



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Director de Obras Municipales



DOM: 125  
GSB/raa  
11-08-2015

DECRETO EXENTO N° 001148

LITUECHE, 12 AGO 2015

Con esta fecha se ha decretado lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

- La necesidad de contar con los servicios administrativos para darle continuidad al programa municipal de apoyo para la vivienda.
- El programa municipal Apoyo a la Vivienda 2015.
- El presupuesto municipal vigente año 2015.
- Que para contratar los servicios se realizará el proceso bajo la modalidad de licitación pública, a través del Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Los Términos de Referencia que se adjuntan al proceso y que norman la adquisición y adjudicación de Servicios de Asesoría Administrativa para programas habitacionales a las familias de la Comuna de Litueche.

**VISTOS:**

Las normas consagradas en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 2.621 de fecha 6 de Diciembre del 2012. Lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**DECRETO:**

**APRUEBANSE** en todas sus partes los Términos de Referencia del llamado a licitación y adjudicación para la contratación de los servicios de Asesoría Administrativa para programas habitacionales a las familias de la Comuna de Litueche.

**LLAMASE** a Licitación Pública para la contratación de los servicios ya señalados con anterioridad, bajo la modalidad de Prestación de Servicios.

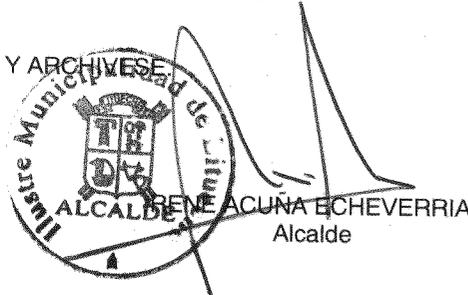
**NOMBRASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora de las ofertas a los funcionarios municipales en los cargos que se señalan o quién cumpla dicha función en ausencia del titular:

- Administrador Municipal
- DIDECO
- Director de Obras Municipales

**INCORPORESE** copia del presente Decreto a la carpeta de la licitación pública.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

  
LAURA URIBE SILVA  
Secretaría Municipal

  
ALCALDE RENE ACUÑA ECHEVERRÍA  
Alcalde

RAE/LUS/RPV/GSB/raa  
Distribución:

- Secretaría Municipal
- Departamento de Finanzas
- Administración Municipal
- Dirección de Obras Municipales

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**"2 ° LLAMADO ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES A LAS FAMILIAS DE LA COMUNA DE LITUECHE"**

**GENERALIDADES:**

Los presentes Términos de Referencia, norman la Licitación que efectúa la Ilustre Municipalidad de Litueche, del programa municipal denominado "Programa Apoyo Vivienda 2015".  
En caso de haber cualquier discrepancia entre los Términos de Referencia y demás documentos, será facultad de la Municipalidad interpretar en la forma que mejor beneficie sus intereses.

**1.-OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACION**

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto regular el llamado a Licitación Pública, para la contratación del servicio denominado " Asesoría Administrativa para Programas Habitacionales a las Familias de la Comuna", que a continuación se detalla:

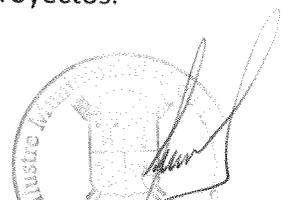
**CARACTERISTICA DEL SERVICIO LICITADO**

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

- ✓ Dar finalización al 100% de los subsidios inconclusos post terremoto, refiérase a la parte administrativa ante el Municipio, Serviu y/u otros organismos competentes.
- ✓ Dar finalización al 100% de los subsidios inconclusos post terremoto, refierase a la construcción misma, gestionando ante la Dirección de Obras, empresas Constructora u organismos competentes la finalización de las obras.
- ✓ Realizar un estudio del grado de avance de los subsidios de viviendas patrimoniales.
- ✓ Dar término en un 100% de las gestiones administrativas ante las instancias que correspondan de los subsidios patrimoniales.
- ✓ Gestionar ante la Dirección de Obras Municipales, empresas constructoras u organismos competentes la finalización de las obras de los subsidios patrimoniales.

**PARTE GENERAL**

- ✓ Realizar todas las acciones necesarias para que las familias a las cuales presta sus servicios puedan acceder al subsidio correspondiente a su proyecto de vivienda.
- ✓ Organizar la demanda Habitacional.
- ✓ Custodiar los antecedentes que respalden las inscripciones, actualizaciones y pago de subsidios, asegurando su más estricta confidencialidad.
- ✓ Entregar la información que requiera el MUNICIPIO y/o MINVU
- ✓ Asegurar la aplicación del ahorro comprometido en el financiamiento de los proyectos.



