**ANEXO N° 2 CHECK LIST DE POSTULACIÓN A EJECUCIÓN INICIATIVAS MENORES A 5.000 UTM, AÑO 2025**

La postulación a la presente convocatoria de proyectos inferiores a 5.000 UTM, se realizará a través de la plataforma digital, a la que se accede en la página del Gobierno Regional (www.goremaule.cl), donde se encuentran todos los antecedentes necesarios para la postulación (instructivo, anexos, manual de postulación, etc.).

La presentación requerirá los siguientes antecedentes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ÍTEM** | **SÍ** | **NO** |
| 1.- | Oficio Conductor |  |  |
| 2.-  | Ficha IDI |  |  |
| 3.- | Estudio preinversional simplificado del proyecto |  |  |
| 4.-  | Especificaciones Técnicas de Arquitectura |  |  |
| 5.- | Presupuesto Oficial (de acuerdo con formato incluido en Anexo N° 3) |  |  |
| 6.- | Carta Gantt |  |  |
| 7.- | Factibilidad Sanitaria y Eléctrica |  |  |
| 8.- | Planimetría Arquitectura |  |  |
| 9.- | Propiedad del Terreno |  |  |
| 10.-  | Certificado de No Expropiación |  |  |
| 11.-  | Certificado de Informaciones Previas |  |  |
| 12.-  | Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales |  |  |
| 13.- | Certificado del Concejo Municipal |  |  |
| 14.-  | Certificado de Participación Ciudadana |  |  |
| 15.-  | Certificado que indique que el proyecto se alinea con los objetivos de los Instrumentos de Planificación Vigentes (de acuerdo con formato incluido en Anexo N° 4) |  |  |
| 16.- | Certificado de Recepción Municipal de la Infraestructura existente |  |  |
| 17.- | Proyectos de Instalaciones: Eléctricas, Sanitarias, Gas, etc. |  |  |
| 18.- | Proyectos de Ingeniería  |  |  |
| 19.- | Copia de Certificado de Títulos |  |  |
| 20.- | Certificado emitido por el Secplan o Jefatura que corresponda según el Servicio |  |  |
| 21.- | Aprobación de otros Servicios |  |  |
| 22.- | Archivo kmz con la ubicación del proyecto |  |  |
| 23.- | Términos de referencia  |  |  |
| 24.-  | Otros |  |  |

1. **Oficio Conductor:**
* Suscrito por la autoridad superior o representante del servicio u organismo que postula el proyecto, en el que dejará constancia de: que se acompañan la totalidad de los antecedentes de respaldo exigidos en el presente instructivo para la postulación del proyecto; que no existen restricciones técnicas, legales o administrativas para su posterior ejecución y que, el proyecto que se postula no corresponde al fraccionamiento de un proyecto o iniciativa de mayor envergadura.
1. **Ficha IDI:**
* Nombre del Proyecto debe indicar el nombre de la Comuna (ver punto 8, anterior).
* Incluir descriptores “Inversión menor a 5.000 UTM” y “Subtitulo 31”, sin perjuicio de considerar otros descriptores que sean aplicables para una mejor clasificación del proyecto.
* Todos los antecedentes de la ficha deben ser coherentes con el contenido del proyecto.
1. **Estudio preinversional simplificado del proyecto:**
* Vinculación con instrumentos de planificación, precisando objetivos estratégicos (eje, dimensión, lineamientos y/o acciones) de acuerdo con el instrumento pertinente a la iniciativa a postular, los que se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Regional.
* Identificación y caracterización del problema a solucionar, identificando las causas y los efectos que este genera en el territorio a intervenir.
* Diagnóstico de la situación actual, identificando la población objetivo, oferta, demanda, brecha actual y justificación de la alternativa escogida para el proyecto (localización, tamaño, tecnología - equipos y equipamiento).
* Localización debidamente georreferenciada, indicando sus coordenadas en formato UTM, complementando con imágenes claras y en color del sector a intervenir.
* Caracterización de la población, Beneficiarios (Género): N° de hombres y N° de mujeres.
* Descripción del proyecto, materialidad y dimensiones (tamaño M2. de construcción, ML, cantidades, tecnología, equipos, equipamiento u otro que corresponda).
* Detalles de costos de operación y mantención asociados al proyecto.
* Costo Total del proyecto con IVA Incluido.
* Se debe indicar que las obras son de carácter definitivo, señalando vida útil del proyecto que se está postulando a financiamiento que no podrá ser inferior a 6 (seis) años.
* Debe ser firmado por el profesional responsable y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.
1. **Especificaciones Técnicas de Arquitectura:**
* Deben ser detalladas y precisas.
* El itemizado de las partidas y subpartidas de las Especificaciones Técnicas debe ser coherente con las utilizadas en el Presupuesto Oficial.
* En el caso que corresponda, se deben detallar los valores proforma presentados en la iniciativa (derechos municipales, permiso de edificación, aporte al espacio público, entre otros).
* En caso de corresponder, **plan de contingencia o de gestión valorizado,** de acuerdo con las características del servicio a intervenir, este será parte del costo total del proyecto, firmado por el o la profesional responsable de la Unidad Técnica.
* Como Anexo a las especificaciones técnicas se deberá presentar catálogos o fichas de Equipamiento, Equipos y/o Obras Civiles.
* Se deberá adjuntar informe de resistencia al fuego y comportamiento térmico de acuerdo con normativa OGUC según corresponda.
* Deben ser firmadas por el profesional proyectista, propietario y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.
1. **Presupuesto Oficial: (de acuerdo con formato incluido en Anexo N° 3)**
* Debe estar desglosado por partidas y precios unitarios.
* El itemizado de las partidas y subpartidas del presupuesto, debe ser coherente con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas.
* Si la iniciativa contempla el pago de valor proforma, se debe incorporar el cálculo de dicho monto.
* Deben ser firmadas por el profesional proyectista y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.
* Se requerirá este documento en formato PDF. Para solo efectos de revisión se solicitará además en formato Excel.

