

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases, y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, primará la interpretación del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP de la Dibam.

2.7. Consultas.

Los interesados en participar en la presente convocatoria podrán hacer sus consultas hasta el día 15 de febrero de 2017 al correo electrónico postulacion@bibliotecasdibam.cl. Las respuestas se entregarán vía correo electrónico paulatinamente y se entregará un consolidado el día 22 de febrero de 2017.

CAPITULO III: CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

3.1 Condiciones de postulación.

Los proyectos presentados deben cumplir ciertas condiciones en relación a formatos de presentación, lugares, fechas y documentos indispensables, para ser considerados admisibles.

3.2 De los formularios de postulación.

Los formatos de postulación son los únicos formatos y canales válidos disponibles para la formulación de proyectos a estos fondos, los cuales permiten una elaboración ordenada, proveyendo los campos necesarios para que el postulante exponga su proyecto. El llenado de todos los campos de los formatos es obligatorio, salvo los que se indiquen como complementarios.

3.3 Formalidades de presentación de los proyectos y antecedentes obligatorios.

La postulación al PMI de Bibliotecas Públicas 2017 deberá realizarse a través de la presentación y entrega del proyecto en "soporte material" en la correspondiente Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas.

Para la postulación se exigirá el proyecto en **4 ejemplares iguales**, tamaño carta, según la modalidad correspondiente. Cada una de estas copias deberá estar **anillada** y con sus **páginas numeradas** respetando el orden y contenido que son de **carácter obligatorio** que se indican en los siguientes puntos:

- a. Portada: debe indicar el nombre del Programa y categoría de presentación a que se postula (indicadas en el punto 1.3), título del proyecto y nombre de la Institución postulante.
- b. Índice de contenido: debe señalar ítem y número de página.
- c. Formulario de Postulación: debe ser legible.
- d. Especificaciones del proyecto numerados en orden según se indica en cada categoría.

d.1. CATEGORIA INFRAESTRUCTURA

d.1.1 Documentos específicos para la categoría Infraestructura.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Especificaciones del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual del lugar a intervenir. Incluir fotografía(s) indicando año y fondos de las intervenciones en infraestructura.
a.5.	Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
a.6.	Especificaciones técnicas según la línea que corresponda (obra nueva, ampliación, remodelación, reparación y mejoramiento). Debe contemplar todas las partidas consideradas en la ejecución de la obra y concordante con las indicadas en el presupuesto. (anexo 1)

a.7. Documentación del proyecto línea infraestructura: obra nueva, ampliación, remodelación, reparación, mejoramiento, deberá incluir:
1. Certificado de Propiedad. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
2. Certificado de Informaciones previas. Certificado otorgado por la Dirección de Obras, que establece las condiciones de edificación de la propiedad o terreno, relativas al cumplimiento de los instrumentos de Planificación Territorial tales como: Plan Regulador Inter-comunal, Plan Regulador Comunal y Plan Seccionales. En aquellas zonas donde exista instrumento de planificación
3. Planos del proyecto y otros datos.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa arquitectónico de la biblioteca existente con su respectiva superficie • Programa arquitectónico de la obra proyectada con su respectiva superficie.
<ul style="list-style-type: none"> • Plano de localización que permita visualizar, ubicación geográfica, equipamiento comunal y/o cercanía del radio urbano. esc. 1:500 o 1:1000.
<ul style="list-style-type: none"> • Planos de arquitectura del recinto a intervenir con planta de arquitectura, elevaciones y cortes. Escala 1:100 o 1:50 u otra siempre y cuando permita una comprensión cabal del proyecto. (*1)
<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de estructura y cálculo (Cuando la tipología del proyecto lo amerite) (*2)
<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Especialidades (Cuando la tipología del proyecto lo amerite) (*2)
<ul style="list-style-type: none"> • Programación de los trabajos (carta Gantt o cronograma)

(*1) Cabe señalar que para efectos de postulación al PMI 2017, **NO** será necesario contar con aprobación de anteproyecto o permiso de edificación.

Si su proyecto resultara beneficiario, se solicitará la **Recepción Final o Definitiva para cuando realice la rendición final del proyecto** (Esto será 360 días después de la Rex. que aprueba el convenio entre la Municipalidad y la Dibam). Lo anterior para garantizar que el proyecto esté aprobado por el Municipio y cumpla con la normativa vigente.

