

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR EL SERVICIO DENOMINADO
“ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL
PARA BUIN”**

DECRETO N°: 1751

BUIN, 23 AGO. 2021

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e) y 63° letra i) y 65° letras b) y j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin; la Circular N° 20 del 26 de julio de 2020 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, y que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde, de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, la citada Ley N° 18.695, en su artículo 6, letra b), establece que la gestión municipal contará, a lo menos con un plan regulador comunal, el cual en conformidad con lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones corresponde a un instrumento constituido por un conjunto de normas sobre adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento.

2° Que, la División de Desarrollo Urbano, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de la Circular Ord. N° 935, de 1 de diciembre de 2009, ha precisado que corresponde a las Municipalidades formular el proyecto de Plan Regulador Comunal, someterlo a diversas instancias de participación ciudadana y aprobarlo por acuerdo del Concejo Municipal, conforme a los contenidos y procedimientos establecidos principalmente en los artículos 41° a 43° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y en los artículos 2.1.10 y 2.1.12 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

3° Que, el artículo 65°, letras b) y j) de la mencionada Ley N° 18.695, establece que el alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para aprobar el Plan Regulador Comunal, y para suscribir contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales y que excedan el período alcaldicio.

4° Que, la Secretaria Comunal de Planificación desarrolló los términos para la iniciativa denominada **“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”** con el objetivo de contar con este importante Instrumento de Planificación Territorial (IPT).

5° Que, el Municipio postuló al Gobierno Regional de la Región Metropolitana la iniciativa antes mencionada para su financiamiento.

6° Que, el Gobierno Regional respondió favorablemente a la postulación realizada por la Municipalidad de Buin en relación al proyecto conducente a la actualización de este instrumento de planificación territorial, a escala comunal.

7° Que, bajo este contexto, a través de la Resolución Exenta N° 54 de 4 de Septiembre de 2019, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana,



se aprobó un Convenio Mandato suscrito el 12 de agosto de 2019 entre el Gobierno Regional y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto ya individualizado, Código BIP 40014146-0.

8° El Decreto Alcaldicio N° 2.904 de 01 de Octubre de 2019 que aprueba el convenio mandato suscrito entre el Gobierno Regional de Santiago y la Municipalidad de Buin para la ejecución de la iniciativa de estudios y consultoría denominada "Actualización Plan Regulador Comunal para Buin" Código BIP N° 40014146-0 y toma conocimiento del acto administrativo establecido en el considerando precedente.

9° Que, en virtud de lo señalado, es posible sostener que existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

10° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público, las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

11° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominada "**Actualización Plan Regulador Comunal para Buin**".

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1 GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas regulan la licitación, adjudicación, contratación y ejecución de la consultoría para la "**Actualización Plan Regulador Comunal para Buin**".

1.1 Normativa que Rige esta Licitación.

La Licitación que se individualiza, se contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas en adelante Términos de Referencia y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- d) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- g) El DFL N° 458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- h) El Decreto N° 47 de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Fija el texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- i) La Circular N° 935 de 2009, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba el DDU-227 de la División de Desarrollo Urbano.
- j) Ley N° 19.300, Sobre Bases Generales del Medio Ambiente.

k) Ley N° 21.078, Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano.

1.2 Modalidad de la Licitación.

El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses e impuestos incluidos.

La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional - Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)**.

El Presupuesto Total Disponible es de **\$347.716.000, impuestos incluidos**.

1.3 Unidad Técnica Municipal.

La Unidad Técnica de este contrato corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, quien deberá designar a un funcionario con la denominación de Inspector Técnico del Servicio, previa dictación del correspondiente decreto alcaldicio, con el objeto de velar por la fiscalización del correcto desarrollo de la prestación del servicio convenido.

El Inspector Técnico del Servicio, contará con la asesoría técnica de un equipo coordinador y consultivo, en los términos establecidos en las Bases Técnicas de este servicio.

1.4 Plazo del Contrato.

El contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, hasta la aprobación definitiva del Plan Regulador Comunal.

1.5 Plazo de Ejecución del Servicio.

Los plazos para el desarrollo de esta Asesoría Técnica se encuentran establecidos en el Punto 4.2.1 de las presentes Bases Administrativas.

2 PARTICIPANTES.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2.1 Inhabilidades.

2.1.1 Inhabilidades para Ofertar.

Quedan excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4° de la ley N° 19.886.

2.1.2 Inhabilidades para Contratar.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de

lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26°, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

3 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.

3.1 Disposiciones Generales.

El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. De manera sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos (incluyendo los de autor, si procediera), transporte, impuestos, costos de garantías y en general lo necesario para cumplir los requisitos de la prestación de los servicios.

Los plazos de la presente licitación serán en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

3.1.1 Modificaciones a las Bases.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.**

3.2 Cronograma de Licitación (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

3.3 Forma de Presentación de las Propuestas.

En la fecha y antes de la hora de cierre para la recepción de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en los Puntos N° 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.



El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, es el mismo **valor total neto**, que se indica en el Formato N° 8.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

3.3.1 Anexos Administrativos: Antecedentes que se deben subir.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento financiero pagadero a la Vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Punto 4.4.2 de las presentes bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Balance Clasificado**, al 31 de diciembre de 2019, firmado por el profesional del área, de preferencia un contador autorizado (detallando el nombre y rut del firmante), **Dicho balance servirá de base para el llenado del Formato N° 10.**
- i) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - i.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.
 - i.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.
- j) **Acreditación de una política de inclusión**, Se considerará la política que tenga el oferente en materia de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad, personas de la tercera edad (mujeres de 60 años y hombre de 65 años)

que trabajen activamente, personas jóvenes desempleadas (18 a 25 años) y personas pertenecientes a pueblos originarios. Para ello el oferente deberá entregar lo siguiente:

- Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN (mínimo 1 trabajador).
- Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses y copia de carnet de identidad del trabajador (mínimo 1 trabajador).
- Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia del carnet de identidad del trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de fecha del contrato, o acreditación beneficiario programa "Subsidio Joven" (mínimo 1 trabajador).
- Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas, con antigüedad igual o superior a 3 meses, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado con CONADI. Para extranjeros documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país (mínimo 1 trabajador).

Notas:

En caso que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, sin perjuicio del correspondiente descuento en el subcriterio "Cumplimiento de Requisitos Formales" de la Pauta de Evaluación establecido en el Punto 3.5.6 letra d.1) de las Bases Administrativas.