**NOTA 1:** Los precios unitarios y totales de cada ítem deben estar redondeados a número entero.

**NOTA 2:** Para las cantidades de obra, solo se permitirán como máximo el uso de 2 decimales.

1. **Carta Gantt:**
* El itemizado de las partidas y subpartidas de la Carta Gantt, debe ser coherente con las utilizadas en las Especificaciones Técnicas y Presupuesto Oficial.
* La programación de las obras a ejecutar debe estar indicada en semanas y la duración total de la iniciativa debe ser coherente con lo señalado en Ficha IDI.
* Deben ser firmadas por el profesional proyectista y por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.
1. **Factibilidad Sanitaria y Eléctrica:**
* Si existe el servicio se deberá presentar las boletas de consumo respectivas.
* Si el proyecto corresponde a construcción se requiere presentar los respectivos Certificados de Factibilidades Técnicas de los organismos competentes con una vigencia máxima de 6 meses.
* En el caso de no contar con factibilidad sanitaria, se debe incorporar Resolución de aprobación de proyecto de solución particular por Servicio de Salud del Maule.
1. **Planimetría Arquitectura:**
* Formato de tamaño: Tamaño único A1
* La Planimetría: Debe incorporar con sus respectivas cotas y escalas según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción:
	1. Croquis de Ubicación.
	2. Emplazamiento, acotando terreno, identificando las líneas oficiales, distancias de los deslindes y de las construcciones existente (si las hubiera). En el caso que el terreno cuente con construcciones existentes, se debe indicar el número y fecha de la recepción.

Además, se deberá consignar claramente los deslindes escriturados de la propiedad y servidumbres si las hubiera, o bien los señalados en el documento de acreditación de propiedad del terreno.

* 1. Planta de Arquitectura.
	2. Planta de Fundaciones.
	3. Planta de Estructura.
	4. Planta de Cubierta.
	5. Elevaciones (4).
	6. Cortes Transversales y Longitudinales.
	7. Corte de Escantillón.
	8. Detalle de puertas y ventanas.
	9. Cuadro de superficie, cuadro de carga ocupacional según Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, etc.
	10. Plano y memoria de accesibilidad universal, firmado por el Profesional proyectista.
	11. Si los proyectos modifican construcciones existentes, se deben detallar los elementos que se van a intervenir, mantener o eliminar.
	12. Viñeta ubicada en el extremo inferior derecho, incluyendo:

14.1. Nombre del Proyecto de acuerdo con Ficha IDI.

14.2. Contenido del plano, escalas utilizadas, ubicación, superficie, propietario, N° de Lámina, fecha.

14.3. Pie de firma Profesional proyectista, Propietario y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.

1. **Propiedad del Terreno:**
* **Tratándose de terrenos de propiedad del servicio, deberá presentarse:** copia de la inscripción de dominio con certificado de vigencia y certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones y litigios pendientes de 30 años, con una vigencia mínima de 3 meses al momento de su postulación.

En caso de que el terreno tenga prohibiciones, se solicita adjuntar el documento del registro de dicha prohibición, emitido por el Conservador de Bienes Raíces.

