.
- h) Otros antecedentes que la Municipalidad considere pertinentes.

30.2.- Modalidad y Precio del Contrato, el contrato debe pactarse a suma alzada, el valor de la adjudicación y del contrato se pactará en pesos y no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa. El Contrato debe hacer referencia al presupuesto ofertado y aceptado, detallado por partidas, el que debe comprender precio unitario y precio total neto e impuestos.

30.3.- Formalización del Contrato Al momento de la firma del contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en estado "**Hábil**". En todo caso si no está inscrito o figura como Inhábil, tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles**, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y firmar el contrato

El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo con la Municipalidad, a más tardar el 10º día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl. Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse a la Asesoría Jurídica Municipal a objeto de interiorizarse de los términos del mismo entregando previamente la garantía para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, de acuerdo a lo indicado precedentemente.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, habilitará a la Municipalidad para proceder a readjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión o llamar a un segundo proceso de licitación.

30.4.- Orden de Compra, La Orden de compra electrónica se generará sólo cuando se recepcione en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que corresponda.

30.5.- Plazo de ejecución del contrato, La duración del contrato será según lo establecido en los Términos de Referencia.

30.6.- Inicio de del estudio, empezará a regir desde el día hábil siguiente a la fecha de firma del contrato.

30.7.- Cesión del Contrato, La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 19.983.

30.8.- Modificaciones del contrato: No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica. De ser así, ésta deberá efectuarse a lo menos 10 días hábiles antes del vencimiento del plazo estipulado para el término del contrato. Toda modificación que se realice deberá ser aprobada por Decreto

30.9.- Término anticipado del contrato:

30.9.1.-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.

30.9.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario:

30.9.2.1.- El incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente dicho contrato.

30.9.2.2.- 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 monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 30% del valor del contrato.
- b) Si los servicios contratados no se hubieren realizado según lo establecido en Bases Administrativas, Términos de Referencia y Contrato.
- c) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) Por incumplimiento grave a juicio del Mandante, de cualquiera de las exigencias de estas Bases Administrativas, Términos de Referencia o del Contrato.
- e) No reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los casos requeridos.
- f) Si el proveedor adjudicado o alguno de los socios administradores, en caso de ser persona jurídica, fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuera algún miembro de su Directorio o el Gerente.
- g) Si el proveedor adjudicado fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- h) Por insolvencia del proveedor adjudicado o someterse a convenio. La quiebra o extinción de la personalidad jurídica del concesionario determinará la resciliación del contrato, haciéndose efectiva la garantía respectiva.
- i) Por disolución de la Sociedad, tratándose de una persona jurídica, o por fallecimiento del consultor, si es persona natural.
- j) Por subcontratación del servicio materia del contrato, sin autorización previa y expresa de la I. Municipalidad de Parral.
- k) Si el proveedor adjudicado tuviese más de 5 reclamos mensuales por incumplimiento de las labores.

El consultor 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.

30.9.3.- Término del contrato por fuerza mayor o caso fortuito:

- a) 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.

- b) 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.
- c) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.
- d) 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.
- e) 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.

30.10.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

30.10.1.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación del servicio considerado, la que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultara de la terminación anticipada del contrato.

30.10.2.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, la Municipalidad llamará al oferente calificado en segundo lugar para ofrecerle ejecutar la terminación o parte no ejecutada del contrato, a los valores expresados en su propuesta. Si este no aceptase, podrá a su juicio llamar sucesivamente y para los mismos efectos a los oferentes que hubieren calificado a continuación o resolver llamar a una nueva licitación.

30.10.3.- El mayor valor de la terminación anticipada del contrato, determinada por el nuevo contrato será de cargo del oferente adjudicado primitivamente. Si, por el contrario, el valor de la terminación del contrato por la parte no ejecutada fuera inferior al considerado en la propuesta económica del oferente adjudicado primitivo, éste no dará derecho a indemnización ni compensación alguna por tal causa.

En todo caso, la modificación y el término anticipado del contrato definitivo será aprobada por decreto o resolución fundada, y regirá luego de las 24 horas transcurridas de publicado el acto o resolución en el sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 en relación con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

30.11.- Anticipos: No se considera anticipo.

31.- FALSEDAD DE LA INFORMACION:

Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

32.- FORMA DE PAGO:

37.1.- El valor del contrato se cancelará mediante tres estados de pago, vinculados al cumplimiento de las etapas establecidas en los términos de referencia (Etapa 0 a la Etapa 5).

37.1.1.- El primer estado de pago se realizará cumplido los 60 días y cumplida las etapas 0 y 1; Corresponderá al 30% del valor total contratado.

37.1.2.- El segundo estado de pago se realizará cumplido los 120 días y cumplida las etapas 2 y 3; Corresponderá al 30% del valor total contratado.

37.1.3.- El tercer estado de pago se realizará cumplido los 240 días y cumplida las etapas 4 y 5; Corresponderá al 40% del valor total contratado.

37.2.- Cada Estado de Pago deberá ser visado por el Inspector Técnico. Debe ser entregado según se indica en las presentes Bases.

37.3.- La Boleta o Factura será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.

38. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR EN LA UNIDAD TÉCNICA PARA CURSAR ESTADOS DE PAGO.

Para dar curso al respectivo Estado de Pago, será requisito que el consultor haya ingresado en la Unidad Técnica de la Municipalidad los siguientes documentos:

38.1.- Documento exigidos para el primer estado de pago.

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance del estudio, debidamente suscrita por el Inspector Técnico del estudio y el Consultor.
- Factura o Boleta extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección Secretaría de Planificación Municipal. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.

Menciones de la factura y/o Boleta:

| | |
|-------------|--|
| • Fecha | : Igual o superior a la indicada en la caratula del estado de pago |
| • Nombre | : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL |
| • Rut | : 69.130.700-K |
| • Dirección | : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral |
| • Giro | : Servicios |
| • Monto | : Neto, IVA y Total |
| • Glosa | : Deberá indicar identificación del estudio, N° de cuota, Monto |

- Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme lo indicado en Bases Administrativas.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (NO ELECTRÓNICO) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el consultor, en su caso, no registra deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet). Si requerido el consultor no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos, la Unidad Técnica retendrá esa suma del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.
- Ejemplar de los Productos definidos para la Etapa 0, más Etapa 1.

38.2.- Documento exigidos para el segundo estado de pago

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance del estudio, debidamente suscrita por el Inspector Técnico del estudio y el Consultor.
- Factura o Boleta extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección Secretaría de Planificación Municipal. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (NO ELECTRÓNICO) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el consultor, en su caso, no registra deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet). Si requerido el consultor no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos, la Unidad Técnica retendrá esa suma del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.
- Ejemplar de los Productos definidos para la Etapa 2, más Etapa 3.

38.3.- Documento exigidos para el tercer y último estado de pago.