Oferente Persona Natural.

- j) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- k) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- l) Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal.
- m) **Certificado de vigencia de la sociedad**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- n) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Nota:

Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras g) y h).

3.3.1.1 Tratándose de UTP.

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 3.3.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su

unión, indicando el nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de mercado público, documento que deberá contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el Punto 4.4.2 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 8.2.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación a la escritura pública de constitución de la UTP que diga relación con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

3.3.2 Anexos Técnicos: Antecedentes que se debe subir.

- a) Oferta Técnica**, el oferente deberá considerar dentro de su propuesta un programa de actividades y medidas (Programa de trabajo), que explique claramente todas las actividades a desarrollar, con indicación de la cantidad de días considerados para cada una de ellas (como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 5), esto para un adecuado desarrollo de la consultoría y coordinación con la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Se valorará especialmente la claridad, coherencia y orden de actividades, ello en conformidad a lo exigido en los Términos de Referencia adjuntos.
- b) Formato N° 4**, "Cronograma de Ejecución" en concordancia con el programa de actividades ofertado.
- c) Formato N° 5**, "Nómina de Profesionales, Formación académica y Experiencia de Cada Uno", que integrarán el equipo de la consultoría y sus responsabilidades en conformidad a lo exigido en el Punto 10 de los Términos de Referencia con títulos profesionales o técnicos que homologuen o superen las exigencias mínimas requeridas. Se deberá indicar claramente las funciones que desarrollará cada integrante del equipo.
- d) Formato N° 6**, "Experiencia" del oferente en los Planes Reguladores Comunales aprobados (modificaciones o actualizaciones) desde el año 2006 a la fecha de apertura de la licitación, esto como experiencia del oferente en este tipo de asesorías.

Nota: Se considera el año 2006 como corte para efectos de la experiencia, en virtud que en dicho año se efectuó la actualización de las leyes en materia de Planes Reguladores.

- e) Certificados de Experiencia Consultora**, que acrediten la experiencia descrita por la consultora en el Formato N° 6, estos certificados debe estar emitidos por el Director o Secretario(a) Comunal de Planificación (SECPLA), Asesor Urbano, Director de Obras

Municipales (DOM), Alcalde del Municipio o del Secretario(a) Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según corresponda, a quienes les prestó sus servicios, en el cual se indiquen las consultorías realizadas en Planes Reguladores Comunales aprobados, modificaciones o actualizaciones, desde el año 2006 a la fecha de apertura de la licitación, con indicación de la siguiente información:

- Referencia del oferente
- Resultados obtenidos y/o breve descripción del estudio.
- Fecha de aprobación del Plan Regulador.
- Monto.
- Especialidad.

Nota: Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

- f) **Certificados de Experiencia de los Profesionales**, que acrediten las labores desarrolladas finalizadas por él o los profesionales ofertados en el Formato N° 5 en materia de instrumentos de planificación territorial, entiéndase para este caso modificaciones o actualizaciones de Planes Reguladores Comunales desde el año 2006 a la fecha de apertura de la licitación. Estos certificados deben estar emitidos por el representante legal de la institución pública o privada emitidos por el Director o Secretario(a) Comunal de Planificación (SECPLA), Asesor Urbano, Director de Obras Municipales (DOM), Alcalde del Municipio o del Secretario(a) Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo a quienes les prestó sus servicios, indicando lo siguiente:

- Referencia del oferente
- Resultados obtenidos y/o breve descripción del estudio.
- Fecha de aprobación del Plan Regulador.
- Monto.
- Especialidad.

Nota: Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estos certificados.

- g) **Formación académica de los Profesionales:** Copia de Certificado de Título o copia de Título legalizado ante notario, del equipo de trabajo que desarrollará el estudio, sean estos de pregrado y postgrado correspondiente. Se considera, en el caso del Coordinador y Encargado en Planificación, para estudios de postgrados, aquellos relacionados con el área de Planificación Territorial, Planificación Urbana, Ordenamiento Territorial u Ordenación del Territorio, Desarrollo Urbano o Desarrollo Territorial.

Para el caso del resto de los profesionales, los estudios de postgrados deben corresponder para el área a desarrollar dentro del plan, por lo cual, en especial en el caso de los estudios diagnósticos, enfocados al estudio o área a desarrollar dentro de la iniciativa.

- h) **Formato N° 7**, "Declaración Simple Respecto a la Subcontratación".

- i) **Certificación en el Registro Nacional de Consultores del MINVU**, en Rubro Estudios de Proyectos, Especialidad Urbanismo, Subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, de primera y/o segunda categoría, ingresando la copia del certificado de inscripción. Para el caso de las UTP al menos uno de los integrantes deberá encontrarse inscrito.

3.3.3 Anexos Económicos: Antecedentes que se deben subir.

- a) **Formato N° 8**, "Oferta Económica", correspondiente al formulario de oferta económica total, impuesto incluido.

- b) **Formato N° 9:** Declaración simple sobre consultorías en ejecución a la fecha de la apertura de la licitación.
- c) **Formato N° 10**, que acredita la capacidad económica del Proponente
- d) **Informe de Deudas del Sistema Financiero**, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF), emitido dentro de los quince (15) días anteriores al acto de apertura de las ofertas.
- e) **Programación financiera** para el normal desarrollo de la consultoría, de acuerdo con el programa de trabajo.

3.4 Comunicación Durante el Proceso de Licitación.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del Sistema de Información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

3.4.1 Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Términos de Referencia y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

3.4.2 Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de todos los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

3.5 Apertura y Evaluación de las Propuestas.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del Sistema de Información.

3.5.1 Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma.
- c) No presenta los antecedentes exigidos en los literales a) y/o i) del Punto 3.3.2 de las presentes bases.
- d) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6 y/o 8.
- e) Si la oferta económica impuesto incluido excede el presupuesto disponible.
- f) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en los Términos de Referencia.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

De declararse inadmisibles alguna de las ofertas, se dejará expresa constancia de ello en el acta de la comisión evaluadora, por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas.

3.5.2 Plazos de Validez de la Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

3.5.3 Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por cinco (5) funcionarios Municipales, uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, uno designado por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, uno designado por el Administrador(a) Municipal, uno designado por el Director (a) de Obras Municipales y uno designado por la Directora (a) de Administración y Finanzas, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario Municipal, o quien este designe, el que actuará como ministro de fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39° del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas según lo establecido en el Punto 3.5.4 de las presentes Bases.