* **Tratándose de terrenos de propiedad de organizaciones comunitarias, territoriales, de beneficencia, de privados o de otro servicio público**, **se presentará**: copia de la inscripción de dominio del propietario en el Conservador de Bienes Raíces competente con certificado de vigencia y, dependiendo del título al que lo detenta la entidad postulante o beneficiaria, copia de la inscripción, con vigencia, del instrumento público mediante el cual se hubiere constituido, respecto del inmueble o una porción determinada de este, Derecho Real de Usufructo, de Uso o, en su caso, copia autorizada por Notario Público del contrato de Comodato, en favor de la entidad postulante o beneficiaria, por un plazo no inferior a la vida útil de la obra a ejecutar. Para estos efectos, será necesario que el documento fundante no tenga más de un año de vigencia al momento de su postulación.

Además, si el título en virtud del cual se dispone del terreno es un Derecho Real de Uso o se trata de un Comodato, deberá constar en la respectiva escritura inscrita o en el contrato, la autorización expresa de quien lo otorga para construir, reponer, ampliar y, en su caso, equipar sobre el terreno que considera el proyecto.

En todos los casos a que se refiere este punto, también deberán adjuntarse certificados de hipotecas y gravámenes, de interdicciones, prohibiciones y litigios pendientes de 30 años de la propiedad, con una vigencia mínima de 3 meses al momento de su postulación. En caso de que el terreno tenga prohibiciones, se solicita adjuntar el documento del registro de dicha prohibición, emitido por el Conservador de Bienes Raíces.

* **Tratándose de un bien nacional de uso público, se debe adjuntar:** Certificado que acredite tal calidad, emitido por la Dirección de Obras Municipales.
* **Tratándose de terrenos destinados a Equipamiento**, **se debe adjuntar:** Certificado emitido por el Director de Obras Municipales, en donde se detalle que el terreno tiene el destino ya mencionado. Dicho certificado se debe acompañar con el respectivo plano en donde se indique que el terreno corresponde a equipamiento municipal. Además, se solicitará la copia de la inscripción de dominio con certificado de vigencia y certificado de hipotecas y gravámenes, de interdicciones y prohibiciones y litigios pendientes de 30 años, con una vigencia mínima de 3 meses al momento de su postulación. En caso de que el terreno tenga prohibiciones, se solicita adjuntar el documento del registro de dicha prohibición, emitido por el Conservador de Bienes Raíces.
* **Tratándose de terrenos fiscales**, **se deberá acompañar**: copia autorizada de la respectiva resolución del Ministerio de Bienes Nacionales o del Gobierno Regional del Maule, según corresponda, que otorga la concesión gratuita del inmueble por un plazo que no podrá ser inferior a cinco años. En tal caso, el objeto de la concesión a título gratuito deberá ser la iniciativa que se postula.
* No corresponderá al Gobierno Regional realizar estudios de título de dominio de las propiedades que postulen, siendo ello responsabilidad exclusiva de las instituciones postulantes.

**NOTA 1**: A criterio del evaluador se podrán solicitar nuevos antecedentes y/o informes jurídicos incluyéndose estudio de título, el cual debe estar incorporado en los antecedentes de propiedad de terreno.
1. **Certificado de No Expropiación**
* Junto a la comprobación de dominio de la propiedad del terreno, se acreditará que no existan impedimentos o condicionantes legales que limiten o entraben la materialización del proyecto. En predios urbanos, se debe adjuntar Certificado de no expropiación emitido por el Municipio y/o Serviu, según corresponda.
1. **Certificado Informaciones Previas**
* Se debe adjuntar Certificado de Informaciones previas vigente, emitido por la Dirección de Obras Municipales.
1. **Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales:**
* Se exigirá la presentación de un Anteproyecto de Edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipales, para aquellas iniciativas que contemplen obras de edificación. En el caso de iniciativas que cuenten con obras civiles que no sean consideradas como edificables, deberá adjuntar el certificado que acredite el conocimiento y aprobación de la Dirección de Obras Municipales.
1. **Certificado del Concejo Municipal:**
* Se deberá adjuntar certificado del Concejo Municipal o del Representante del Servicio Publico competente, según corresponda, aprobando los gastos de operación y mantención de la iniciativa, por el periodo de la vida útil, indicando su valor de acuerdo con el Estudio preinversional simplificado del proyecto.
1. **Certificado de Participación Ciudadana**
* Se debe adjuntar certificado emitido por la Organización Beneficiaria (cuando corresponda) u otros actores relevantes como beneficiarios del proyecto, en el cual se indique que la organización tuvo un rol proactivo en la selección de la iniciativa postulada y declare conformidad con la postulación. Este documento deberá ser acompañado por una nómina firmada de los asistentes a la reunión donde se expuso el proyecto, indicando nombre, apellidos, RUT o RUN, firma y timbre.
* Además, se debe incorporar un medio de verificación que avale la presentación y aprobación del proyecto por parte de la comunidad (Fotografías de la actividad, artículos de prensa, grabaciones de reuniones por Zoom u otro medio digital).
1. **Certificado que indique que el proyecto se alinea con los objetivos de los Instrumentos de Planificación Vigentes (de acuerdo con formato incluido en Anexo N° 4).**
2. **Certificado de Recepción Municipal de la Infraestructura existente:**
* Se debe presentar certificado de recepción municipal de todas las infraestructuras existentes en el terreno donde se presenta la iniciativa.
1. **Proyectos de Instalaciones: Eléctricas, Sanitarias, Gas, etc.**