- Carta o documento conductor en el que solicita el pago.
- Carátula o formulario del Estado de Pago, indicando el estado de avance del estudio, debidamente suscrita por el Inspector Técnico del estudio y el Consultor.

- Factura o Boleta extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, la que debe ser recepcionada y revisada por la Dirección Secretaría de Planificación Municipal. Ésta será emitida solo una vez que se encuentre visado y totalmente aprobado por la Municipalidad el estado de pago respectivo.
- Certificado de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo respectiva Presencial (NO ELECTRÓNICO) que debe cubrir todos los días trabajados hasta la fecha en que se emite la carátula del estado de pago y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes que acrediten suficientemente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del DFL N° 2 de 1967 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo) y artículo 64 bis del Código del Trabajo, que el consultor, en su caso, no registra deudas previsionales ni laborales para con sus trabajadores (No se aceptará certificado emitido a través de internet). Si requerido el consultor no cancelare las sumas adeudadas por tales conceptos, la Unidad Técnica retendrá esa suma del respectivo estado de pago conforme a lo establecido en el artículo 44 del DFL N° 2 de 1967.
- Ejemplar de los Productos definidos para la Etapa 4, más Etapa 5.
- Acta de recepción del estudio.
- Decreto que aprueba el acta de recepción provisoria.

38.4.- Los Estados de Pago que, conforme al avance de ejecución del estudio corresponda cancelar, deberán ser ingresados a la Oficina de partes de la Unidad Técnica.

La Municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

39.- FACTORING.

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

39.2.- 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.

39.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Consultor o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

39.4.- Y todo lo que contenga la Circular N° 4 de fecha 11 de enero de 2017 por el Servicio de Impuestos Internos.

40.- MULTAS:

40.1.- Aplicación de multas:

- a) Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica Municipal por incumplimiento de órdenes, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al proveedor adjudicado mediante anotación.
- b) Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.
- c) La multa correspondiente será rebajada administrativamente por la Municipalidad del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades.
- d) Para aplicar cualquier multa, la Municipalidad deberá notificar por carta certificada al consultor la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.

- e) El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.
- f) Se aplicarán multas equivalentes a:

40.1.1.- El consultor incurrirá en una multa equivalente al cinco por mil diario, aplicados sobre el monto total del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación del estudio, por un período de 15 días. Posteriormente a este plazo se hará efectiva la Garantía y se procederá a dar término al contrato. El atraso será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo concedidas, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de del estudio materia del contrato se dé curso por la Unidad Técnica del estudio a la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas. La multa regirá desde el día siguiente a la fecha de término del contrato o del plazo concedido para subsanar las observaciones, si las hubiere.

40.1.2.- El incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente notificada, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computará hasta el día que el consultor informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.

40.1.3.- No cumplimiento de lo establecido en las Términos de Referencia del estudio: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por cada incumplimiento.

40.1.4.- Atraso injustificado en alguna de las etapas del estudio: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada dos días de atraso.

40.1.5.- No trabajar con el equipo de profesionales ofertado: 1% (uno por ciento) del valor total del contrato, por cada incumplimiento.

40.2.- Apelación a una multa:

El consultor podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al consultor.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del consultor, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

40.3.- Aceptación de la apelación:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al consultor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del consultor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

40.4.- Pago de las multas:

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

41.- AMPLIACION DE PLAZO:

41.1.- Solo en casos especiales, plenamente fundados, y por única vez, la Unidad Técnica podrá otorgar ampliación de plazo de ejecución del estudio, por un total no superior al 30% del plazo total adjudicado desde la fecha de término contractual.

41.2.- La Solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, será dirigida a la Alcaldesa y deberá ser ingresada por el Consultor a la Oficina de Partes de la Municipalidad, a lo menos con diez (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo original de ejecución, deberá incluir copia a la Inspección Técnica.

41.3.- En caso de que el aumento de plazo no resulte un número entero, deberá aproximarse al número superior, si su decimal es mayor o igual a 0,50 y, aproximarse al menor si el decimal es inferior 0,50.

41.4.- Si el plazo contractual termina día sábado, domingo o festivo se considera el día hábil siguiente.

42.- INSPECTOR TECNICO DEL ESTUDIO:

42.1.- La supervisión técnica directa de la ejecución del estudio y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de un profesional de Dirección Secretaría Comunal de Planificación designado mediante Decreto.

42.2.- En caso eventual de licencia y/o vacaciones del Inspector Técnico designado, será su Director quien designe un profesional que subrogue, lo cual deberá ser decretado e informado al Encargado del estudio. Dicho profesional contará con las mismas atribuciones que el titular. Es la contraparte frente al Consultor, de la Unidad Técnica o Municipalidad.

42.3.- El Inspector Técnico, emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de los estados de avance del estudio, sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del estudio.

42.4.- Será responsabilidad del Inspector Técnico velar por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución del estudio y Recepciones correspondientes. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.

53.- PROFESIONAL A CARGO DEL ESTUDIO:

53.1.- Para la ejecución del estudio deberá existir uno o más profesionales idóneos a cargo del estudio, que esté disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico de la Municipalidad.

53.2.- El Profesional a cargo del estudio deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante correo electrónico, teléfono fijo o móvil, por la Inspección Técnica.

53.4.- El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del funcionario a cargo del estudio en caso de que no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el libro de obras, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del estudio.

57.- SUBCONTRATACIONES:

57.1.- Se permitirá, con acuerdo de la Unidad Técnica (Inspección Técnica) subcontratar partes o partidas específicas del estudio, atendidos a factores de especialidad. Con cada estado de pago el Consultor deberá presentar original de Certificado de la Inspección del Trabajo de los subconsultores que acredite que no tiene deudas laborales ni previsionales para con sus trabajadores.

57.2.- El Consultor es el único responsable ante el mandante, de todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos.

58.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

58.1.- El Consultor será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del Contrato, que pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

58.2.- El Consultor asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra o la de terceros, o a las instalaciones de la Municipalidad, existentes dentro de los locales donde se ejecuten del estudio, incluyendo el riesgo de incendio.

58.3.- De igual modo, el Consultor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros.

58.4.- El Consultor asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la Municipalidad, cualquier falla que a juicio de la Unidad Técnica pudiera apreciar.

59.- DOCUMENTOS GRAFICOS:

59.1.- El Consultor deberá entregar, junto a cada Estado de Pago, el siguiente material fotográfico, para el proyecto adjudicado:

Fotografías: por lo menos 08 fotografías en colores, distintas, de al menos 10 x 15 cms., que muestren en forma clara el progreso del estudio, en formato papel.

59.2.- El no cumplimiento en la entrega del material anteriormente citado, por parte del Oferente Adjudicado, impedirá el pago del estado de pago correspondiente. No se admiten fotografías repetidas.

62.- RECLAMOS:

62.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector de Técnico, sea sobre el estudio misma o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica.