(* 2) Si bien los proyectos de cálculo estructural y especialidades se solicitan cuando la tipología del proyecto lo amerite (no son obligatorios), es necesario entender que, para los proyectos de ampliación y mejoramiento, se sugiere su presentación pues podría resultar un riesgo ampliar la biblioteca sobre un edificio de un alto nivel de deterioro. Así mismo si se proyecta una obra nueva y no se cuenta con el proyecto de cálculo estructural o mecánica de suelo, se produce una incertidumbre respecto de la solvencia de los elementos estructurales y del presupuesto al respecto.

d.1.2 Documentos específicos para la categoría Infraestructura /Diseño.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Especificaciones del Proyecto:
a.1. Cantidad de población del área de influencia.
a.2. Características de la población.
a.3. Objetivos del proyecto.
a.4. Descripción de la situación actual del lugar a intervenir. Incluir fotografía(s) indicando año y fondos de las intervenciones en infraestructura.
a.5. Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
a.6. Términos de Referencia.
a.7. Documentación del proyecto línea de infraestructura/Diseño, deberá incluir:
1. Certificado de Propiedad. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
2. Certificado de Informaciones previas. Certificado otorgado por la Dirección de Obras, que establece las condiciones de edificación de la propiedad o terreno, relativas al cumplimiento de los instrumentos de Planificación Territorial tales como: Plan Regulador Inter-comunal, Plan Regulador Comunal y Plan Seccionales. En aquellas zonas donde exista instrumento de planificación
3. Planos del proyecto y otros datos.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa arquitectónico de la biblioteca existente con su respectiva superficie • Programa arquitectónico de la obra proyectada con su respectiva superficie.
<ul style="list-style-type: none"> • Plano de localización que permita visualizar, ubicación geográfica, equipamiento comunal y/o cercanía del radio urbano. esc. 1:500 o 1:1000.
<ul style="list-style-type: none"> • Planta de arquitectura de la biblioteca existente. Escala 1:100 o 1:50 u otra siempre y cuando permita una comprensión cabal del proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Arquitectura (siempre y cuando lo amerite, ej.: si postula a financiamiento de proyecto de ingeniería y especialidades)
<ul style="list-style-type: none"> • Programación del proyecto (carta Gantt o cronograma)

d.2. CATEGORIA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Documentos específicos para la categoría Equipamiento y Mobiliario.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual del lugar a habilitar. Incluir fotografía(s) indicando año de adquisición de mobiliario.
a.5.	Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
a.6.	Especificaciones técnicas
a.7.	Documentación de proyecto.
•	Planos del mobiliario que debe contemplar: medidas, diseño, detalles y ubicación de los muebles del equipamiento o mobiliario.

d.3. CATEGORIA COLECCIONES

Documentos específicos para la categoría Colecciones.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual de las colecciones, tipo de colecciones temáticas con las que cuenta. Incluir fotografía(s) si es necesario, indicar cantidad y año de adquisición de las colecciones.
a.5.	Descripción de la situación después de la adquisición del proyecto presentado.
a.6.	Listado de colecciones que se incluyen en proyecto, visado por Coordinador(a) Regional de Bibliotecas Públicas.

d.4. CATEGORIA CAPACITACIONES

Documentos específicos para la categoría Capacitación.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual en la formación del personal de la biblioteca, indicando características y año de última capacitación del postulante.
a.5.	Descripción de la situación después de la capacitación del proyecto presentado.
a.6.	Descripción de la capacitación a postular.
	1. Tipo de capacitación.
	2. Institución que la imparte y validación simple del SNBP. Deberá señalar que tipo de documento recibirán los capacitados (certificado, diploma, etc.).
	3. Tiempo de capacitación.
	4. Detalle de malla o plan de estudio.

e. Anexos. deberá completar y firmar todos los anexos en cada una de las copias del proyecto.