3.5.4 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones

de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 3.5.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el Punto 3.5.6 letra d.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

3.5.5 Admisibilidad de las Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 3.5.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

Se entenderá como “un participante” a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

3.5.6 Pauta de Evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	15%	a.1) Oferta Económica	10%
		a.2) Capacidad Económica	5%
b) Técnico	78%	b.1) Metodología de Trabajo	20%
		b.2) Experiencia Equipo de Profesionales	35%
		b.3) Experiencia de la Consultora	20%
		b.4) Comportamiento Contractual Anterior	3%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	5%	c.1) Política de Inclusión Laboral	3%
		c.2) Inclusión de Género	2%
d) Administrativo	2%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (15%).

a.1) Oferta Económica (10%).

Para evaluar la Oferta Económica, se utilizará el método de la oferta de menor precio, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 10$$

a.2) Capacidad Económica (5%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se considerarán las deudas de acuerdo al Balance Clasificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar, del Formato N°9 y N°10. Estos datos se cruzarán determinado su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizará el siguiente cuadro y fórmula:

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA					
CONTRATOS VIGENTES, información extraída Formato N°10 (a)	SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N°10 (b)	20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N° 10 (c)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e) ; Restar :d)-c)	DEUDAS SBIF (Información extraída del respectivo certificado) (f)
-	-	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en	DIFERENCIA INFORMACIÓN Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONÓMICA DE EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONÓMICA

	Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)				
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

Capacidad Económica	Puntaje
Hasta \$278.172.801	100 puntos
Hasta \$278.172.800	75 puntos
Hasta \$208.629.600	50 puntos
Hasta \$139.086.400	25 puntos
Hasta \$69.543.200	0 puntos

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,05$$

b) Criterio Técnico (78%).

b.1) Metodología de Trabajo (20%).

A continuación se definen diez (10) criterios para el análisis de la Metodología entregada por cada oferente:

Pauta de Evaluación Metodología de Trabajo					
ITEM	Criterio	Observaciones	Pje.	Pje. Total	%
I	Plazos Establecidos	Respetar las Fases y Etapas del Estudio Mencionadas en el punto 4.2.1 Idea Base	2	5	1
		Respetar plazos establecidos por Ley y en bases técnicas para las etapas de un Plan Regulador	1		
		Respetar la programación establecida en las bases técnicas de la presente licitación	2		
II	Consideraciones Generales	Se apegar a lo establecido por idea base	1	10	2
		Complementar la metodología para la elaboración de la EAE, a partir de lo establecido en la Guía de Orientación para el Uso de la EAE	2		
		Complementar las metodologías de Participación ciudadana teniendo conciencia de la distribución territorial de la comuna, con herramientas claras para su ejecución	1		
		Presentar propuesta por contingencia del COVID-19 para la correcta ejecución de la participación ciudadana en su elaboración.	1		
		Establecer estrategias y canales de comunicación fluidos, certeros y protocolarizados para la solicitud y entrega de información, coordinación de reuniones y entrega de productos en borrador y finales	2		
Propone un modelo de ciudad basado en las características de la subcuenca en donde se emplaza la comuna y a su vez, plantea un modelo de ciudad basado en la recuperación, reposición y protección de los recursos hídricos como cauces naturales y artificiales, y acuíferos en la comuna.	2				

		Basa la planificación urbana y el desarrollo del Plan a partir de normativas, políticas, estrategias y/o programas de carácter regional o nacional que complementen o enriquezcan el instrumento final del Plan Regulador Comunal, como Estrategia Regional de Desarrollo Urbano (ERD), Planes de Movilidad Sustentable, Planes Maestros de Ciclo-rutas, Ley de Accesibilidad Universal, Política Nacional ante el Riesgo de Desastre, Estrategia Hídrica 2030, Plan de Adaptación al Cambio Climático, etc.	1		
III	Levantamiento y Diagnóstico	Respeto plazos y formatos para el desarrollo de la etapa de Ajuste Metodológico según lo establecido en el punto 4.3 de las Bases Técnicas.	2,5	20	4
		Cumple con los formatos establecidos para la elaboración de la Etapa de Cartografía Comunal según lo establecido en el punto 4.4 de las Bases Técnicas	2,5		
		Cumple con todos los productos obligatorios solicitados de la etapa diagnóstico	5		
		Cumple con todos los productos adicionales de la etapa diagnóstico	5		
		Inicia levantamiento de información de Estudios Complementarios definidos en el punto 4.6 de las Bases Técnicas	2,5		
		Establece fuentes primarias y secundarias para el levantamiento de la información	2,5		
IV	Elaboración del Plan Regulador	Cumple con lo establecido en el artículo 28 octies de la Ley 21.078 para la elaboración de la Imagen Objetivo	10	40	8
		Cumple normativamente con lo establecido para la elaboración de Memoria Explicativa, Ordenanza y Planos	10		
		Cumple con lo establecido en el artículo 43 de la LGUC respecto a participación ciudadana	5		
		Entrega estudios complementarios definitivos	5		
		Cumple con lo establecido en el punto 4.9 de las Bases Técnicas sobre la elaboración del proyecto de Plan Regulador Comunal	10		
V	Aprobación del Plan Regulador Comunal	Entrega una metodología de seguimiento del proceso de aprobación, cumpliendo plazos establecidos y condiciones de prórroga	10	10	2
VI	Productos	Entrega en su totalidad los productos exigidos en bases técnicas	2,5	5	1
		Los productos cumplen con lo establecido en las Bases Técnicas	2,5		
VII	Objetivos	Desarrolla los objetivos exigidos en bases técnicas	5	5	1
VIII	Calendarización	Entrega una calendarización clara de procesos y entrega de resultados	2,5	2,5	0,5
IX	Formato	Cumple con formato de entrega de informe metodológico	2,5	2,5	0,5
TOTAL PONDERACIONES			100	100	20%

Entiéndase la forma de calcular el porcentaje de la siguiente forma:

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Máx Item}} \right) \times (\text{Porcentaje Item})$$

b.2) Experiencia y Formación Académica Equipo de Profesionales (35%).

b.2.1 Experiencia (20%)

Se deberá constatar la experiencia de cada profesional cumpliendo con lo indicado en el punto 3.3.2, letra f) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 21	100
Hasta 15	75
Hasta 10	50
Hasta 5	25
Desde 0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,2$$

b.2.2 Formación Académica (15%)