62.2.- La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior.

63.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.



**VICTOR TRONCOSO OLIVARES
DIRECTOR (S) SECPLAN**

Parral, Febrero de 2019
LICITACIÓN PÚBLICA
"ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE DESARROLLO DE PARRAL"
BASES ADMINISTRATIVAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA LICITACIÓN CONSULTORÍA
“ACTUALIZACIÓN DE PLAN COMUNAL DE DESARROLLO”
2020-2027

1.- ANTECEDENTES GENERALES

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), es uno de los principales instrumentos de Planificación y gestión territorial establecido en la LOCM N° 18.695, con el que cuenta el municipio en nuestro país.

El plan de desarrollo comunal, instrumento rector del desarrollo en la comuna, contemplará acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y promueve su avance social, territorial, económico y cultural, pero por, sobre todo, se debe destacar que el PLADECO es un acuerdo de largo plazo entre los diversos actores que forman parte de la vida de la comuna.

Por tanto, el apoyo a la Actualización de Planes de Desarrollo Comunal, propone orientaciones metodológicas a ser consideradas en los siguientes lineamientos:

1. Identifica cuáles son los desafíos de futuro para la comuna y el territorio en cuanto a su desarrollo económico, local, territorial, social, cultural, etc.
2. Identifica los roles que corresponderá desempeñar al municipio en esos desafíos, dando cuenta de un programa de fortalecimiento que ayude al mejor desempeño de estas responsabilidades
3. Identifica a la red de agentes e institucionalidad, sea pública y/o privada, que también tienen roles claves que desempeñar en la consecución de Plan. Estableciendo con claridad los marcos institucionales y los usos propios de la cultura local que den soporte a la Gobernanza del Plan.
4. Convoca ampliamente a todos aquellos actores que residen o tienen un interés en el territorio que es sujeto del PLADECO. En síntesis, deberá incluir la institucionalidad pública, al sector privado (Empresas, sector industrial, organizaciones de interés público), al tercer sector (ONG, Asociación de Municipios, Cruz Roja, Bomberos, organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, y toda la comunidad organizada o no organizada del territorio comunal. Mantener articulación y coherencia con los niveles provinciales y regionales. El objetivo es visualizar y ensamblar el desarrollo local con el desarrollo de su región, vinculando las demandas y apuestas del territorio con el proceso regional de inversiones.
5. Traslada los procesos de construcción del Plan hacia los lugares donde la sociedad civil, el mundo privado y otros actores importantes y relevantes para el desarrollo comunal se encuentre, por lo tanto, deberán existir momentos de trabajo con todos ellos, en encuentros personales, comunitarios, entrevistas, grupos focales, etc.
6. Comunicar y animar a vecinos y agentes de desarrollo comunal a hacerse parte del programa de actualización del Plan de Desarrollo Comunal. La responsabilidad de realizar una amplia divulgación del mismo, le corresponderá a la Municipalidad (Ley sobre acceso a la información pública N° 20.285), poniendo a disposición del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal, todos aquellos mecanismos y herramientas de participación contemplados en la Ordenanza Municipal de Participación ciudadana respectiva, sin embargo, la consultora/consultor deberá desplegar todos los recursos necesarios que permita la alta convocatoria de actores relevantes a este fin.
7. Contar con una asistencia técnica de calidad y adecuada a la realidad comunal. Esta será provista a través de una consultoría, contratada por el municipio, utilizando metodologías de trabajo directo con los profesionales y técnicos de las diferentes unidades municipales, a fin de recoger su conocimiento de la comuna y lograr su participación en las definiciones.
8. La asistencia técnica deberá ser provista a través de una consultoría, contratada por el municipio, utilizando metodologías de trabajo directo con los profesionales y técnicos de las diferentes unidades municipales, a fin de recoger su conocimiento de la comuna y lograr su participación en las definiciones que sean planteadas.

Los mecanismos de participación ciudadana, asociados a la ejecución del PLADECO, deberán contemplar actividades de convocatoria, ejecución de talleres, entrevistas, grupos focales, seminarios, cabildos, etc., y pronunciamiento con los actores relevantes, comunidad organizada (ej: COSOC, Juntas de Vecinos, Uniones comunales de juntas de vecinos, entre otras) y no organizada, todo este diseño deberá estar basado en el marco de la Gobernanza de la comuna respectiva y por tanto deberá asegurar que la participación involucra a los agentes e instituciones que efectivamente definen la vida de dicho territorio, además de la opinión de los vecinos en etapas clave de un plan estratégico (misión, visión y prioridades de la cartera de proyectos).

2.- OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar y actualizar el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), que oriente en el tiempo y de forma efectiva la adecuada toma de decisiones del Municipio, con vistas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y a promover su desarrollo territorial, social, económico y cultural, así como fortalecer la gestión de planificación e inversión municipal y comunal.

Objetivos Específicos

1. Articular con el Gobierno Regional respectivo los acuerdos estratégicos que hagan viables las metas de desarrollo de las comunas en cuanto a la planificación local-regional y sectorial, para generar acciones pertinentes e integrales.
2. Fortalecer los espacios y los acuerdos de trabajo, en conjunto con las diversas instituciones regionales, actores relevantes y el mundo privado, que concurren con sus aportes para favorecer el desarrollo del territorial.
3. Recolectar información relevante de la comunidad, a través de espacios participativos (cabildos, entrevistas, encuestas, talleres, grupos focales, entre otros) con actores clave de toda la comunidad, para generar un acuerdo estratégico realista que considere la demanda y compromisos de sus ciudadanos.
4. Diseñar la institucionalidad de gobernanza apropiada a la comuna, que dé sostenibilidad a los objetivos y acciones contemplados en el PLADECO.
5. Diseñar un Sistema de control, evaluación y seguimiento del PLADECO, con sus correspondientes indicadores, respecto de las actividades definidas en el PLADECO vinculado al plan de inversión y a la cuenta pública anual

3- INFORMES

Primer Informe, que contenga lo especificado en la ETAPA 0 “Generación de condiciones mínimas y constitución del equipo gestor”; ETAPA 1 de los Términos Técnicos de Referencia “Análisis y complementación Global del Diagnóstico”

Segundo Informe ETAPA 2 de los Términos Técnicos de Referencia “Determinación de Imagen-Objetivo y Definición, Reformulación o Validación de Objetivos Estratégicos”.

Tercer Informe debe contener la ETAPA 3 de los Términos Técnicos de Referencia “Desarrollo de un Plan de Acción y Plan de Inversiones para el periodo y ETAPA 4 de los TTR “Construcción del Plan y diseño de un sistema de evaluación y actualización del mismo”.