## **POSTULACIONES A SUBSIDIOS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN**

- ✓ Velar por el correcto desarrollo del proyecto: desde los antecedentes para la postulación, hasta la conclusión y recepción de las obras, inscripción en el Conservador de Bienes Raíces y entrega de las viviendas a las familias.
- ✓ Cuando se trata de proyectos colectivos, obtener la personalidad jurídica del grupo.
- ✓ Gestionar ante el Organismo que corresponda la Contratación a la empresa constructora que ejecutará las obras de acuerdo a las instrucciones impartidas por el mandante.
- ✓ Establecer en el contrato que la empresa constructora deberá aplicar obligatoriamente la metodología de gestión y control de calidad del Manual de Inspección Técnica de Obras del MINVU.
- ✓ Establecer en el contrato con la empresa constructora un servicio de post venta en obra efectivo.
- ✓ Organizar y participar trimestralmente en una mesa de seguimiento de cada proyecto habitacional, para informar a las familias beneficiarias sobre su desarrollo y avance.

## **FORMA DE TRABAJO**

- ✓ El trabajo a desarrollar se efectuaría en 3 jornadas semanales dentro del horario de funcionamiento del municipio y en las dependencias que esta última destine para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo a la naturaleza del servicio, se podrá plantear y flexibilizar en este punto acomodándose a las necesidades para cada caso. Tomando en cuenta a la vez, que el trabajo a desarrollar en muchas oportunidades, no sólo opera en el municipio si no en terreno, en Serviu y en las distintas instituciones que intervienen, tales como Conservadores de Bienes Raíces, Bienes Nacionales, Servicio de Impuesto Internos, cuando corresponda. Por lo que gran parte también del trabajo ha de desarrollarse y evaluarse considerando este punto.
- ✓ En el mes de inicio de la prestación de servicios, el oferente debe considerar jornada de 5 días, dado el gran volumen de trabajo pendiente, por tanto se cancelará el valor total mensual.

## **2.-REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Podrán participar en esta licitación las personas naturales que hayan accedido o los documentos de ésta, a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, portal mercado público y encontrarse con inscripción vigente en Chile proveedores siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes Términos de Referencia.

## **3.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACION**

La presente licitación deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- b.- Ley N° 19.866 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el D.S. 250/2004 del Ministerio de Hacienda que lo reglamenta y sus modificaciones.
- c.- Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- d.- Los documentos y antecedentes de lo oferta adjudicada con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión de Evaluación.
- e.- El Contrato.
- f.- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### **4.-DE LOS PLAZOS**

Para los efectos del servicio licitado, el oferente deberá estar en condiciones de iniciar la entrega de éstos en forma inmediata a contar de la notificación de adjudicación a través del portal [www.mercadoPublico.cl](http://www.mercadoPublico.cl) para la posterior firma del contrato de prestación de servicios, no será impedimento para iniciar los trabajos la firma del contrato y finalizarán el 30 de Diciembre de 2015 .

#### **5.-ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

Se aceptarán solicitudes de aclaración a los Términos de Referencia, solamente a aquellas remitidas mediante la funcionalidad de Preguntas y Respuestas del Portal mercado público, de acuerdo a las condiciones en ella establecidas. Las fechas de recepción de consultas y respuestas se indican en la ficha de la Adquisición, apartado "fechas". Estas aclaraciones formarán parte de los presentes Términos de Referencia.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes podrán solicitar aclaraciones por el portal mercado público a través del foro inverso.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Comisión Evaluadora podrá rectificar, aclarar o modificar los términos técnicos de referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasaran a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas en el Portal Mercado público.

#### **6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **6.1.- DISPOSICIONES GENERALES**

Para la presentación de la propuesta se considera "Sólo Válidamente aceptable" los ", Anexos Administrativos y la Entrevista Personal.

##### **6.2 PROPUESTA ELECTRÓNICA**

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas.

##### **6.2.2.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

Los proponentes deberán ingresar sus "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", según la opción Anexos del Portal mercado público, escaneados y en conformidad a lo indicado en los Términos de Referencia de la presente Licitación, todo antes de la fecha y hora que se indica.