Se considerará una valoración respecto de la formación académica de todo el Equipo de profesionales, de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra g) de las presentes Bases, luego se aplicará la siguiente tabla:

Tabla Evaluación Puntaje Profesionales								
N°	ITEM	Perfil Profesional	Puntaje Ítem				Puntaje Máximo ÍTEM	Porcentaje ÍTEM
			FORMACIÓN ACADÉMICA					
			Título Profesional	Diplomado	Magister	Doctorado		
1	Coordinador y encargado de Planificación	Geógrafo, Arquitecto o cualquier otro profesional con respectiva certificación	5	10	15	20	20	3
2	Encargado de Participación	Sociólogo, Trabajador Social, Asistente Social o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2
3	Encargado SIG	Geógrafo, Cartógrafo o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2
4	Encargado Sanitario	Ingeniero Civil en Obras Civiles, Arquitecto o Ingeniero Constructor	2	4	6	8	8	1,2
5	Encargado Vialidad	Ingeniero en Tránsito, Ingeniero en Transporte, o cualquier otro profesional con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2
6	Encargado EAE	Ingeniero en Medio Ambiente, Ingeniero Forestal o Geógrafo	2	4	6	8	8	1,2
7	Encargado Estudio Usos de Suelo	Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal o Geógrafo	2	4	6	8	8	1,2

8	Encargado Catastro Propiedades y Equipamiento, Ordenanza PRC	Abogado con experiencia especialista en Propiedades y Bienes Nacionales	2	4	6	8	8	1,2
9	Estudio de Riesgos	Geógrafo o Geólogo	2	4	6	8	8	1,2
10	Levantamiento de Patrimonio	Arquitecto, Antropólogo o cualquier otro profesional del área de las ciencias humanas con la respectiva certificación	2	4	6	8	8	1,2
11	Levantamiento de Cotas	Topógrafo	1	2	3	4	4	0,6
12	Catastro de Drenes	Ingeniero Civil	1	2	3	4	4	0,6
TOTAL							100	15%

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje Máx Item}} \right) \times (\text{Porcentaje Item})$$

b.3) Experiencia de la Consultora (20%).

Para la evaluación de este ítem se considerarán válidos aquellos documentos que cumplan con lo indicado en el Punto 3.3.2 "Anexos Técnicos" letra e) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:

Número de Experiencias	Puntaje
Desde 16	100
Hasta 15	80
Hasta 10	60
Hasta 5	40
0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,2$$

b.4) Comportamiento Contractual Anterior (3%).

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,03$$

c) Otras Materias de Alto Impacto Social (5%)

c.1) Política de Inclusión Laboral (3%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará los antecedentes presentados por cada oferente para acreditar su política de inclusión según lo solicitado en el Punto 3.3.1 letra j) de las Bases Administrativas, considerando para ello lo siguiente:

- Dispone con políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.
- Dispone con políticas de inclusión laboral de personas de la tercera edad activa (mujeres de 60 años y hombres de 65 años).

- Dispone con políticas de inclusión laboral a jóvenes desempleados (18 a 25 años).
- Dispone con políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.

Luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Acredita dos o tres políticas de inclusión señaladas precedentemente	100
Acredita solo una política de inclusión de las señaladas precedentemente	50
No acredita política de inclusión.	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.03

c.2) Inclusión de Género (2%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente posee sello empresa mujer es decir si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

Condición de la empresa	Puntaje
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.02

Nota:

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.

d) Criterio Administrativo (2%).

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Porcentaje = Puntaje Obtenido x 0,02

3.5.7 Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes compartan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Técnico”**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Económico”**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Otras Materias de Alto Impacto Social”**.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Administrativo”**.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **“Comprobante de Ingreso de Oferta”** que otorga el referido portal.

3.5.8 Informe de la Comisión Evaluadora (Acta de Evaluación).

La Comisión Evaluadora evacuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, complementados con las recomendaciones de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile Compra.

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio Mandato de 12 de agosto de 2019, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Gobernador, en un plazo máximo de noventa (90) días corridos, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- ✓ Garantía de seriedad de la oferta.
- ✓ Acta de evaluación firmada por todos sus integrantes.
- ✓ Respaldo de todos los antecedentes de los Proponentes y de todos los documentos de la licitación, sin importar su naturaleza, incluyendo las Bases Administrativas y técnicas, preguntas y respuestas, aclaraciones, solicitudes y respuestas obtenidas por foro inverso, entre otros.
- ✓ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. Gobernador contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

3.6 De la Adjudicación.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta,

antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

Aprobada por el Sr. Gobernador la proposición de adjudicación, señalada en el Punto 3.5.8 de las presentes Bases, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM., de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letras b) y j) de la Ley N° 18.695. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el Punto 4.4.2 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

3.7 Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la propuesta o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 3.11 de las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el Punto 4.4.2 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

3.8 Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

3.9 Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

3.10 De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

3.11 Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras

ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 4.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 4.4.3 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar con los Organismos del Estado.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 10.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

3.12 Reclamos a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

4 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES.

4.1 Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

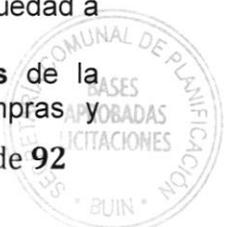
De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 4.4.2 "Cobro de la Garantía" de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 3.11 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes:

➤ Requisitos Comunes a las Personas Naturales y Jurídicas.

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto N° 4.4.3 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la administración** que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y



Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito. Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.

- ✓ **Programa de trabajo** conforme a la oferta técnica presentada y que fue exigida en el Punto 3.3.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Designación del profesional que será el coordinador del estudio, en conformidad a lo establecido en el Punto 6.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.

➤ **Persona Natural.**

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas.**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

➤ **Otras Personas Jurídicas.**

- ✓ Fotocopia simple de:
 - Acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
 - Los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
 - Del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - Del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- ✓ Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión (Si correspondiera).
- ✓ Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad (Si correspondiera).

Los proveedores que se encuentren inscritos el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.chileproveedores.cl y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato, las Bases Administrativas, Técnicas, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Consultor a quien se le adjudica el Contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

4.2 Del inicio del Contrato.

Comenzará a correr desde el día siguiente a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Servicio entre el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el representante legal de la consultora adjudicada, el cual deberá otorgarse dentro del plazo de diez (10) días corridos contados de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato].

