3910

GOBIERNO DE CHILE
SERVIU REGIÓN METROPOLITANA

HOY SE HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION EXENTA Nº

/

SANTIAGO, 04133 24 JUN 10

CONSIDERANDO

a) La Resolución Exenta Nº 7484 del 28-11-2008 que aprueba el alcance, objetivos y documentación del alcance Obras Sectoriales de Pavimentación relativos al Sistema de Gestión de Calidad

b) La Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República de 30.10.2008, que establece normas sobre la exención del trámite de Toma de Razón.

c) El D.S. Nº 57 (V. y U.)del 06/05/2010, que me nombra Director del SERVIU Metropolitano y las facultades que en tal carácter me competen con arreglo a lo preceptuado en el D.S. Nº 355 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1º **APRUEBESE,** la versión Nº 01 del procedimiento "Licitación para el Diseño, Obras y Asesorías" referente al Alcance Obras Sectoriales de Pavimentación, el que se adjunta y forma parte de la presente Resolución Exenta.

2º Esta Resolución Exenta no afecta al presupuesto vigente del Servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION
DIRECTOR
REGION METROPOLITANA

ANTONIO LLOMPART COSMELLI
DIRECTOR SERVIU METROPOLITANO

SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION
MINISTRO DE FE

CLAUDIO CASTILLO AGUIRRE
MINISTRO DE FE

23 JUN 2010

SFM / NBC

DISTRIBUCIÓN:
- Dirección SERVIU Metropolitano
- Coordinadora de Calidad, Sra. Nelly Benavides Castillo
- Ministro de Fe
- Oficina de Partes
- Archivo.

Nro Int. SGC: 001

1.0 OBJETIVO

Definir el procedimiento para realizar una licitación de diseño, obras y asesorías.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las licitaciones de diseño, obras y asesorías provenientes de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales ejecutadas con financiamiento fiscal o compartido, realizadas por empresas contratistas o consultoras inscritas en el RENAC.

3.0 RESPONSABILIDADES

Los responsables de cumplir con el presente procedimiento son las siguientes personas:
- Director Serviu Metropolitano
- Subdirector de Pavimentación y Obras Viales
- Jefe Depto. Proyectos de Pavimentación y Obras Viales
- Jefe Depto. Programación Física y Control
- Jefe de Sección Propuestas
- Profesional encargado de la licitación de la Sección Propuestas
- Secretaria de Sección Propuestas
- Encargada Oficina de Ventas de Antecedentes
- Ministro de Fe
- Sección de Abastecimiento
- Subdirección de Finanzas

4.0 TERMINOLOGIA

- RENAC: Registro Nacional de Contratistas (para obras DS 127) y Reg. Nacional de Consultores (para diseño y asesorías DS 135)

5.0 DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Orden de Servicio Nº 149 del año 2000 y sus modificaciones que establece las funciones de la actual Sección Propuestas.
- Resolución Exenta Nº 1486 de 08/03/2010 que aprueba la nueva estructura orgánica del Serviu Metropolitano.
- Decreto DS 236 V y U año 2002 (Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras ó Reglamento) y sus modificaciones.
- Resolución Nº 283 de 17/07/09, tramitada por la CGR con fecha 29/07/09, que aprueba "Bases Administrativas Especiales Tipo, Bases técnicas Tipo, y sus respectivos anexos complementarios, para licitación de contratos de ejecución de obras de Construcción y Conservación de pavimentos; soluciones de aguas lluvias, Construcción de Edificios destinados a Equipamientos; Obras de Espacios Públicos, Áreas Verdes y Vivienda", y sus modificaciones.
- Ordinario Nº 130 de Fecha 02/12/2008 del Director del Serviu a Jefaturas y Subdirectores que define formato de solicitud de licitaciones al Depto. de Programación Física y Control, en el marco de cumplimiento de los Convenio de Desempeño Colectivo (CDC)
- Decreto Supremo 127 V y U del año 1977 (Registro Nacional de Contratistas del Min. de Viv. y Urbanismo), y sus modificaciones.
- Decreto 135 V y U del año 1978 (Registro de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo) y sus modificaciones.
- Decreto 85 V y U del 2007 (Aprueba Manual de Inspección Técnica de Obras) y sus modificaciones.
- Ley General de Compras Públicas Nº 19.886 del año 2003 y su Reglamento D.S. 250 del año 2004
- Ley 20.285 de Transparencia del año 2009.