- e.1. Anexo N°1. Presupuesto** según la categoría que corresponda firmado por el responsable del proyecto.
- e.2. Cotizaciones.** Luego del anexo N°1 se deberá adjuntar dos copias de respaldo de cotizaciones de referencia en el caso de proyectos de Infraestructura (obra nueva, ampliación, mejoramiento, remodelación o reparación etc.) firmada por una empresa dedicada al rubro.
En el caso de proyectos de equipamiento y mobiliario se deberá presentar sólo una cotización por producto. Para las categorías de capacitación, colecciones e Infraestructura/diseño no se requiere cotización.
- e.3. Anexo N°2. Antecedentes del Postulante y Responsable del proyecto.**
- e.4. Anexo N°3. Carta de compromiso** del proyecto presentado, firmado por el Alcalde o Representante Legal.
- e.5. Anexo N° 4. Cofinanciamiento:** Documento que acredite aportes propios firmado por el postulante (cuando corresponda). En el caso de los proyectos de Infraestructura e Infraestructura/Diseño, deberá estar firmado por el Alcalde o sostenedor (representante legal) de la biblioteca que postula a estos fondos.
Se deberá señalar claramente que el aporte del 20% del costo total del proyecto es en dinero y no para pago de honorarios.
- e.6. Anexo N° 5.** En proyectos de infraestructura (obra nueva, ampliación, mejoramiento, remodelación o reparación etc.) el Alcalde o representante legal deberá firmar un compromiso de mantener el inmueble de la biblioteca beneficiada con recursos del PMI, por a lo menos 5 años en funcionamiento
- e.7. Anexo N°6. Memoria de ajuste a normativa** sólo para la categoría Infraestructura. En el caso obra nueva y ampliación debe completar el total del formulario (ítem 1 al 14). En el caso de los proyectos de remodelación, reparación y mejoramiento, sólo debe completar desde el ítem 12 al 14. Deberá ser firmado por el responsable del proyecto
- e.8. Anexo N°7. Costo de Mantenimiento y operación del proyecto.** Sólo para la categoría Infraestructura (obra nueva, ampliación, mejoramiento, remodelación o reparación etc.) Se deberá entregar una evaluación del costo de mantenimiento y operación del inmueble proyectado, autorizado y firmado por el Alcalde o el representante legal.
- e.9. Copia de documentos.**
- Fotocopia del RUT de la municipalidad.
 - Fotocopia del carnet de identidad del Alcalde Titular.
 - Fotocopia del carnet de identidad Alcalde subrogante.
 - Fotocopia y carnet de identidad del encargado del proyecto.
 - Señalar profesión de alcalde titular y subrogante.

f. Antecedentes complementarios de Postulación, en caso que estos existan.

En caso de faltar cualquiera de los Antecedentes Obligatorios de Evaluación exigidos en la presentación del proyecto, la postulación será declarada fuera de base de postulación. (Inadmisibles).

3.4. Sobre la entrega del proyecto.

En caso de que los proyectos no puedan entregarse en forma directa, pueden ser enviados por correo certificado a las mismas Coordinaciones Regionales, considerándose como fecha de postulación la que aparece estampada en el sobre por la oficina de correo respectiva. (15 de marzo de 2017).

El costo de envío de las postulaciones será de cargo exclusivo del postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar, se considerarán como no presentadas.

Se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que se haya entregado o enviado a las oficinas de la Coordinación Regional, los formatos llenados en forma correcta y clara, con los respectivos Antecedentes Obligatorios y Antecedentes Complementarios.

La Coordinación Regional entregará un comprobante de recepción con un número de ingreso por los proyectos recibidos.

CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION DE LOS PROYECTOS

4.1. Fechas de presentación.

Los postulantes deberán presentar sus proyectos en sobre cerrado y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, hasta el día miércoles **15 de marzo de 2017 hasta las 16:00 hrs.**

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo. Respecto de los proyectos enviados por correo, se considerará como fecha de presentación de la postulación, la fecha de envío estampada por la oficina de correos en el respectivo sobre, según lo indicado en el punto 3.4.

4.2. Condiciones de admisibilidad.

Una vez recibida la postulación en sobre cerrado, el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP verificará la admisibilidad de la oferta:

- Que el postulante tenga convenio vigente con la Dibam.
- Que el postulante no se encuentre inhabilitado de participar, por procesos pendientes con la Dibam por incumplimiento de convenios, rendiciones de cuentas pendientes u otros, en conformidad con lo señalado en el punto 2.5 de las presentes bases.
- Que los formatos de postulación estén completados correctamente, con todos los campos obligatorios, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en estas bases.
- Que se acompañe el Anexo N° 4 de cofinanciamiento obligatorio cuando corresponda.
- Que el proyecto haya sido presentado dentro del plazo establecido.

4.3. Declaración de inadmisibilidad.

El Subdirector del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP emitirá una Resolución Exenta en la que constará la nómina de postulaciones inadmisibles y su causa.

Serán las Coordinaciones Regionales quienes notificarán de la inadmisibilidad a través de un correo electrónico, a las bibliotecas que quedaron fuera de postulación.

4.4. Evaluación y selección.

Las postulaciones que cumplan los requisitos y condiciones de la convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección.

Habrán dos instancias de selección, la primera conformada por una **Comisión de Evaluación** y la segunda conformada por un **Jurado**, que finalmente decidirá la nómina de proyectos ganadores con sus respectivos montos.