Para tales efectos, se deberá tener a la vista la siguiente documentación:

- a) Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones que se efectuaron durante el período de licitación.
- d) Modificaciones a las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas si correspondiera.
- e) Decreto que adjudicó la licitación.
- f) Contrato con todas las firmas correspondientes.
- g) Decreto que aprueba el contrato.
- h) Programa de trabajo ofertado.
- i) Oferta Técnica de la consultara adjudicada.

4.2.1 Plazo de Ejecución.

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría, incluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales es de **setecientos veinte (720) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Inicio del Servicio. Sin perjuicio que se deberá tener en consideración los plazos parciales por etapas establecidos en el punto 6.1 de las Bases Técnicas.

4.3 Del precio del contrato.

Será el que se indique en la Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada, considerando todos los costos y gastos descritos en el Punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas.

4.3.1 Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguiente del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el consultor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada y siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Consultor en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el Consultor deberá solicitarlo por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

- El servicio subcontratado.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de los servicios subcontratados (No puede superar el plazo de ejecución de los servicios).

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Consultor agregue subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término anticipado al contrato de conformidad a la letra n) del Punto 8.2.2 de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de Novedades.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

4.4 Garantías.

4.4.1 Normas comunes.

Las Garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** o **“el fiel y oportuno cumplimiento de contrato”** con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

4.4.2 Garantía de Seriedad de la Oferta.

Instrumento financiero en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1). De ser garantía física: De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	Equivalente a \$2.000.000 (Dos millones de pesos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación “Actualización Plan Regulador Comunal para Buin, Código BIP 40014146-0 y agregar el ID Licitación” . En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.

<p>Forma de Restitución</p>	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl. ➤ Respecto de los proponentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 3.8 o 3.10 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
<p>Cobro de la Garantía</p>	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad material o ideológica de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Nota: En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

4.4.3 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, solamente el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos o unidades de fomento.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Actualización Plan Regulador Comunal para Buin, Código BIP 40014146-0 y agregar el ID Licitación” . En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Consultor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del contrato. Para ello se notificara al Consultor dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro

	<p>dentro de los siguiente treinta días (30) corridos desde la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la institución financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana. En el evento que la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana fueran demandados, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>
--	--

4.4.3.1 Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En caso de aumento de plazo o del valor del contrato, el Consultor deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

4.4.3.2 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo y/o forma establecida en el Punto 7.2.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

4.4.3.3 Reposición de la garantía

- ✓ Para los casos establecidos en de las letra b) y c) del punto 4.4.3.2 precedente, se hace presente que el Consultor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza.
- ✓ En caso que el consultor no reponga dicha garantía dentro de cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del cobro de la primera, se procederá a aplicar multas en conformidad con lo establecido en el punto 7.2.1 letra h) de las presentes bases, con un tope de hasta cinco (5) días hábiles, de lo contrario se pondrá término anticipado del contrato según lo establecido en el punto 8.2.2 letra q) de estas bases.
- ✓ El plazo para entregar este nuevo instrumento de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

5 UNIDAD TECNICA MUNICIPAL E INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO.

5.1 Unidad Técnica Municipal.

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal, por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre dicha labor será asumida por el Director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Inspector Técnico mantendrá a la vista los siguientes antecedentes del proyecto, los que podrán ser revisados en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Oferta Económica.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

5.2 Inspector(es) Técnico(s) del Servicio.

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector Técnico del Servicio al funcionario que la Unidad Técnica Municipal le haya encomendado velar directamente por el desarrollo y fiel cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos y/o servicios o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de novedades con el Encargado del Consultor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde mediante un informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los informes en conformidad a lo establecido en el Punto 7.1.1 de las presentes Bases Administrativas.
- e) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pagos.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) Coordinar y colaborar con la contraparte técnica del estudio, señalada en el Punto 9 de los Términos de Referencia, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- i) Dar aviso formal a los registros en que estuviera inscrito el Consultor de sus incumplimientos a fin de que se proceda con las respectivas anotaciones y aplicación de sanciones, si correspondiere.
- j) Las demás que le encomienden las propias Bases.

5.3 De la Supervisión y Recepción de los Informes.

La supervisión y recepción de los informes requeridos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas y en el contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, le corresponderá en primera instancia al Inspector Técnico del Servicio, quién los revisará, distribuirá la documentación a cada integrante de la Contraparte técnica indicada en el Punto 9 de los Términos de Referencia, además gestionará las reuniones para desarrollar los análisis necesarios, acuerdos, aprobaciones, observaciones para luego emitir un informe de observaciones el cual deberá hacer llegar al Consultor de acuerdo al cronograma de actividades indicado en el Punto 6 los Términos de Referencia. En caso de resolver o de no existir observaciones que ameriten correcciones será el encargado de emitir el visto bueno de cada etapa, asimismo los remitirá a la Unidad Técnica del Municipio, que en este caso será la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, para su revisión y recepción conforme, si procede, quién finalmente lo remitirá al Mandante, para revisión y pago del servicio, si procediere.

5.3.1 De la Presentación y Aprobación de los Informes.

El Consultor deberá presentar los informes de acuerdo a cada una de las etapas del diseño del proyecto en conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

5.3.2 Procedimiento de Presentación y Aprobación de Informes.

El procedimiento de presentación de los informes será de acuerdo a lo establecido en el Punto 8 de los Términos de Referencia y los plazos para la aprobación serán los señalados en el Punto 6 del mismo documento.

5.4 Libro de Novedades.

Durante la consultoría se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE NOVEDADES", que será proporcionado por el Consultor y estará a cargo del profesional designado por la Unidad Técnica Municipal y a disposición del Consultor.

Se entenderá como "libro de novedades" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene en la Secpla durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observación al servicio formuladas por los profesionales competentes y el inspector técnico.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el Consultor o Coordinador del Estudio. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia:

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del o la Consultora.
- c) Nombre del Coordinador del Estudio.
- d) Nombre del Inspector Técnico.
- e) La fecha del Acta de Inicio del Servicio.
- f) Los avances de la consultoría.
- g) La fecha de término de la consultoría.
- h) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Consultor.
- i) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- j) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
- k) De la aplicación de las multas y de término del contrato.
- l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- m) De las notas o informes que le requiera al Consultor.

Este Libro contendrá toda orden o comunicación que el ITS dirija al Consultor en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Servicio, del profesional coordinador, subcontratistas que participaron en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, etc. y deberá ser recibida por el profesional del Consultor a cargo del servicio, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Consultor se negare a firmar, el Inspector Técnico de Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Novedades, por el Consultor, por el Inspector Técnico de Servicio y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la consultoría, se considerará comunicación oficial.