4.- METODOLOGÍA

La metodología se dividirá en 3 grandes áreas, la primera tendrá relación con la generación de Gobernanza de los actores de desarrollo del territorio, la segunda orientada a fortalecer la Participación Ciudadana y la tercera y última área orientada al fortalecimiento de la Gestión Municipal:

1. **Gobernanza de los actores de desarrollo territorial:** Dado que no hay Plan exitoso sin la adhesión activa de quienes lo ejecutarán o serán sus protagonistas, el PLADECO no puede iniciar su construcción sin antes contar con una identificación seria y profunda del contexto de Gobernanza que caracteriza a la comuna. Este indispensable trabajo no solo debe dar cuenta de las redes y circuitos institucionales formales sino también hacer indicaciones operativas respecto de cómo organizar el proceso de difusión, participación, pacto, gestión y accountability del PLADECO. Se deberá articular una red de trabajo con las distintas entidades que aportan al desarrollo efectivo en el territorio comunal; para ello es fundamental e imprescindible, que se considere y trabaje con la gobernanza multinivel, es decir, el trabajo y ejecución del plan, en forma coordinada y sinérgica entre diferentes niveles de responsabilidad, participación y compromiso de lo público y privado.

Además de lo anterior, debe considerarse la permanente articulación entre el municipio y el Gobierno Regional, GORE, específicamente con la División de Planificación y Ordenamiento Territorial. Esto es fundamental para resguardar la coherencia e integralidad entre los lineamientos estratégicos del desarrollo que cada región ha establecido para el período, con los de la propia comuna que diseñará o actualizará el PLADECO.

Así mismo, será muy importante considerar el aporte de las asociaciones municipales en la construcción del PLADECO, debido a su particular generación de redes en el nivel regional y nacional, como también a su aporte desde el punto de vista del Asociativismo municipal.

La Consultora/el consultor contratado para estos fines, junto con el municipio, deberá realizar un encuentro con organismos estatales presentes en la comuna, el sector privado, la comunidad, el tercer sector u organismos de la sociedad civil, con la finalidad de llevar a cabo un proceso más integral de planificación del territorio

2. **Participación Ciudadana:** Se debe aplicar metodologías participativas, que consideren la institucionalidad creada para fomentar y fortalecer la participación ciudadana, incluyendo a la comunidad que no está organizada, a través de una amplia convocatoria y difusión, considerando para tales fines, todos los medios de comunicación escrito, radial y todos aquellos identificados como de información masiva y efectiva que use la comunidad presente en el territorio (radio y televisión local, diario comunal, pagina web, redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, etc.) pero que es fundamental para el desarrollo de la comuna. Contar con la participación activa y permanente de la máxima autoridad edilicia, el Concejo Municipal y el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil - COSOC, cuando esté constituido; con el propósito de resguardar la representatividad, legitimidad y validación ciudadana del proceso de actualización del PLADECO, en todas sus etapas.
3. **Gestión Municipal:** Se debe intencionar los vínculos entre las propuestas del PLADECO y el Presupuesto Anual del municipio, al Plan Regulador y todos los instrumentos de planificación

vigentes en el territorio, además, tendrá que reflejarse los avances en el proceso de cuenta pública de cada año. En lo que se refiere a la gestión del municipio, se deberá considerar, para presentar planes de mejoramiento o modernización, los resultados del último Diagnóstico Nacional de Gestión Municipal (2017) desarrollado por SUBDERE, que entrega valiosos antecedentes sobre los 14 ámbitos más importantes de su gestión interna.

| ETAPA 0 |
|--|
| Generación de condiciones necesarias y constitución del Equipo Gestor |
| Duración de la etapa: 1 mes (1° mes) |
| <p>Objetivo de la etapa</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar que el proceso de elaboración del PLADECO cuente con las condiciones, coordinación y compromiso necesario para su adecuado inicio y desarrollo. |
| <p>Descripción: Etapa de ajuste de expectativas y organización del inicio del trabajo.</p> <p>En esta etapa, se identifica a los agentes relevantes en la gobernanza multinivel específica de la comuna, actores sociales e institucionales, del mundo público y privado que constituirán el núcleo central y permanente del proceso de planificación.</p> <p>La idea de esta etapa es enfatizar que el proceso en su conjunto debe ser una instancia de construcción colectiva. Establecer y dar a conocer, en forma explícita, los roles que cada uno de los agentes desempeñará a lo largo del proceso.</p> <p>Las condiciones y pasos mínimos para su materialización son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dado que ha sido el propio municipio quien ha solicitado realizar o actualizar su PLADECO, se entiende que existe el interés, compromiso y voluntad política para su ejecución. No obstante, lo anterior debe garantizarse, desde el inicio, la apertura de espacios participativos y de inclusión ciudadana. Por otra parte, la responsabilidad sobre la implementación del Plan requiere del compromiso y apropiación de las autoridades municipales y de la comunidad organizada y no organizada de la comuna. Apoyar una amplia promoción de la Planificación Participativa en el Municipio. Contactar a los actores relevantes, las organizaciones comunitarias, del mundo privado, territoriales y representantes de la comunidad en general e invitarlas a participar en el proceso. Coordinación con las autoridades municipales y regionales, públicos y privados, para darles todos los detalles del proceso que se inicia y elaborar un cronograma de las actividades a ejecutarse, indicando fechas y lugares posibles de las actividades contempladas. |
| <p>Actividades para el cumplimiento de objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcalde o Alcaldesa, entrega orientaciones y expresa su voluntad y la relevancia del PLADECO para la comuna. Realización de las actividades con la comunidad, COSOC, cuando esté constituido, con el Concejo Municipal, con los funcionarios y funcionarias del municipio. Motivar desde el inicio la participación activa de todos los actores involucrados. Involucrar formas de organización y representación de emprendedores locales, comerciantes y agentes productivos de la comuna. Conformación de la Unidad Ejecutora Comunal, definición de roles y compromisos de |

funcionarios(as) municipales con el proceso. La Unidad Ejecutora Comunal estará dirigida por el SECPLAN, el Administrador o Administradora Municipal u otro que designe el Alcalde (sa). La conformación de la Unidad será definida por cada Municipio, pero deberá estar en todas las instancias que tengan implicancias en el seguimiento y ejecución del Plan.

- Revisión completa y evaluación del Plan de Desarrollo Comunal vigente que será realizado o actualizado.
- Revisión completa y actualización del diagnóstico general y sectorial, y sus características actuales en diversos ámbitos tales como; territorio, población, desarrollo productivo, empleo, social, comunitario, educación, salud, vivienda, etc.
- Definición de los actores relevantes presentes en la comuna.
- Intencionar la inclusión de nuevos actores que tradicionalmente no han participado de estos procesos de planificación (Gobernanza Multinivel).
- Recopilación de información preliminar disponible en el municipio.
- Definir la estrategia comunicacional, afiches situados en lugares concurridos de la comunidad. Utilización de medios masivos de información, pagina Web del municipio, donde se informen las etapas del proceso y sus actividades.
- Realización de reunión(es) informativa(s) con la comunidad
- Territorialización de la Comuna, a través de la cual se programarán las actividades de participación ciudadana.
- Reunión con autoridades regionales, las que podrán ser apoyadas por la División de Planificación de los Gobiernos Regionales.
- Definición del Equipo Gestor funcionarios(as) municipales, actores, relevantes y comunidad.
- Capacitación a la Unidad Ejecutora Comunal.
- Coordinación con las autoridades municipales y regionales.
- Elaboración de Plan de Trabajo, que contenga detalladamente las actividades de participación ciudadana que se realizarán con la comunidad y agentes relevantes , así como también las actividades de transferencia metodológica a los funcionarios y funcionarias municipales.
- Cronograma del proceso de elaboración del Plan.