6.0 DESARROLLO / DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

6.1 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL

6.1.1 El Jefe del Departamento de Programación Física y Control recibe Oficio, según exigencias establecidas en Ord. Nº 130, desde la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales con los antecedentes de Licitación, los visa y destina a la Sección Propuestas.

6.2 SECCIÓN PROPUESTAS

6.2.1 La secretaria de la Sección Propuesta recibe y registra en el Informe Semanal el ingreso de la nueva Licitación y entrega los antecedentes al Jefe de la Sección para su estudio inicial y designación de profesional encargado de la Licitación.

6.2.2 El profesional encargado de la Licitación revisa los antecedentes. Si faltan antecedentes o están incompletos se le solicitan vía mail al encargado de la licitación del Depto. de Proyectos de Pavimentación y Obras Viales, definido en el oficio conductor de la licitación, pudiendo ser con copia al Jefe de Departamento de Proyectos de Pavimentación y Obras Viales y al Jefe de Sección Propuestas.

6.2.3 Una vez completado los antecedentes el profesional encargado de la Licitación procede a la confección de la Resolución Exenta que aprueba el Anexo Complementario correspondiente.

6.2.4 El profesional encargado, en conjunto con el Jefe de Sección, establecen el Calendario de la Licitación para la confección de los avisos pertinentes para el Diario y el Portal Mercado Público; los cuales se remiten para el visto bueno del Jefe del Departamento de Programación Física y Control y la firma al Director del SERVIU. Posteriormente se exhibe el aviso de Mercado Público en la Of. de Venta de Antecedentes.

6.2.5 El profesional encargado de la Licitación envía por mail al Departamento Servicios Generales, el aviso solicitando su publicación en el Diario (sólo las de obras).

6.2.6 Una vez terminado el documento "Resolución" el profesional encargado de la Licitación lo imprime y visa, luego lo visa el Jefe de la Sección Propuestas y finalmente lo firma el Jefe del Depto. de Programación Física y Control para proceder a su fotocopiado.

6.2.7 El profesional encargado de la Licitación completa el "Formulario Solicitud de Licitación", luego lo aprueba el Jefe de la Sección Propuestas y finalmente lo firma el Jefe del Depto. de Programación Física y Control, para posteriormente ser visado por la Subdirección de Finanzas.

6.2.8 La secretaria de la Sección Propuestas despacha los documentos "Resolución" y "Formulario Solicitud de Licitación" a la Subdirección de Finanzas para su aprobación, dejando registro en la Carátula de Despacho de Documentos.

6.2.9 Una vez tramitada la Resolución Exenta la Sección Propuestas recibe copia de la Resolución exenta tramitada desde la Oficina de Partes, la cual es entregada al Profesional responsable para su archivo como parte de la documentación de la Licitación en curso.

6.2.10 La Secretaria de la Sección Propuestas entrega a la Sección de Abastecimiento una carátula de Despacho de Documentos que incluye: Formulario de Solicitud de Licitación, copia de la Resolución exenta tramitada y los antecedentes en CD; para su posterior publicación en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID respectivo.

6.2.11 Cuando corresponda, el profesional encargado de la Licitación preparará Adición ó Aclaración, la que contendrá información complementaria, para VºBº del Jefe de la Sección y firma del Jefe del Departamento de Programación Física y Control, para gestionar su publicación en Mercadopúblico,

6.2.12 Para el caso de Licitación de ejecución de obras, se graban los antecedentes en la carpeta compartida \\P-archivos\unidad de propuestas que se encuentra en la red, desde donde la encargada de la Oficina de Venta de Antecedentes los puede rescatar y grabar en CD para proceder a su venta a los oferentes interesados. Esta carpeta está ubicada en el escritorio (como acceso directo) de los computadores de los integrantes de la Sección Propuestas y es una carpeta temporal, cuyos contenidos se pueden eliminar para liberar espacio.

6.2.13 La Encargada de la Oficina de Venta de Antecedentes recepciona las consultas en papel, hasta la fecha y hora indicada en el Calendario de la Licitación, y posteriormente las entrega al profesional encargado de la Licitación. Este prepara el archivo consolidado de las consultas para su posterior envío por correo electrónico al encargado de la licitación del Departamento de Proyectos de Pavimentación y Obras Viales para su respuesta, indicando fecha de entrega.