6 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

6.1 Corresponderá al Consultor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Consultor se obliga a lo siguiente:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Términos de Referencia, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación, sin perjuicio de las normas de subcontratación establecidas en el Punto 4.3.1 de las presentes Bases Administrativas. La Municipalidad de Buin podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente obligación.

- b) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de un profesional coordinador que lo represente durante la ejecución de la consultoría, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d) Exponer al Concejo Municipal, los resultados de cada etapa del Estudio, conforme se especifica en los Términos de Referencia de la presente Licitación.
- e) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a los Términos de Referencia contenidos en las presentes bases de licitación.
- f) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- g) Entregar a su personal todo el equipamiento, equipos, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- h) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- i) Identificar adecuadamente al personal del consultor que preste servicios en las dependencias de la Municipalidad de Buin, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del consultor, nombres y apellidos del trabajador.
- j) Los trabajadores del consultor que deban realizar sus servicios, estudio o trabajos en las dependencias de la Municipalidad de Buin, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con este Municipio.
- k) Proveer y mantener un libro de Novedades donde se anotará el avance de la consultoría, las actividades realizadas durante la ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su servicio.
- l) Elaborar y presentar los informes en tiempo y la forma que se requiere en el Punto 8 de los Términos de Referencia.
- m) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- n) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

6.2 Del Personal del Consultor.

6.2.1 Coordinador del Estudio.

- a) El Consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante la Municipalidad de Buin. Éste debe ser el Consultor cuando es persona natural o formar parte de la empresa cuando éste es persona jurídica en calidad de socio o contratado.
- b) Este coordinador del estudio deberá estar disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del Estudio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c) A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:
 - ✓ Representar al Consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
 - ✓ Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Buin.
 - ✓ Acudir a las citaciones y dar respuestas a las consultas realizadas por la contraparte técnica y el Inspector Técnico del contrato de la Municipalidad de Buin.
 - ✓ Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

6.2.2 Nómina de Profesionales.

La nómina de profesionales (Formato N° 5) propuesta, podrá ser modificada por circunstancias debidamente fundadas y acreditadas por el Consultor de manera escrita o correo electrónico, a la contraparte técnica del Estudio, con cinco (5) días hábiles administrativos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del estudio inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo

acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de siete (7) días hábiles administrativos para autorizar o rechazar, por escrito o correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado, de efectuar el reemplazo sin la autorización de la unidad técnica podrá aplicarse las siguientes sanciones:

- a) De ser reemplazado el coordinador del estudio podrá aplicarse lo establecido en el Punto 8.2.2 letra d.6) de las presentes Bases Administrativas.
- b) De ser reemplazado alguno de los integrantes del equipo de trabajo, con excepción del coordinador del estudio, podrá aplicarse lo establecido en el Punto 7.2.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

6.3 Responsabilidades del Consultor.

El Consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Municipalidad de Buin, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros.

6.4 Liberación de Responsabilidades.

El Consultor libera de toda responsabilidad a la Municipalidad de Buin, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

6.5 Confidencialidad de la Información.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el Consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial de la Municipalidad de Buin. El Consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones del párrafo anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del Consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.
- b) Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el Consultor sea obligado a revelar la referida información.

6.6 Propiedad Intelectual.

El producto del trabajo que el Consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la Municipalidad de Buin, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad de Buin. El incumplimiento de ésta obligación por parte del Consultor, autorizará a la Municipalidad a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

7 ESTADOS DE PAGO DEL CONTRATO.

7.1 De los Estados de Pago.

Los Estados de Pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por la Consultora.

Los Estados de Pago se registrarán por las siguientes reglas:

7.1.1 Para la emisión de estados de pago, se deberán considerar el termino de las fases y etapas establecidas para la elaboración del PRC. Los pagos se realizarán por entregas de productos conforme a las etapas definidas en las TTR, donde posteriormente se debería retener el pago desde el mes 19 al 24 con el fin de tener el PRC aprobado ante la SEREMI de Vivienda y Urbanismo. De esta manera se considera por etapa lo siguiente.

ESTADOS DE PAGO INICIATIVA PLAN REGULADOR COMUNAL				
FASE	ETAPA	PRODUCTO	% PAGO	
Fase 1. Levantamiento y Diagnóstico	Etapa 1. Ajuste Metodológico	Informe Ajuste Metodológico	5%	
		Carta Gantt		
	Etapa 2. Cartografía comunal	Levantamiento aerofotogramétrico	10%	
		Cartografía Comunal		
	Etapa 3. Diagnóstico Comunal Urbano	Análisis sistema urbano	Estructura Territorial	15%
			Medio Urbano Arquitectónico	
			Vialidad	
			Transporte Público	
			Accesibilidad	
		Análisis de Población	Análisis sociodemográfico	
		Sistema económico y Política Urbana	Base económica	
			Capacidad de gestión	
			Mercado de suelo	
		Componente Normativa	Estudio de normativas.	
	Estudios de Uso de suelo	Diagnóstico Uso de Suelo		
Catastro Equipamientos y bienes públicos	Levantamiento de Equipamientos			
	Catastro BNUP, Fiscales Municipales			
Avances Estudios Complementarios				
Inicio Evaluación Ambiental Estratégica EAE				
Fase 2. Elaboración del Plan Regulador Comunal	Etapa 4. Imagen Objetivo	Elaboración Imagen Objetivo	10%	
		Informe EAE Imagen Objetivo		
		Participación Ciudadana Imagen Objetivo		
		Aprobación Imagen Objetivo		
	Etapa 5. Anteproyecto	Memoria Explicativa	30%	
		Ordenanza Local		
		Planos		
		Estudios Complementarios		Estudio de Capacidad Viaria
				Estudio de Equipamiento Comunal
				Estudio de Riesgos
				Estudio de Protección Ambiental
				Estudio de Factibilidad
		Estudio de Patrimonio Inmueble		
		Informe Ambiental EAE - Ingreso a SEREMI MMA		
	Informe avance Participación Ciudadana			
	Etapa 6. Proyecto	Memoria Explicativa Definitiva	25%	
		Ordenanza Local Definitiva		
		Planos Definitivas		



		Estudios Complementarios Definitivo	
		Informe Aprobación técnica Seremi MINVU	
		Informe EAE aprobado por Seremi Medio Ambiente	
		Informe final Participación Ciudadana	
Fase 3. Aprobación del PRC	Etapas 7- Antecedentes aprobatorios del Plan	Aprobación PRC por parte del Concejo Municipal	5%
		Promulgación del Plan Regulador Comunal	
TOTAL			100%

7.1.2 El Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago, pagará a la Consultora el monto ofertado, mediante Estados de Pago, los que se cursarán en virtud de cada una de las etapas intermedias cumplidas y cuyos informes estén debidamente aprobados por la Unidad Técnica Municipal. Cada uno de los Estados de pago se realizarán según los valores ofertados por la Consultora.