- A) Todos los antecedentes serán presentados al portal, por escrito, sin enmiendas ni borroneos,
- B) Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

Los "ANEXOS ADMINISTRATIVOS" contemplados para la presente Licitación deberán incluir los siguientes documentos:

- 1 Indicar nombre, domicilio comercial y RUT, según Anexo N°1 (Subir al Portal)

**3** Formulario Aceptación de las Bases: Anexo N° 2 (Subir al Portal)

**4** Acreditar Experiencia de acuerdo Términos Técnicos de Referencia.

6.1." Oferentes inscritos en Chileproveedores; Los oferentes que se encuentren Inscritos en Chileproveedores mediante el registro electrónico se verificará su condición de habilidad para contratar con la Administración del Estado. Sin embargo, si la comprobación electrónica determina que la empresa se encuentra inhabilitada, será causal para rechazar la Oferta del oferente y declararla fuera de Bases. No será obligatorio subir de los Anexos Administrativos Número 2.

6.2.- Oferentes No inscritos en Chileproveedores: Los oferentes que al momento de la apertura de la Licitación no se encuentren inscritos en Chileproveedores, podrán participar presentando adicionalmente a los otros antecedentes exigidos en Bases los siguientes documentos:

- Declaración Jurada firmada por la persona acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 de 2005, en más de dos oportunidades, dentro de un período de dos años y si de haber incurrido en una sanción impuesta que ha transcurrido un plazo mayor de tres años desde el pago de la última multa.
- Declaración jurada, firmada por la persona, acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de compras en los últimos dos años.

6.3.-En caso de verificarse, la falta de alguno de los requisitos exigidos, será la Comisión Evaluadora quien resolverá sobre la materia. Sin perjuicio de lo cual la Municipalidad se reserva el derecho a aceptar aquéllas propuestas que contengan errores u omisiones de forma simple, las que no alteren la estricta sujeción a las bases y la igualdad de los oferentes.

## **7.-CALENDARIO DE LA PROPUESTA**

Será detallado en la publicación del presente llamado a licitación que se hará en el Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **8.-DE LAS GARANTÍAS:**

8.1.-No contemplan garantías.

## **8.2.-DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

A) No contempla garantía por cumplimiento del contrato para los oferentes que postulen a honorarios.

## **8.3.-POR ANTICIPO**

A) Esta licitación no contempla anticipo de ninguna especie.

## **9.-DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

A) se procederá a revisar los antecedentes incorporados en el icono "**ANEXOS ADMINISTRATIVOS**" del Portal Mercado público, de cada uno de los oferentes, verificando que existieren todos los documentos solicitados, siendo la Comisión Evaluadora quien resuelva en cada caso de aquellos proponentes que no hayan incluido cualquiera de los antecedentes y certificados exigidos.

B) La Comisión Evaluadora rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los documentos de la licitación. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su

corrección altere el principio de igualdad de los proponentes. Será facultad de la Comisión interpretar esta cláusula.

C) Existe la posibilidad de readjudicar cuando el oferente que este adjudicado rechace la orden de compra o desista de su oferta.

## **10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **10.1 Comisión Evaluadora**

La evaluación de las ofertas la efectuará una Comisión evaluadora, quien dispondrá de 3 días hábiles, a contar del día siguiente de la fecha de apertura, para estudiar las condiciones de las ofertas y elaborar una proposición de adjudicación.

La Comisión podrá corregir los errores simples aritméticos que presenten las ofertas, como asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes. Los rechazos o admisiones deberán constar en el informe.

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Municipio. Se declararán inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación, o por cualquier otra causa debidamente justificada por la Comisión.

### **10.2 Solicitud de Antecedentes Adicionales**

Si posterior a la apertura y a juicio de la Comisión Evaluadora los antecedentes presentados por alguno de los proponentes requirieren ser aclarado o complementado, podrá solicitarle que los complemente o aclare.

- a) El requerimiento de los antecedentes antes señalados se hará por el Secretario Municipal vía fax o mail. al número o correo electrónico que el proponente señale en el formulario de identificación (Anexo N° 1), debiendo el oferente responder por este mismo medio dentro del plazo de dos días corridos, o a través de foro inverso.

Los antecedentes solicitados no podrán alterar la oferta económica, así como tampoco podrán vulnerar el principio de igualdad de los oferentes.

Si el proponente no da respuesta en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su oferta y la Municipalidad no considerará su oferta para su evaluación.

De esta solicitud se comunicará a los demás oferentes en el Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **11.-DEL SISTEMA DE PAGO:**

### **11.1.-ANTICIPOS**

A) En la presente licitación no se consideran anticipos de ninguna índole.