Producto final de la Etapa

- Conformación de la Unidad Ejecutora Comunal.
- Articulación con el Gobierno Regional respectivo para los acuerdos estratégicos que hagan viables las metas de desarrollo de trabajo en conjunto con las diversas instituciones regionales, actores relevantes y el mundo privado, para fortalecer el desarrollo territorial.
- Convocatoria, información y explicación a los distintos actores anteriormente mencionados, involucrando a la sociedad civil y a la comunidad organizada y no organizada, presentes en el territorio acerca del PLADECO y su relevancia en el desarrollo comunal.
- Cronograma de actividades.
- Evaluación del Plan de Desarrollo Comunal vigente que se actualizará

ETAPA 1

Análisis y complementación global del diagnóstico

Duración de la etapa: 1 mes (2° mes)

Objetivo de la etapa

- Desarrollar o actualizar el diagnóstico global. Obtener un acabado conocimiento técnico sobre los factores críticos y potencialidades de la comuna

Descripción

- Consiste en la completa descripción de las características del territorio y población comunal, la organización municipal, los recursos internos humanos y financieros disponibles para enfrentar un proceso de desarrollo comunal y el entorno institucional y comunal.
- El PLADECO debe convertirse en un instrumento con capacidad de inclusión de nuevos actores, tradicionalmente excluidos, los cuales entregarán información cualitativa para la toma de decisiones. A través de diagnósticos participativos, es posible generar nuevo conocimiento que no proporcionan fuentes secundarias. De esta forma se espera la inclusión de grupos etáreos tales como: niños(as)¹ y adolescentes, adultos mayores, migrantes, comunidades indígenas, sectores privados y otros que se consideren pertinentes para el desarrollo de la comuna.
- A su vez, debe movilizar e incentivar a la comunidad a replantear y remirar asuntos relativos a su organización, compromiso y autodesarrollo. Por tanto, se plantea la posibilidad de avanzar hacia un PLADECO participativo, movilizador, inclusivo y empoderador.
- Otro elemento importante es la vinculación y revisión de la Estrategia Regional de Desarrollo ERD y de los Planes sectoriales, de modo de contar con esta información al momento de iniciar el diagnóstico comunal. Esto permitirá no perder la visión y el foco regional y sectorial en todo momento, de manera de contar con un PLADECO que facilita la construcción de vínculos y coordinación que sobrepasen el ámbito local.

Actividades

El diagnóstico debe considerar el análisis de información, formación cuantitativa y cualitativa de los problemas y potencialidades del territorio comunal de manera integral.

Diagnóstico cuantitativo

Para la elaboración del diagnóstico, es preciso levantar información actualizada, directamente o a través de conversaciones con los servicios públicos correspondientes. En este sentido, se deben priorizar las áreas que sean de interés del municipio que será contraparte de este proyecto:

- Población, tendencias migratorias, asentamientos humanos, niveles de pobreza.
- Variable Riesgo, entendiéndose como la reducción de probabilidades de ocurrencia y/o de los efectos de emergencias y desastres, realizando especial énfasis en las actividades de

prevención, mitigación y preparación.

- Medio ambiente.², elaborar un diagnóstico ambiental general de la comuna que tienda a localizar, caracterizar y priorizar los problemas actuales y futuros de deterioro ambiental, tanto internos como externos, y su impacto sobre las acciones de desarrollo comunal y sobre su población. Se trata de identificar, localizar y jerarquizar las áreas de vulnerabilidad o riesgo ambiental, las áreas de protección y/o preservación de los recursos naturales.

Se sugiere incluir la dimensión de cambio climático, tanto en el diagnóstico como en los lineamientos estratégicos.

- Ordenamiento territorial, desarrollo urbano.
- Gestión Municipal: Estructura Interna, Recursos Humanos y Recursos Económicos. La revisión de esta área permitirá orientar la gestión que debe hacerse del Plan, identificando por tanto todos los ajustes que permitan concretar lo planificado (ver resultados del municipio en el último Diagnóstico Nacional 2017).
- Vivienda: disponibilidad de vivienda, calidad de la vivienda
- Educación: escolaridad, características del sector educativo, matrícula, cuerpo docente, directivos no docentes, logros de la educación municipal. revisión de PADEM.
- Salud: características del sector salud, principales patologías, logros de gestión en salud, logros de salud municipal, revisión de Planes de Salud
- Empleo: población económicamente activa, sectores de actividad económica
- Economía: inversión pública, inversión privada
- Organizaciones: organizaciones de base, otras organizaciones representativas.
- Gobernanza Multinivel: Relación Público-Privada en pos del Desarrollo Comunal

*** En esta instancia resulta relevante que se trabajen los temas que para el Municipio son prioritarios, y no necesariamente la lista completa de áreas de análisis.**

Diagnóstico cualitativo

Corresponde al diagnóstico de carácter participativo. Se debe trabajar en territorios definidos por el municipio para este propósito. Los objetivos del proceso participativo son:

- Levantar información y generar conocimiento sobre el desarrollo local, a partir de la mirada de las propias personas que habitan el territorio comunal.
- Identificar y priorizar las necesidades más urgentes de las unidades vecinales o sectores de la comuna.
- Activar un proceso ciudadano de movilización y organización que permita a la comunidad efectuar un monitoreo y seguimiento de la realización del PLADECO y de su posterior rendición por parte de las autoridades.

² En esta particular resulta relevante realizar un análisis exhaustivo, ya que de acuerdo a la Ley N°20.417, que modifica la ley N° 19.300, en su artículo 9 señala "Los proponentes de los proyectos o actividades, en sus Estudios o Declaraciones de Impacto Ambiental, deberán describir la forma en que tales proyectos o actividades se relacionan con las políticas, planes y programas de desarrollo regional, así como los planes de desarrollo comunal.

