

BAQUEDANO, **28 AGO 2024**

VISTOS: Decreto Exento N° 351, de fecha 21 de febrero de 2024, que aprueba Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal ejecución año 2024; Decreto Exento N°281, de fecha 22 de febrero de 2023, que aprueba cargos de subrogancias en cargo de Secretaria Municipal; Decreto Exento N°280, de fecha 22 de febrero de 2023, que aprueba cargos de subrogancias en cargo de Director de Control; Acta de proclamación de fecha 26 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional de Antofagasta, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el DFL N°1 del 09 de mayo de 2006, del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Sierra Gorda requiere contar con un procedimiento de evaluación del desempeño para evaluar contratistas en Bases de Licitación de proyectos culturales, que permitan tener elementos objetivos sobre la gestión del contratista una vez concluido el servicio.

DECRETO EXENTO N° **1624 /2024:**

1. **APRUÉBESE** “PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN CONTRATISTAS DE PROYECTOS CULTURALES”.

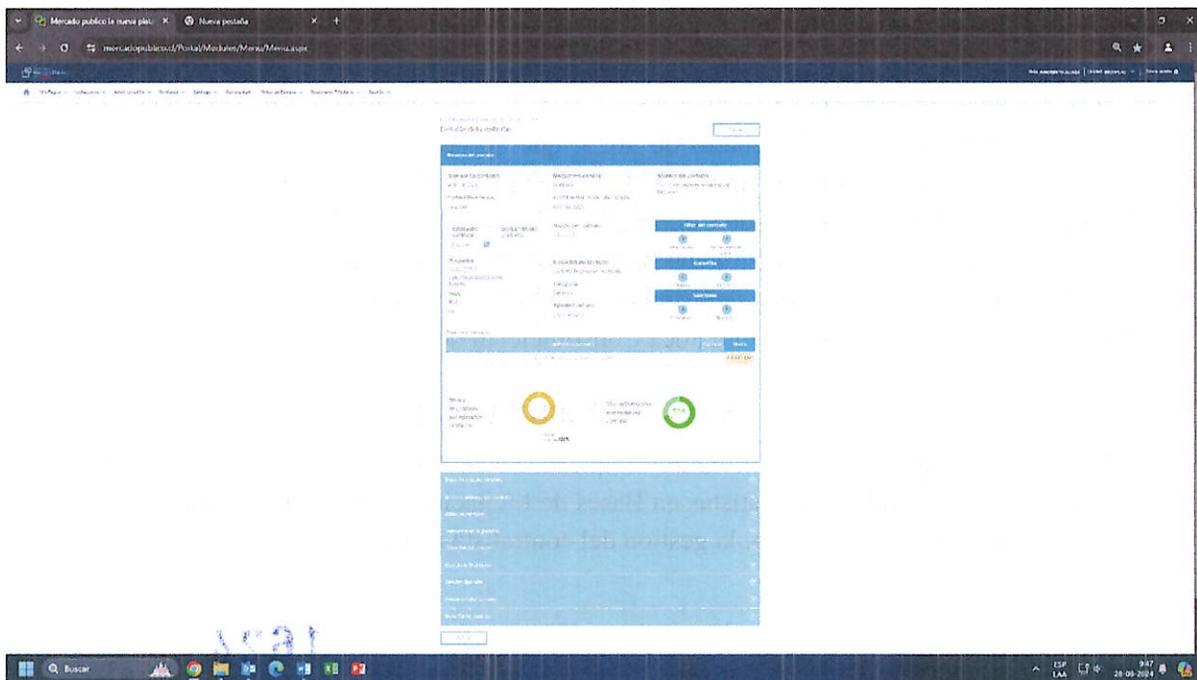
GENERALIDADES.

La calificación del contratista es un elemento objetivo que permite evaluar la gestión de la empresa contratista con relación al servicio ejecutado, a través de la misma comisión que efectuó el acta de proceder del servicio.

El presente procedimiento ha sido preparado por la Secretaria Comunal de Planificación, el cual tiene como objetivo contar con un elemento de juicio sobre el comportamiento contractual del contratista y ponderar este comportamiento como un criterio a evaluar en futuros procesos de licitación pública relacionadas a proyectos culturales.

La calificación se aplicará al momento del término del servicio, que será en relación al desempeño del contratista, de acuerdo a la metodología del presente procedimiento.

Esta calificación será efectuada por la comisión que firmó el acta de proceder que dio inicio al servicio y posteriormente publicada en la pestaña “gestión de contrato” del portal de Mercado Público, donde el contratista se dará por notificado del resultado.



La evaluación será publicada en la pestaña de “gestión de contrato” del Portal de Mercado Público.