### **11.2.-ESTADOS DE PAGO**

La cancelación de los servicios será a través de pagos mensuales, contra entrega de facturas y/o Boletas las cuales deberán ser emitidas a nombre de:

Razón Social: Ilustre Municipalidad de Litueche

Rut : 69.091.100-0

Dirección : Cardenal Caro N° 796

Giro : Fiscal



### 11 .3.-Pauta de Evaluación

Las ofertas se evaluarán de acuerdo a la siguiente tabla de ponderación:

#### a) Experiencia de los Oferentes

50%

- 0-1 años = 15%
- 1-2 años = 30%
- + de 2 años = 50%

Dado que se necesita contar con la seguridad que el oferente que se adjudique será capaz de entregar efectivamente el servicio ofrecido, obtendrán mejor calificación los oferentes que demuestren experiencia anterior, la cual debe ser acreditada mediante documentos de respaldo (órdenes de compra, boletas de honorarios, facturas, certificados etc. Emitidos a alguna institución.)

#### b) Entrevista Personal 50%

Obligatoria para todos los participantes.

Se evaluarán distintos aspectos de acuerdo a pauta que aplicará la comisión tales como: conocimiento de programas habitacionales, gestiones ante organismos competentes relacionados con vivienda, funciones municipales, conocimiento de la comuna, entre otros.

Efectuada la evaluación se elaborará un informe técnico al Alcalde recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas, conforme a la pauta de evaluación. Para los efectos de plazos de entrega, se considerará días hábiles.

### 12.-DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

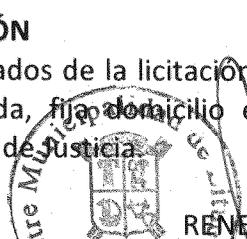
- A) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el departamento correspondiente, a fin de comprobar que los productos y servicios requeridos cumplan con lo requerido en TTR.
- B) Entregar un informe mensual al Sr. Alcalde, detallado de las gestiones realizadas, vale decir, postulaciones, resultados de las postulaciones, beneficiarios de subsidios, recepciones de viviendas y las materias relacionadas con la prestación del servicio.
- C) El informe mensual referido en la **letra B)** precedente deberá contener a lo menos, Nombres y Apellidos de los beneficiarios, rut, domicilio, teléfono de contacto, trámite y/o resultado realizado u obtenido.

### 13.-INSPECCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Unidad Técnica para la gestión administrativa será ejercida por la Dirección de Desarrollo Comunitario y la parte constructiva será ejercida por la Dirección de Obras Municipales, por tanto en prestador del servicio tiene la obligatoriedad de coordinarse con ambas unidades..

### 14.-DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, el oferente y el Proveedor según corresponda, fija domicilio en la ciudad de Litueche y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



RENE ACUNA ECHEVERRIA

ANEXO No. 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

LICITACION PÚBLICA

"2° LLAMADO ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES A LAS FAMILIAS DE LA COMUNA DE LITUECHE"

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

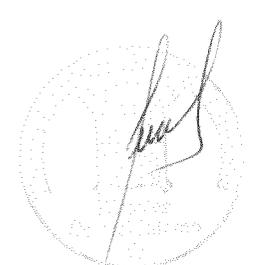
TELEFONO \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y RUT DEL OFERENTE

LITUECHE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DE BASES

LICITACION PÚBLICA

"2° LLAMADO ASESORIA ADMINISTRATIVA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES A LAS FAMILIAS DE LA COMUNA DE LITUECHE"

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

\_\_\_\_\_

R.U.T.: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

FAX : \_\_\_\_\_

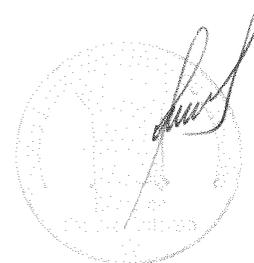
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

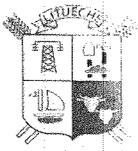
1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, Anexos y todos los antecedentes de la licitación pública.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre las bases y las especificaciones de la propuesta.
3. Haber verificado las condiciones de abastecimiento y estar de acuerdo con ellas
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere
5. Aceptar la decisión del mandante en la adjudicación de la propuesta en el sentido que es inapelable y no susceptible de recursos administrativos o judiciales alguno.

\_\_\_\_\_

RUT Y FIRMA DEL OFERENTE

LITUECHE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 192

La Directora de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Litueche, quien suscribe, Certifica que en atención a los programas Comunitarios, inserto en el Presupuesto Municipal, cuenta con disponibilidad presupuestaria por \$ 8.799.795.- con impuesto Incluido.-

Se extiende el presente certificado a petición de la Unidad de Compras de acuerdo al artículo 3º del Reglamento de Ley N° 19.886.-

  
  
**MARIA SOLEDAD OLMEDO PIZARRO**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Litueche, 11 de agosto de 2015