- Para la elaboración del diagnóstico cualitativo es preciso convocar al menos, a los siguientes actores:
 - Empresarios: empresarios(as) destacados(as) de todos los sectores económicos y de distintos niveles, desde microempresarios hasta grandes empresarios con presencia en la comuna.
 - Comunidad organizada y no organizada: juntas de vecinos, clubes deportivos, centros de madres, grupos de salud, organizaciones religiosas, y la comunidad en general.
 - Tercer sector: organizaciones no gubernamentales, voluntariado
 - Sector Público e Institucional: Servicios Públicos y del Estado, escuelas e instituciones de Educación Superior, corporaciones de desarrollo, etc.
- Las metodologías deberán ser adecuadas según el actor con el cual se trabajará; por tanto, podrán realizarse grupos focales, entrevistas en profundidad u otras que permitan recabar la información requerida.
- Análisis de problemas: ¿Sobre qué temas orientar la reflexión?:
 - ¿Cuáles son los principales problemas de la comuna?
 - ¿Cuáles son los principales problemas de nuestro barrio?
 - ¿Cuáles de estos problemas les corresponde solucionar a la Municipalidad y cuáles no?
 - ¿Con qué fortalezas y activos cuenta la comuna?
 - ¿Qué oportunidades visualiza?
 - ¿Qué diferencias existen entre los distintos territorios y cómo estos afectan al desarrollo comunal?
 - ¿Qué organizaciones/programas de la comuna son relevantes para resolver problemas/para el desarrollo local?
 - ¿Cómo se ve la comunidad en 10 años?
- Una vez levantada el conjunto de información cuantitativa y cualitativa la Unidad Ejecutora Comunal elaborará un documento de diagnóstico, el que posteriormente debe ser validado en las instancias de participación generadas.

Resultados Intermedios.

- El número de talleres y entrevistas serán planificados entre el Municipio y el consultor o empresa consultora, ya que esta cantidad estará determinada por la territorialización de la comuna y determinación de actores claves. Se exigirá un mínimo de 4 talleres con la comunidad, correspondiendo un mínimo de dos talleres en el sector rural y dos talleres en el sector urbano.
- X talleres,
- X entrevistas,
- Matriz de análisis

- Listado de factores críticos
 - Listado de Potencialidades Comunes (cualitativo y cuantitativo).
 - Listado de actores e instituciones relevantes y su disposición/capacidad para colaborar en el PLADECO.
 - Ficha con problemas priorizados y proyectos, especificados por territorio.
 - Capacitación a la Unidad Ejecutora Comunal.
- Presentación de resultados al Concejo Municipal.

Producto final de la Etapa

- Diagnóstico global, sectorial, territorial e institucional de la comuna y de la municipalidad (ver resultados de gestión del municipio en el Diagnóstico Nacional 2017: “Calidad de la Gestión Municipal”).
- Completo diagnóstico general y sectorial de sus características actuales en diversos ámbitos tales como territorio, población, desarrollo productivo, empleo, social, comunitario, educacional, de salud, de vivienda, impacto de riesgos ambientales y de cambio climático; etc.
- Se dispondrá de un análisis cualitativo de esos componentes, que permita proyectar la comuna hacia el futuro y provea información para trabajar en la definición de políticas y objetivos. También se contará con fichas que reflejen territorialmente los resultados del diagnóstico comunal (ver Diagnóstico comunal 2017).
- El diagnóstico Global desarrollado deberá presentar análisis diferenciado, este enfoque permite dar cuenta de las diferencias y particularidades que tiene la población en su conjunto; por tanto, así como se incorporan datos y análisis en este ámbito, es importante que se logre incorporar áreas tales como infancia, juventud, adulto mayor, pueblos originarios, discapacitados, , migrantes (si los hay y si existe la información) u otros que permitan planificar de manera adecuada a las realidades diferenciadas de cada comuna.
- Se deberán revisar los Planes existentes en el Municipio, que permitan tener una mirada acabada de la situación actual de la comuna. Por ejemplo, se deberá consultar respecto a la existencia de Planes Locales de Infancia y Adolescencia, Planes municipales de cultura u otros, Planes de Migrantes, Planes Públicos-Privados, que permitan observar si nuevos actores han sido visibilizados e integrados de manera explícita, entendiendo que todos los actores presentes en el territorio son sujetos de derecho y deben ser actores de su futuro.

ETAPA 2

Imagen – objetivo y definición, reformulación o validación de objetivos estratégicos

Duración de la etapa: 2 meses (3° y 4° mes)

Objetivo de la etapa

- Determinar la Imagen Objetivo representativa del sentir de los diferentes agentes de la comuna, respecto de los atributos y rasgos que ésta debiese tener. Elaborar y validar lineamientos estratégicos y objetivos comunales.

Descripción

- Se trata de visualizar las potencialidades comunales y representar la vocación comunal (municipal y comunal) proyectada hacia el futuro. Visión compartida de las posibilidades de desarrollo de la Comuna, atendiendo a las particulares percepciones de autoridades, técnicos y representantes de la comunidad. Por otra parte, se busca conocer las expectativas de la comunidad respecto al desarrollo de la Comuna y su voluntad y compromiso para asumir a los desafíos que dicho desarrollo implica.
- Es fundamental contar en esta etapa con la mirada regional y sectorial de modo que la imagen objetivo de la comuna no resulte en contraposición con la visión de desarrollo regional existente. La Estrategia de Desarrollo Regional debe servir como información de contexto para orientar el proceso de determinación y consolidación de la imagen objetivo.
- Así mismo, incorporar la mirada de entes de desarrollo en la comuna, público-privada.

Actividades para cumplimiento de los objetivos

- La Unidad Ejecutora Comunal definirá una propuesta de Imagen objetivo para la comuna. Esta propuesta y las definiciones estratégicas del Plan se trabajarán en la modalidad de talleres con funcionarios y funcionarias municipales, de acuerdo al análisis previo en conjunto del resultado de la etapa diagnóstica anterior.
- Como corolario de esta etapa, la Unidad Ejecutora Comunal, en conjunto con el Alcalde o Alcaldesa, convocará a una asamblea ciudadana para validar públicamente la propuesta para la comuna, como constancia de que la asamblea ha definido una imagen objetivo y ha construido los objetivos del Plan, los lineamientos estratégicos y las políticas comunales.
- Con posterioridad a la instancia de validación y habiendo incorporado las sugerencias pertinentes, la Unidad Ejecutora Comunal presentará una propuesta final que deberá ser presentada al Concejo Comunal, la que constituirá la carta de navegación para el diseño de planes, programas y acciones vinculados a cada una de las áreas priorizadas.

Productos intermedios

- Malla Objetivos – Estrategias y Políticas.
- Capacitación Unidad Ejecutora Comunal.
- Presentación de propuesta al Concejo comunal

Producto final de la Etapa

- Imagen Objetivo, objetivos, estrategias y políticas. Como resultado de la etapa, se habrá consensado con los actores relevantes un conjunto de objetivos, estrategias y políticas, que aparecen como prioritarias para la comunidad y que representan los lineamientos estratégicos que orientarán la acción comunal en los próximos ocho (8) años. En particular, los actores comunales habrán generado una imagen objetivo comunal.
- Alcanzar esta imagen objetivo es el resultado de un proceso participativo en el cual los actores de la comuna expresan potencialidades y fortalezas y conciben una idea de lo que la comuna debe proyectar, consensando una vocación que expresa su identidad, sus potencialidades productivas y de desarrollo, lo que permite estructurar las acciones a emprender y relacionarse con el entorno. La imagen objetivo comunal permite, a su vez, establecer diferentes objetivos que dan cuenta de ese objetivo mayor.