6.2.14 Una vez recepcionadas las respuestas por el profesional encargado de la Licitación de la Sección Propuestas, éste las revisa y genera la respectiva Aclaración, la cuál se graba en la carpeta compartida \\P-archivos\unidad de propuestas, de donde la Encargada de la Oficina de Venta de Antecedentes los puede rescatar para su entrega a los oferentes en CD, o bien físicamente dependiendo de la información que contenga.

6.2.15 A su vez el profesional encargado de la Licitación envía esta Aclaración mediante correo electrónico a la Sección de Abastecimiento para su publicación en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID respectivo.

6.2.16 Para el caso de obras, el profesional encargado de la Licitación debe verificar la Capacidad Económica de los oferentes que compraron los antecedentes y que entregaron estos formularios, de acuerdo al Art. 18 del D.S. Nº 127 y chequear si cumplen los requisitos de inscripción en el RENAC en la categoría correspondiente, o estén autorizados para participar si son de la Categoría inmediatamente inferior, además de la vigencia del Certificado RENAC. Una vez verificada la información anterior, la encargada de la Oficina de Venta de Antecedentes entrega el Formulario de Oferta sólo a aquellos oferentes que cumplan con lo exigido.

6.2.17 Al cumplirse la fecha programada se procede a la Recepción de Ofertas. Para el caso de obras o aquellas Licitaciones de diseño en que se requiera apertura física, se procede a realizar el Acto de Apertura en presencia del Ministro de Fe, donde se reciben y revisan los antecedentes que entrega cada oferente a los funcionarios autorizados, quedando registrado en el Acta de Apertura con las firmas pertinentes de los participantes (para las licitaciones con apertura electrónica exclusiva puede omitirse dicha acta).

6.2.18 Finalmente el profesional encargado de la Licitación prepara Oficio del Jefe de Depto. Programación Física y Control al Subdirector de Pavimentación y Obras Viales informando el resultado de la Licitación. El Oficio incluye el legajo de antecedentes pertinentes a la Licitación, su respaldo magnético (CD), documentos propios de la apertura y originales de las Ofertas.

6.2.19 Semanalmente la secretaria de la Sección Propuestas, emite el Informe Semanal como documento de apoyo y coordinación al Dpto. de Programación Física y Control, Dirección y Subdirecciones. Este informe contiene resumidamente los datos de las Licitaciones en proceso, Nº de Licitación, ID, Identificación, Calendario, entre otros. En este informe se van incorporando las nuevas Licitaciones y eliminando las abiertas e informadas a la respectiva Subdirección.

7.0 REGISTROS

Identificación	Almacenamiento	Indexación	Tiempo de Retención	Disposición Final
Oficio con solicitud de Licitación.	Tomo de Licitación preparado por Profesional encargado (Físico)	Por Número de Tomo de Licitación realizada en la Sección Propuestas	3 años	Archivo Oficina de Partes
Resolución de la Licitación				
Carátula despacho a Subdirección de Finanzas	Archivo Secretaria Sección Propuesta	Por fecha del despacho	3 años	Se elimina
Carátula despacho a Sección de Abastecimiento	Archivo Secretaria Sección Propuesta	Por fecha del despacho	3 años	Se elimina
Aviso Diario (sólo en obras)	Tomo de Licitación preparado por Profesional encargado (Físico)	Por Número de Tomo de Licitación realizada en la Sección Propuestas	3 años	Archivo Oficina de Partes
Aviso Portal Mercado Público (en todas)				
Registro Generado de Venta de Antecedentes				
Adiciones o Aclaraciones				
Acta de Apertura (sólo si hay apertura física; si hay aperturas diferidas se incluye además acta de evaluación técnica)				
Oficio informando Resultado Licitación				
Copia 1 de las ofertas Económicas y Doc. Anexos				
Respaldo magnético en CD de la Licitación.				
Informe Semanal	PC Secretaria Sección Propuestas	Mis Documentos/Informe Semanal/ año xx/ semana yy	3 años	Se elimina