Deberán incluir:

* **Especificaciones Técnicas**: Firmadas por profesional competente.
* **Presupuesto:** Firmado por profesional competente.
* **Planimetría:** Firmadas por profesional competente.
* **Memoria de Cálculo** (cuando corresponda): Firmada por profesional competente.
* **Cuadro de pérdida de cargas** (para proyectos de Agua Potable): Firmada por profesional competente.
* Deberá considerar para edificaciones red húmeda y seca conforme a normativa vigente.
* Todos los documentos deben venir visados por el profesional proyectista y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.
1. **Proyectos de Ingeniería:**

Deberá incluir:

* **Especificaciones Técnicas:** Firmadas por profesional competente.
* **Planimetría**: Planta de Fundaciones y Estructura; Planta de Estructura de Techumbre; Detalles de Fundaciones, Pilares, cadenas y Vigas; etc. Firmadas por profesional competente.
* **Memoria de Cálculo Estructural**: Firmadas por profesional competente.
* **Estudio de Mecánica de Suelo**, que respalda el tipo de suelo y capacidad de soporte de este, como antecedente del Diseño Estructural, Firmadas por profesional competente.
* Todos los documentos deben venir visados por el profesional proyectista y Secretario Comunal de Planificación (SECPLAN) o Jefatura que corresponda según el Servicio.
* **Ejemplo de Proyectos de Ingeniería:**
	1. Pavimentos
	2. Puentes
	3. Sifones
	4. Evacuación de aguas lluvia
	5. Estructura de Techumbre (galpones, gimnasios, cubiertas muticanchas, etc)
	6. Cierros perimetrales de más de 6 metros de altura
	7. Postes de luminarias de más de 6 metros de altura
	8. Graderías
	9. Muros de contención
	10. Piscinas
	11. Edificaciones especiales que lo requieran.
	12. Estudios Hidráulicos.
1. **Copia de Certificado de Títulos:**
* Se deberá adjuntar copia de certificado de título de los profesionales y técnicos responsables de la iniciativa de inversión.
1. **Certificado emitido por el Secplan o Jefatura que corresponda según el Servicio:**

Certificado que acredite que el proyecto no se encuentra en otro proceso de postulación de financiamiento ni cuente con financiamiento aprobado por parte de otra Institución. Se complementará lo señalado con la declaración de existencia o no, de otras obras civiles que pudiesen haber sido ejecutadas en el mismo predio donde se postula la iniciativa, según lo establecido en las Definición de fraccionamiento en proyectos postulados al SNI.

1. **Aprobación de otros Servicios:**
* Todos los proyectos que involucran la competencia de otros Servicios y/o Unidades Municipales, deben acreditar su aprobación con la presentación de los respectivos documentos, de acuerdo con lo detallado en punto 10 del Instructivo.
1. **Archivo KMZ con la ubicación exacta del proyecto.**
2. **Términos de referencia:**
* Este documento deberá incorporar los términos de referencia para la contratación de consultorías /asesorías, firmadas por el o la profesional responsable de la Unidad Técnica.

**Asimismo, se debe procurar que los antecedentes técnicos presentados tengan el nivel de profundidad y completitud necesarios para conducir inequívocamente los procesos de licitación y adjudicación, generando igualdad de información entre los posibles oferentes en dichos procesos, de acuerdo con las características de la iniciativa y en concordancia con los RIS** **(Requisitos de Información Sectorial) que apliquen al caso.**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN (de acuerdo con formato indicado en Anexo N° 6):** Todos los documentos ingresados en la plataforma digital Maule Pro, deben ser en formato **PDF**. Cada documento cargado en la plataforma deberá contener solo el numeral de acuerdo con el presente instructivo y el nombre del Ítem correspondiente, Ej.: 1 Oficio; 2 Ficha IDI; … etc.