ETAPA 3**DESARROLLO DE UN PLAN DE ACCIÓN Y PLAN DE INVERSIONES PARA EL PERIODO**

Duración de la etapa: 3 meses (5°, 6° y 7°mes)

Objetivo de la etapa

- Elaboración de propuesta de soluciones a los problemas propuestos en el diagnóstico cualitativo y cuantitativo.
- Elaborar matriz de planes, programas, proyectos y acciones, que consideren oportunidades reales de financiamiento, ya sean de origen municipal, regional o sectorial.

Descripción

Para consensuar el conjunto de proyectos, priorizaciones y agenda de trabajo, se deberán realizar dos instancias de talleres de validación del Plan de Desarrollo Comunal, en dos niveles distintos:

- **Validación político-técnica.**

Taller(es) de análisis estratégico con los equipos municipales, Alcalde o Alcaldesa, COSOC, cuando esté constituido, Concejo Municipal y servicios públicos, para determinar la priorización definitiva de las acciones, la secuencia de implementación y su coordinación en el contexto de un plan de trabajo en un horizonte de tiempo de ocho (8) años.

Como instancia final de ajuste, se discutirán también alternativas de presupuesto, financiamiento y análisis del soporte institucional municipal del conjunto del Plan. Esta validación se efectuará además con el Gobierno Regional. En este punto, es necesario que exista un trabajo previo, que permita un primer filtro del tipo de iniciativas que en este momento se evaluarán.

Validación participativa.

Taller de validación de los proyectos e iniciativas propuestas con la comunidad, antes de desarrollo, privados, etc., particularmente en relación a contrastar las prioridades (secuencia cronológica de implementación de las distintas iniciativas) definidas por los equipos técnicos, con las prioridades sentidas por la comunidad.

Algunos de los temas a tratar son los siguientes:

- Acciones concretas visualizadas para solucionar los problemas definidos.
- Formas de participación en dichas acciones
- Compromiso para resolver estos problemas
- Identificar número de beneficiarios(as) por proyecto,
- Determinar responsabilidades de los actores que intervienen en el territorio local y/o municipal.

Actividades para el cumplimiento de los objetivos

- Reuniones de planeamiento estratégico (Equipo Gestor)
- Una sesión de trabajo con el Alcalde o Alcaldesa y el Concejo Municipal
- Talleres de análisis y validación con la comunidad
- Un Taller de análisis y validación técnico-político con los funcionarios y funcionarias

municipales y servicios públicos.

Reunión de presentación del Plan a la División de Planificación del Gobierno Regional.

Productos intermedios

- Fichas de Proyectos de Inversión.
- Primera versión del Plan con perfiles de proyectos articulados.
- Capacitación a la Unidad Ejecutora Comunal.

Producto final de la Etapa

- Plan de Acción priorizado, donde se establecerán los compromisos concretos en beneficio del desarrollo de la comuna, un listado de proyectos prioritarios y un conjunto de perfiles de proyectos, ordenados por tema.
- Dispondrá, además, de un análisis respecto de la interrelación entre los proyectos, la secuencia de implementación y las fuentes de financiamiento. Esta etapa, en su conjunto, habrá contado con la validación participativa de la comunidad.
- El Plan de inversión deberá ser presentado a las instancias correspondientes, para conocer la factibilidad de ejecución. En este punto resulta relevante el trabajo desarrollado con la División de Planificación del Gobierno Regional, así como con la Secretaria de Planificación.

ETAPA 4

OBJETIVO DE LA ETAPA

CERRAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLADECO Y DISEÑAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MISMO.

Duración de la etapa: 2 meses (7° y 8° mes)

Descripción

Esta etapa busca establecer las bases para garantizar la puesta en marcha -a través del control ciudadano- de las indicaciones y estrategias que serán incorporadas en dicha herramienta de planificación. Esta etapa adquiere relevancia puesto que a partir de las acciones implementadas en ella se podrá monitorear la ejecución del PLADECO y la consecución de sus objetivos.

Una vez concluida la elaboración del PLADECO, se procederá, como actividad adicional, a elaborar un sistema de seguimiento, de modo tal de dejar instalado en el Municipio, la capacidad para la evaluación permanente del Plan, por parte de los funcionarios municipales respectivos y también por miembros de la comunidad.

Existen dos tipos de objetivos a cumplir por el sistema de seguimiento y control:

- **Seguimiento**

Facilitar el examen continuo y periódico por parte de los funcionarios y funcionarias municipales que estén a cargo de la gestión del PLADECO. Para ello, se requiere contar con información exhaustiva y sistematizada de la marcha de los planes definidos, de tal manera que se puedan producir los ajustes y cambios necesarios para el logro del o los objetivos perseguidos en forma oportuna. El sistema de seguimiento del PLADECO deberá formar parte integrante del sistema de gestión municipal.

- **Evaluación**

Contar con información cuantitativa y cualitativa del impacto de la implementación del PLADECO en la comuna. Se entiende esta evaluación como una instancia ex – post en la que participan los responsables finales de la ejecución del PLADECO y en la que es pertinente que se cuente con una mirada técnica externa.

Luego de haber priorizado las acciones a realizar, haberlas ordenado en una secuencia lógica de implementación y haber definido determinados resultados y metas, el diseño del sistema de seguimiento implicará:

- a) Definir indicadores o categorías de efectividad y de eficiencia en el desarrollo del proceso, por ejemplo, avances en cada acción de acuerdo a lo previsto, cumplimiento de plazos, cumplimiento de metas y logro de los objetivos propuestos. Contempla definir “indicadores de alerta temprana”, que permitan tomar acción oportuna frente los incumplimientos o resultados no deseados.
- b) Señalar una unidad de gestión para las tareas de seguimiento: cuadros de mando, centros de responsabilidad, procedimientos de información y consulta.

Para la formulación de indicadores se distinguirán las siguientes categorías:

- Indicadores de alerta temprana que se refieren a ciertos “hitos” que, al no ocurrir, permiten tomar acción inmediata.
- Indicadores de cumplimiento de metas periódicas por Departamentos Municipales, se refiere a aquellas metas propias de la gestión de cada departamento o sección en el municipio contenidas en el PLADECO.
- Indicadores de metas por programa (cobertura, calidad, eficiencia y eficacia, etc.), que responden a categorías específicas, según el tipo de programa.

Con el propósito que los funcionarios y funcionarias municipales estén en condiciones de gestionar el PLADECO y llevar adelante un proceso efectivo de seguimiento, es necesario que les sean transferidas aquellas herramientas metodológicas que les permitan actuar directamente.