8.0 TABLA DE MODIFICACIONES

Versión	Resumen de Cambios	FECHA
00	-	-
01	Se agrega en punto 6.2 la entrega del Formulario Oferta y en punto 7 el CD como registro de las actividades realizadas.	10/06/09
02	Se actualiza el procedimiento según nuevo organigrama de la institución. Se actualizan los puntos 6 y 7 conforme a la Resolución Nº 283 de 17/07/09, tramitada por la CGR con fecha 29/07/09, que aprueba "Bases Administrativas Especiales Tipo, Bases técnicas Tipo, y sus respectivos anexos complementarios, para licitación de contratos de ejecución de obras de Construcción y Conservación de pavimentos; soluciones de aguas lluvias, Construcción de Edificios destinados a Equipamientos; Obras de Espacios Públicos, Áreas Verdes y Vivienda"; modificada por la Res. Nº 172 de 12/ 04/ 2010 Tomada de Razón el 13/ 04/ 2010.	10/05/10

9.0 ANEXOS

No Aplica.

GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 7484 / 28.NOV.08

SANTIAGO,

CONSIDERANDO:

a) Las Resoluciones Exentas Nº 4734 del 15.09.06, Nº 5318 del 12.10.06, Nº 6228 del 15.11.06, Nº 7066 del 15.12.06, Nº 4478 del 22.08.07, Nº 5047 del 21.09.07, Nº 5063 del 21.09.07, Nº 5498 del 12.10.07, Nº 5818 del 30.10.07, Nº 5957 del 02.11.07, Nº 7688 del 28.12.07, Nº 2944 del 14.05.08, Nº 3352 del 28.05.08, Nº 4972 del 04.08.08, Nº 5743 del 05.09.08, Nº 6093 y Nº 6094 del 26.09.08, Nº 6522 del 01.10.2008, Nº 7020 del 07.11.08, referidas al Sistema de Gestión de Calidad.

b) La Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República de 30.10.2008, que establece normas sobre la exención del trámite de Toma de Razón.

c) El D.S. Nº 222 (V. y U.) de 2008, que fija el orden de subrogación del cargo de Director del SERVIU Metropolitano; la Resolución (V. y U.) Nº 685, de fecha 19/08/2008, que me nombra Subdirector de Vivienda Y Equipamiento y las facultades que me competen en conformidad a lo preceptuado en el D.S. Nº 355 (V. y U.) de 1976, en mi calidad de Director Subrogante, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1º **Sanciónese** el alcance del Proceso de Obras Sectoriales de Pavimentación referido al Sistema de Gestión de Calidad del Servicio:

"Diseño de Proyectos, Licitación, Contratación y Administración de Obras de Habilitación, Construcción, mejoramiento, conservación y reparación de espacios Públicos Urbanos asociadas a la pavimentación y aguas lluvias en la región en la Región Metropolitana ejecutadas con financiamiento público".

2º **Establézcase** los objetivos del Proceso de Obras Sectoriales de Pavimentación de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales.

a) Departamento de Proyectos de Pavimentación.

OBJETIVO	INDICADOR	META	FRECUENCIA
1. a. Gestionar oportunamente los estados de pago de los proyectos asociados a Obras Sectoriales de Pavimentación	% de E. de P cursados en 3 días	50%	Trimestral
2.a. Realizar proyectos adecuados al presupuesto disponible	% Proyectos con presupuesto oficial adecuado al disponible	50%	Trimestral
2.b Entrega de antecedentes para iniciar el proceso expropiatorio	% de Fichas entregadas al final del proyecto	100%	Trimestral
3.a Contar con los perfiles de cargo	% de perfiles de	20%	Cada 2 años

necesarios	cargo disponibles		
4.a Mejorar los plazos comprometidos con los clientes del proceso de desarrollo de proyectos para OSP	Atraso en la Revisión	No superar los 5 días	Trimestrales
4. b Mejorar los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción del cliente	% de Resultados obtenidos en la encuesta	30%	Cada 10 proyectos

b) Departamento de Obras de Pavimentación, Unidad de Vialidad Urbana e Intermedia y Unidad de Pavimentos Participativos.