7.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por la Consultora a la Unidad Técnica.
- b) Factura Exenta o Boleta de honorarios a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT.: 61.923.200-3, domicilio calle Bandera N° 46, Comuna de Santiago.

Glosa: deberá detallar el nombre del proyecto, comuna y código BIP.

Sin perjuicio de lo anterior, el GORE Metropolitano verificará la emisión del documento electrónico en el portal del SII, y consultará a la Unidad Técnica por correo electrónico sobre la procedencia del pago, dándole un plazo perentorio para pronunciarse para tales efectos.

- c) Indicar expresamente a la Unidad Técnica si la factura está sujeta o no a un Factoring o cesión de créditos
- d) Resumen del estado de pago.
- e) Acta de Entrega o Inicio del Servicio.
- f) Acta de Aprobación o Recepción Conforme, de los informes entregados por los servicios prestados, emitida por la Unidad Técnica, con el V°B° de él o los Inspectores Técnico(s) del Servicio.
- g) Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original (si corresponde), que acredite que el Consultor no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta (30) días corridos de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- h) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del servicio.
- i) En caso de las UTP sus integrantes podrán definir en la escritura pública de constitución quien o quienes facturarán y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique se pagará al o los emisores de las respectivas facturas, entendiendo que para todos los efectos legales que el pago se realizó a la UTP.
- j) Cuando corresponda adjuntar el comprobante del o los pagos realizados por los daños ocasionados, según lo establecido en el Punto 6.3 de las presentes Bases Administrativas.

7.1.4 El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, en pesos chilenos, para ello, el Gobierno Regional actualmente ha implementado medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal pago, el Consultor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando el Consultor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional Región Metropolitana (GORE), mediante cheque nominativo a nombre del Consultor. Para estos efectos, el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del GORE o por personas que exhiban un poder suficiente contra presentación de la factura mencionada o de la copia que corresponda.

7.1.5 Del pago se restarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o en las presentes Bases.

7.1.6 Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional Región Metropolitana ejercerán el derecho de información y retención establecido en el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el Consultor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Artículo 183 letra c) e inciso segundo del artículo 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

7.1.7 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Consultor un **contrato de factoring**, deberá notificar al Gobierno Regional Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al Gobierno Regional Región Metropolitana, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Consultor no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del Punto 8.2.2 de las presentes Bases.

La Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

7.1.8 Prohibición de Cesión.

El Consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario se podrá poner anticipado al acuerdo de voluntades según lo establecido en el punto 8.2.2 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

7.2 Multas.

7.2.1 Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica Municipal podrá aplicar administrativamente multas al Consultor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

a) **Por no asistir, sin justificación, a una reunión de trabajo (presencial o telemática), acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio, dará**

lugar a la aplicación de una multa equivalente a **5 UTM** por cada vez que ocurra y con un tope máximo de 3 reuniones ya sean consecutivas o intermitentes.

- b) Por día de atraso en la entrega de los informes de cada una de las etapas**, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **5 UTM** por cada día de atraso.
- c) En caso de atraso en la corrección de las observaciones a un informe**, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **5 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el punto 6.1 párrafo 3 de los Términos de Referencia.
- d) En caso de persistir errores en un informe**, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de la Municipalidad de Buin, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **5 UTM**.
- e) Por el reemplazo de uno o más integrantes del equipo, con excepción del coordinador**, sin la autorización de la contraparte técnica, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **5 UTM** por cada integrante reemplazado.
- f) En caso de variación en las condiciones de inclusión social con las cuales fue evaluada su oferta**, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **2 UTM** por cada trabajador que ya no preste sus servicios y no haya sido reemplazado. Esta verificación se realizará cada tres (3) meses durante la ejecución contractual.
- g) Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico**, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso.
- h) Por no entregar la reposición de la garantía dentro del plazo establecido en el punto 4.4.3.3 de las presentes bases**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 80 UTM, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

7.2.2 Procedimiento Administrativo de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha comunicación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Consultor podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través del Gobierno Regional Metropolitano dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

7.2.3 Pago de las Multas.

Cuando la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, se informará al Gobierno Regional en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional de la Región Metropolitana restará dicho monto del pago total de la factura. **En ningún caso el Consultor podrá descontar las multas del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

8 DE LA MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

8.1 Modificación de Contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.
- c) En razón de un hecho no considerado originalmente en el desarrollo de la consultoría y que se estime que sea necesario incorporar, siempre y cuando dicha situación sea debidamente justificada y que efectivamente esta no se encontraba dentro del servicio licitado.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Consultor y previa aprobación de la Unidad Técnica.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

8.1.1 Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios y de Plazos.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento en forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor

de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Consultor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modifica el contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos se podrá poner término anticipado al contrato.

El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Consultor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

8.1.2 Aumento de Plazo.

La Ilustre Municipalidad de Buin podrá autorizar el aumento del plazo para la ejecución de la Asesoría contratada, a petición fundada de la Consultora y antes del vencimiento del plazo acordado.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

8.1.3 Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los servicios contratados u servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, esto será procedente previa solicitud escrita por el Consultor, mediante ingreso en la Oficina de Partes del Municipio, dirigido al Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS), dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a su origen, lo que deberá ser debidamente justificado, luego el ITS en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles administrativos, remitirá la solicitud a la Unidad Técnica del Municipio (UTM), con su V°B° o rechazo, para su revisión y pronunciamiento. La Unidad Técnica del Municipio (UTM), en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la recepción del informe, y en virtud de los recursos disponibles, la remitirá con su pronunciamiento al Sr. Alcalde para su posterior envío al mandante, mediante el oficio respectivo. Una vez recibida la resolución del mandante, deberá dictarse el decreto que corresponda y la modificación del contrato respectivo, si procede.