La comisión deberá evacuar su informe de evaluación en un plazo de 10 días contados desde la última actividad desarrollada del proyecto cultural. El informe deberá contener al menos la calificación del contratista, los criterios a evaluar y si existiere o no incumplimiento en la oferta solicitada por las bases administrativas y técnicas respectivas. El resultado final de la evaluación debe señalar el desempeño del contratista.

El contratista que no esté de acuerdo con la calificación efectuada por la comisión calificadora, podrá apelar de ella y tendrá un plazo de 10 días contados desde la notificación de la calificación en la pestaña “gestión de contrato” del portal de Mercado Público, donde el contratista se dará por notificado del resultado.

La comisión de apelación estará conformada por: Director de la Dirección Desarrollo Comunitario, ITS del proyecto cultural y Administrador Municipal. La comisión tendrá 5 días hábiles para aceptar y/o rechazar la apelación.

Para la evaluación del contratista la comisión se valdrá de las anotaciones en el Libro de Servicio, así como la revisión de los documentos que son parte del contrato y estricto cumplimiento de bases administrativas, especificaciones técnicas, aclaraciones, etc.

a) EVALUACIÓN DE SERVICIOS:

Las materias o ámbitos para evaluar Servicios serán las siguientes:

- Calidad Servicio
- Organización
- Cumplimiento

	PARÁMETROS	OBJETIVO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1	CALIDAD SERVICIO		
1.1	Cumplimiento de las bases técnicas	Se refiere al cumplimiento total de la propuesta presentada por el oferente, en relación a las solicitudes mínimas indicadas en las bases técnicas de la licitación correspondiente. Lo anterior siempre y cuando no existan cambios autorizados por la unidad técnica correspondiente, que debe ser formalizado mediante libro de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que el contratista no cumpla o incumpla con lo exigido en las bases técnicas y/o cambio autorizado por la unidad técnica. • Cualquier actividad o insumo formalizada y no formalizada en las bases técnicas y/o libro de servicio.
2	ORGANIZACIÓN		
2.1	Supervisor del servicio a cargo	El contratista a cargo y/o supervisor a cargo de las actividades debe estar presente en las diversas actividades que conllevan la ejecución del servicio determinado. Todo lo anterior,	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia del representante de la empresa responsable del servicio o supervisor designado para la correcta realización de actividades.
2.2	Seguridad	Eventos en la cual la licitación correspondiente solicite una cantidad de guardias y/o personas a cargo de la seguridad de una actividad como también medidas de seguridad de logística para evitar incidentes o accidentes dentro de esta.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la cantidad mínima de guardias señalados en las bases técnicas. • Acción coordinada y efectiva ante situaciones contingentes relacionadas a la actividad. • Coordinación previa junto a diferentes actores a modo de prevención frente a un evento determinado. • Prevenir accidentes relacionadas al montaje y logística del evento.
2.3	Respuesta oportuna ante requerimientos solicitados por el ITS	Corresponde a los tiempos comprometidos en entrega de productos y/ o insumos requeridos para la correcta ejecución del servicio indicadas en las bases técnicas o en su	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos comprometidos de respuesta indicados en las bases técnicas de la licitación correspondiente.

		defecto indicadas en el libro de servicio bajo la autorización del ITS correspondiente. Todo lo anterior bajo coordinación previa antes de comenzar el proyecto cultural entre el ITS del servicio y el contratista a cargo de este.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos de respuestas ante cualquier situación que sea indicadas y coordinadas con el ITS como también autorizadas y señaladas en el libro de servicio.
3	CUMPLIMIENTO		
3.1	Programación de trabajo (diario/ semanal o mensual)	Se dice en relación al cronograma de actividades (esta ya sea diaria, semanal o mensual), del conjunto de acciones a ejecutar durante el servicio correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que existan incumplimientos, que generen atrasos en las actividades programadas, esto sea por logística, show artísticos e insumos.
3.2	Oportunidad (Tramite administrativo)	Tanto en las bases administrativas y bases técnicas de la licitación, se establecen plazos para entrega de documentación solicitada con la finalidad de resguardar y entregar oportunamente los antecedentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Regularización de garantía de fiel cumplimiento de contrato, en el plazo que corresponde, para tramitar alguna modificación del contrato sea por plazo o monto. • Entrega oportuna dentro del plazo estipulado de actualización de propuesta técnica (en el caso de haber modificaciones). • Otro trámite administrativo solicitado por el ITS en el libro de servicios o cualquier otro tramite que esté incluido o establecido a través de las bases de licitación.
3.3	Prestaciones laboral sobre terceros	Se indica en relación al pago de los servicios prestados a terceros o contrataciones de mano de obra local en caso que existiere.	<ul style="list-style-type: none"> • Pago oportuno de servicios (distintamente la modalidad de contratación), dentro de los plazos estipulados por ley.
3.4	Responsabilidad social	Se relaciona con la contratación de mano de obra, ya sea local o externa para el apoyo de diversas actividades relacionadas a la licitación en curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de la cantidad de trabajadores contratados y acorde a lo presentado en su propuesta técnica.