OBJETIVO	INDICADOR	META	FRECUENCIA
1. a) Disminuir el tiempo de confección de Resoluciones de contratación de obras no exentas producto de licitaciones públicas	% de Resoluciones de Contrato confeccionadas en un plazo máximo de 20 días corridos	70% a Dic. 2008	Mensual
1. b) Disminuir el plazo de Recepción de Obras por la Comisión.	% de Recepciones de Obras en un plazo máximo de 10 días corridos	50% a Dic. 2008	Mensual
2. a) Mejorar el acceso a registros Técnicos y Administrativos de obras, a través de la implementación de Base de Datos Documental Digital	% de obras con Base de Datos Digital implementada.	20% a Dic. 2008	Mensual
2. b) Mejorar la comunicación entre el Serviu y Contratistas a través de la implementación oportuna del Libro de Inspección Digital	% de obras con Libro de Inspección Digital implementado al Acta de Entrega de Terreno.	70% a Dic. 2008	Mensual
3. a) Desarrollar competencias técnicas del personal que participa del Proceso de Obras Sectoriales en relación a las competencias definidas para su cargo	4. a) Desarrollo, revisión y aprobación de Perfiles de Competencia.	V°B° al 15/10/2008	Trimestral
4. a) Mejorar el nivel de satisfacción ciudadana de los clientes, a través de la detección de potenciales mejoras a nuestra calidad de servicio por la aplicación de encuesta de satisfacción	% de obras en etapa de recepción, con encuesta de satisfacción ciudadana aplicada	50% a Dic. 2008	Mensual
4. b) Dar solución oportuna a reclamos ciudadanos inherentes a la ejecución de las obras, efectuados durante el período de ejecución y/o de garantía por buen comportamiento vigente	% de Reclamos respondidos oportunamente.	70% a Dic. 2008	Mensual

3º **Apruébese** la documentación del Proceso de Obras Sectoriales de Pavimentación que se adjunta y forma parte de la presente Resolución Exenta:

a) Procedimientos Proceso Obras Sectoriales

Código	Procedimiento	Versión Nº	Unidad responsable
P-OSP-001	Licitación para Diseño, Obras y Asesorías	00	Unidad de Propuestas
P-OSP-002	Diseño y Desarrollo de Proyectos de Vialidad Urbana con Expropiaciones	00	Departamento de Proyectos de Pavimentación
P-OSP-003	Contratación e Inspección Técnica de Obras	00	- Departamento Obras de Pavimentación - Unidad Vialidad Urbana e Intermedia, - Unidad de Pavimentos Participativos
P-OSP-004	Recepción de Obras	00	- Departamento Obras de Pavimentación - Unidad Vialidad Urbana e Intermedia - Unidad de Pavimentos Participativos
P-OSP-005	Liquidación de Obras	00	- Departamento Obras de Pavimentación - Unidad Vialidad Urbana e Intermedia - Unidad de Pavimentos Participativos

b) Instructivos Proceso Obras Sectoriales de Pavimentación

Código	Nombre Instructivo	Versión Nº
I-OSP-001	Instructivo Elaboración y Tramitación de Resolución	00
I-OSP-002	Instructivo Revisión de Antecedentes y Replanteo previo al inicio de Obras	00
I-OSP-003	Instructivo manejo de documentación contractual	00
I-OSP-004	Instructivo Sistema Libro de Inspección Digital	00
I-OSP-005	Instructivo Otorgamiento de Anticipo de Materiales	00
I-OSP-006	Instructivo Estados de Pago	00
I-OSP-007	Instructivo Balance de Contrato	00
I-OSP-008	Instructivo Convenios de Obras	00
I-OSP-009	Instructivo Modificación de Contratos	00

I-OSP-010	Instructivo Minuta de Reunión	00
I-OSP-011	Instructivo para Registrar y Gestionar Reclamos de Diseño y Desarrollo de Proyectos de Vialidad Urbana con Expropiaciones	00

ANÓTESE, COMUNÍQUESE

ANDRÉS SILVA GALVEZ
DIRECTOR (S) SERVIU METROPOLITANO

EHC/CPR/MJGC

DISTRIBUCIÓN:
- DIRECCIÓN
- REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN, SR. EUSEBIO HERRERA C.
- COORDINADORA DE CALIDAD, SRA. CLAUDIA PEÑAILILLO R.
- OFICINA DE PARTES
- ARCHIVO

Nro Int. SDP: 5851

CLAUDIO CASTILLO AGUIRRE
MINISTRO DE FE