- La Unidad Ejecutora Comunal deberá asegurar la instalación de esta capacidad en la municipalidad y, también, una etapa específica de entrenamiento a los funcionarios(as) municipales, que ocurrirá una vez que esté sancionado el PLADECO, y tendrá por objetivo entrenar en la mirada global del territorio y crear condiciones para el seguimiento del PLADECO.

Actividades para cumplimiento de los objetivos

- Definir indicadores o categorías de efectividad y eficiencia
- Definir unidades de gestión para el seguimiento al interior del municipio
- Definir instancias de gestión para el seguimiento y monitoreo de los grados de avances de Plan de Inversión para el COSOC y el Concejo Municipal
- Planificación de la evaluación del PLADECO.
- Capacitación a funcionarios y funcionarias.
- Taller o evento informativo a la comunidad para dar a conocer los contenidos finales del PLADECO y para evaluar proceso.

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de resultados al COSOC, cuando corresponda. • Presentación de resultados al Concejo Municipal. |
| <p>Productos intermedios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de indicadores para medir el cumplimiento del PLADECO. • Lista de supuestos para el cumplimiento del PLADECO. • Sistema de Seguimiento y Evaluación. • Capacitación en Modelo de Seguimiento a la Unidad Ejecutora Comunal. • Municipio brinda condiciones y se compromete a apoyar seguimiento por parte de la comunidad. |
| <p>Producto final de la Etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control, evaluación y seguimiento del PLADECO. Como resultado de la etapa, la municipalidad dispondrá de un completo sistema de seguimiento y sus correspondientes indicadores respecto de las actividades definidas en el PLADECO. • Contará, además, con funcionarios y funcionarias capacitadas para la implementación del Plan, por tanto, se deberá realizar las capacitaciones formales que corresponda para el correcto seguimiento. • El Plan de Desarrollo Comunal, en su versión final, deberá ser presentado ante el Concejo Municipal. • Se requiere, de manera adicional, un resumen ejecutivo del Plan, de fácil lectura, que dé cuenta de las prioridades establecidas para el desarrollo de la comuna. Este documento, así como el Plan de Desarrollo Comunal aprobado por el Concejo Municipal, deberá ser puesto a disposición de la ciudadanía en su página web y otros espacios de acceso de la comunidad. |

5.-PRODUCTOS

| PRODUCTO | CONTENIDO | PLAZO MÁXIMO |
|-----------|--|--------------|
| Informe 1 | Productos finales correspondientes a la Etapa 0 y Etapa 1. | 60 días |
| Informe 2 | Productos finales correspondientes a la Etapa 2 y Etapa 3 | 60 días |
| Informe 3 | Productos finales correspondientes a Etapa 4 y Etapa 5. | 120 días |

6.- PLAZOS, ETAPAS, FORMA DE PAGO

- De acuerdo a la Metodología sugerida los tiempos de elaboración del Plan son de un máximo de ocho meses.
- Se realizarán tres estados de pago definidos según lo especificado en el apartado denominado Productos.
- Se adjunta cronograma de actividades sugerido con las etapas correspondientes.

| PRODUCTOS/ ETAPAS | MESES |
|-------------------|-------|
|-------------------|-------|

| | 1m | 2m | 3m | 4m | 5m | 6m | 7m | 8m |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| PRIMER INFORME | | | | | | | | |
| • Etapa 0: Generación de condiciones necesarias y constitución del equipo gestor. | | | | | | | | |
| • Etapa 1: Análisis y complementación global del diagnóstico. | | | | | | | | |
| SEGUNDO INFORME | | | | | | | | |
| • Etapa 2: Determinación de Imagen-objetivo y definición, reformulación o validación de objetivos estratégicos. | | | | | | | | |
| TERCER INFORME | | | | | | | | |
| • Etapa 3: Desarrollo de un Plan de acción y Plan de inversiones para el periodo. | | | | | | | | |
| • Etapa 4: Construcción del Plan y diseño de un sistema de evaluación y actualización del mismo. | | | | | | | | |

7.- PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Para la ejecución de esta consultoría se requieren: Universidades, Empresas Consultoras o personas naturales, del ámbito privado, que tengan experiencia profesional y práctica en el ámbito del desarrollo local o regional con pertinencia en la temática municipal o expertos/as, con título profesional, relacionados con a lo menos los siguientes temas:

- Formulación de Planes de Desarrollo Comunales.
- Conocimiento de gestión municipal, del sistema nacional de inversiones y cuadro de mando integral.
- Experiencia de trabajo en (investigación, capacitación, formación, consultoría, diseño y realización de programas y proyectos) u otros que se consideren relevantes.

8.- FORMATO DE ENTREGA DEL PLADECO

Se solicita la entrega del PLADECO de la siguiente forma:

- Diez (10) ejemplares anillados o empastados, impreso a color.
- Un (1) ejemplar en formato digital Word en Pendrive o CD.



VICTOR TRONCOSO OLIVARES
DIRECTOR (S) SECPLAN



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE DESARROLLO DE PARRAL 2020-2027”

CARTA DE PRESENTACIÓN

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

2.- RUT:

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

8.- NOMBRE DE CONTACTO:

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Febrero de 2019



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N° 4

LICITACIÓN PÚBLICA

“ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE DESARROLLO DE PARRAL 2020-2027”

CUADRO PARA EVALUAR EXPERIENCIA

En el siguiente cuadro el oferente deberá señalar su experiencia en obras similares, información que debe ser respaldada por los respectivos certificados.

| N° | Nombre del Estudio realizado | Año de ejecuc | Monto del Estudio en \$. | Nombre de la entidad que lo contrató |
|----|------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

Con 8 intervenciones obtendrá la nota máxima (7)

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Febrero de 2019

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública "Actualización Plan Comunal de Desarrollo de Parral" a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen en ausencia formalizada de ellos:

| Nombre del Funcionario | Nº de RUT | Cargo |
|----------------------------|-----------|----------------------------|
| EMILIO CISTERNAS HERNÁNDEZ | | Administrador Municipal |
| VICTOR TRONCOSO OLIVARES | | Director (S) de Secplan |
| PABLO MUÑOZ HENRÍQUEZ | | Director Asesoría Jurídica |

4.- **SE DEJA ESTABLECIDO** que el gasto que represente la ejecución del estudio, será financiado con recursos provenientes de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo con cargo a recursos del programa "Modernización Municipal". La imputación será a la cuenta 215 31 01 002 006 000 (2-14-1) "Plan Desarrollo Comunal 2020-2027 de Parral.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda en carpeta para revisión de la Contraloría General de la República VII Región del Maule y **CUMPLASE**



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/ECH/ARC/VTOL/JMVB/jm vb

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes
- 2.- Contraloría General de la República Región del Maule
- 3.- Dirección de Control
- 4.- Dirección SECPLAN – Unidad Técnica – Carpeta de Licitación