Cada uno de los ámbitos a evaluar deberá regirse de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. CALIDAD SERVICIO

1.1 Cumplimiento de las bases técnicas

CANTIDAD DE OBSERVACIONES Y/O MULTAS	0	1-3	4-10	11 O MAS
Puntaje	20	15	10	0

2. ORGANIZACIÓN

2.1 Supervisor del servicio a cargo

PRESENTE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRESENTE EN ALGUNAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	NO PRESENTE EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
10 puntos	5 puntos	0 puntos

2.2 Seguridad

CANTIDAD DE OBSERVACIONES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 o mas
Puntaje	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

2.3 Respuesta oportuna ante requerimientos solicitados por el ITS.

RESPUESTA OPORTUNA A REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL ITS	RESPUESTA PARCIAL A REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL ITS	NO RESPONDE A REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL ITS
10 puntos	5 puntos	0 puntos

3. CUMPLIMIENTO

3.1 Programación de trabajo (diario/ semanal o mensual)

CANTIDAD DE INCUMPLIMIENTOS	0	1-2	3-5	6-8	9-10	10 o mas
Puntaje	20	15	10	5	3	0

3.2 Oportunidad (Trámite administrativo)

CUMPLE CON TODO TRÁMITE ADMINISTRATIVO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS	NO CUMPLE CON TODO TRÁMITE ADMINISTRATIVO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS
10 puntos	0 puntos

3.3 Prestaciones laborales sobre terceros

CUMPLE CON PRESTACIONES LABORALES SOBRE TERCEROS	NO CUMPLE CON PRESTACIONES LABORALES SOBRE TERCEROS
10 puntos	0 puntos

3.4 Responsabilidad Social

CUMPLE CON RESPONSABILIDAD SOCIAL	NO CUMPLE CON RESPONSABILIDAD SOCIAL
10 puntos	0 puntos

A continuación, se presenta la tabla general con la cual debe ser calificado el contratista al término del contrato, de proyectos culturales que involucren ejecución de servicios.

1	CALIDAD DEL SERVICIO	20	M	R	B	MB
1.1	Cumplimiento de las bases técnicas	20	1-9	10-14	15-17	18-20
2	ORGANIZACION	30				
2.1	Supervisor del servicio a cargo	10	0	5		10
2.2	Seguridad	10	1-3	4-6	7-8	9-10
2.3	Respuesta oportuna ante requerimientos solicitados por el ITS.	10	0	5		10
3	CUMPLIMIENTO	50				
3.1	Programación de trabajo (diario/ semanal o mensual)	20	1-9	10-14	15-17	18-20
3.2	Oportunidad (trámite administrativo)	10	0			10
3.3	Prestaciones laborales sobre terceros	10	0			10
3.4	Responsabilidad Social	10	0			10

TIPO DE CALIFICACION			
0-25	26-50	51-79	80-100
Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno

FORMULARIO PARA CALIFICACION DE CONTRATISTAS RELACIONADOS A PROYECTOS CULTURALES

TABLA DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL SERVICIO : _____
 CONTRATISTA : _____
 TIPO DE SERVICIO : _____
 PLAZO EJECUCIÓN : _____
 MONTO CONTRATADO : _____
 FECHA : _____

ITEMS		PUNTAJE MAXIMO		PUNTAJE OBTENIDO	
1	CALIDAD SERVICIO	20		0	
1.1	Cumplimiento de las bases técnicas	20			
2	ORGANIZACIÓN	30		0	
2.1	Idoneidad del Supervisor a cargo	10			
2.2	Seguridad	10			
2.3	Respuesta oportuna ante requerimientos solicitados por el ITS	10			
3	CUMPLIMIENTO	50		0	
3.1	Programación de trabajo (mensual y/o diario)	20			
3.2	Oportunidad (trámite administrativo)	10			
3.3	Prestaciones laborales sobre terceros	10			
3.4	Comportamiento contractual empresa-trabajadores con Unidad técnica.	10			
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO				0	
TIPO DE CALIFICACION					

Integrante nro. 1 Comisión

Integrante nro. 2 Comisión

Integrante nro. 3 Comisión

- COMUNÍQUESE** a los siguientes departamentos municipales; Control, SECPLA, DIDECO, Jurídico y Alcaldía.
- PUBLÍQUESE** en la página Web del municipio www.municipalidadesierragorda.cl
- ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.



MARÍA JOSÉ CARRASCO NORAMBUENA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



DEBORAH PAREDES CUEVAS
ALCALDESA

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHÍVESE.

DPC/MCN/CAG/
DISTRIBUCIÓN:
SECPLA
JURÍDICO
CONTROL
DIDECO
ALCALDIA

[Handwritten signature]

V°B°
MINISTRO DE FÉ