Estas modificaciones serán procedentes previo informe dirigido al ITS y al Director encargado del contrato. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por los cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente el ITS emitirá un informe al Director justificando la modificación del contrato y a su vez, en caso de ser procedente el Director solicitará al Alcalde la modificación del contrato con toda la información del caso, luego ésta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

Para el caso de aumentos de plazo, el Consultor deberá extender el plazo de vigencia de las garantías que estuvieran constituidas con el objeto de garantizar el aumento del plazo conferido, de conformidad al procedimiento indicado en el tercer párrafo del Punto 8.1.1 anterior. Asimismo, deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el Punto 8.1.1 último párrafo de las presentes Bases.

8.2 Término de Contrato.

8.2.1 Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 1.4 de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 8.1.2 de las presentes Bases.

8.2.2 Término Anticipado del Contrato.

El contrato podrá terminarse anticipadamente mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Reciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público
- c) Si el Consultor no concurre, dentro de la fecha establecida en las bases, a la firma del Acta de Inicio del Servicio.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales las siguientes:
 - d.1) Incumplimiento de las normas de confidencialidad de la información, según lo establecido en el Punto 6.5 de las presentes Bases Administrativas.
 - d.2) Si el Consultor no subsana los errores a un informe observado por parte de la Municipalidad de Buin dentro de los diez (10) días corridos sobre el máximo establecido en el Punto 6.1 párrafo 3 de los Términos de Referencia o si estos errores persisten, luego de ser corregido en una tercera ocasión por parte del Consultor. Finalmente por Tercer rechazo efectuado por la Unidad Técnica de cualquiera de los informes de la Consultoría.
 - d.3) Si el Consultor no entregase un informe dentro de los diez (10) días corridos posteriores a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en los Términos de Referencia.
 - d.4) Por la cuarta inasistencia a reuniones de trabajo (telemáticas o presenciales), fijadas por la Municipalidad, ya sean consecutivas o intermitentes.
 - d.5) Si el coordinador del estudio no da respuesta a una consulta de la contraparte técnica o del ITS de la Municipalidad de Buin al tercer (3) día hábil posterior a la consulta, y que ello suceda en más de cinco (5) ocasiones.
 - d.6) Si el Consultor reemplaza al coordinador del estudio sin autorización de la Municipalidad de Buin.
 - d.7) Si el Consultor no reemplaza al coordinador del estudio o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo dentro de los diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la solicitud por parte de la Municipalidad de Buin.
 - d.8) Si el Consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato y/o durante la ejecución del servicio.
 - d.9) Si el Consultor infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 6.6 de las presentes Bases Administrativas.
 - d.10) Si el valor total de las multas es igual o superior a 80 UTM.
- e) Si el Consultor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- f) Si la Consultora inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.

- m) Si el Consultor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- o) Respecto de la UTP:
 - o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - o.3) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o.1) de este mismo Punto.
 - o.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - o.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- p) Si registra un segundo incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años contado desde la presentación de la oferta
- q) En caso que exista aumento de contrato, por razones expresadas en el punto N° 8 de las presentes bases, si el consultor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

8.3 Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término del contrato, notificará personalmente, por correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Consultor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que considere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Consultor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.



Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable a la Consultora, la Municipalidad, a través del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 4.4.3.2 letra a) de las presentes bases.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación del término anticipado del contrato.

9 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

10 DISPOSICIONES FINALES.

10.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

10.2 Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.

10.3 Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que el Municipio publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 7.2.2 y 8.3 de las presentes Bases.

10.4 Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

10.5 Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Buin y se someten a la competencia de sus tribunales.



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el fiel reflejo de los Términos Técnicos de Referencia adecuados por la Unidad Técnica (Municipalidad de Buin) y Autorizados por la Unidad Financiera (Gobierno Regional Metropolitano) a través de la División de Análisis y Control en Ord. 2002 con fecha 06.08.2020.

Abril 2021

TERMINOS DE REFERENCIA ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL PARA BUIN



CÓDIGO BIP: 40014146-0

Los presentes Términos de Referencia se inscriben en el marco de los proyectos que se llevarán a cabo con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión del municipio y dar cumplimiento a uno de los lineamientos estratégicos desarrollados durante el actual proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Buin:

“Generar una política comunal que oriente los recursos y la inversión pública y privada, hacia el desarrollo de acciones en pos del mejoramiento de los espacios públicos, ya sea en construcción, ampliación, habilitación, mejoramiento, entre otros. Esto con el fin de promover y fomentar la utilización de los mismos de parte de la comunidad, y así la cohesión social, el sentido de pertenencia y la identidad comunitaria. Además de posibilitar la realización de actividades artísticas, culturales, cívicas, deportivas y recreativas de manera óptima y segura para toda la población Buinense”

En vista de lo anteriormente expuesto, los presentes Términos de Referencia definen el llamado a licitación del proyecto de Actualización del Plan Regulador Comunal para Buin

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

La Ilustre Municipalidad de Buin ha definido dentro de su Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) en actualización, que ante la falta de un Plan Regulador Comunal se ha generado una saturación vial y de servicios importantes, ya que su ausencia *“ha hecho que las estructuras viales actuales cedan ante un aumento sustantivo de la población, expandiendo la comuna hacia el sector oriente (y sur). Por otra parte el déficit de infraestructura sanitaria en sectores rurales, pone en alto riesgo sanitario a la población pues aún existen lugares que no cuentan con soluciones sanitarias, entonces esta necesidad se sitúa como una prioridad en el plan de inversiones”* (PLADECO 2014-2017), a lo cual se suma también la poca efectividad del Plan Regulador Metropolitano (PRMS) en la solución de dicho problema, ya que dicta para la comuna una gran Área Urbanizable de Desarrollo Prioritario (AUDP) sin mayor planificación, como se observa en la distribución de la población comunal (Figura1), además de integrar en el año 2006 como zona urbana a la localidad de Viluco, la cual no posee los servicios básicos necesarios para su funcionamiento como urbe, como por ejemplo, el acceso a la salud, al agua potable y alcantarillado

Como característica relevante, la comuna cuenta con una gran concentración espacial de servicios en la comuna en su centro urbano principal, siendo estos: comercio, salud y educación, ante lo cual se ha generado un desarrollo desequilibrado de las demás localidades dentro del territorio comunal, como se puede observar en la Figura N°1, donde se refleja que el 50% de la población comunal se concentra en el principal núcleo urbano de la comuna. Por otra parte, la migración de personas, principalmente desde Santiago, ha generado que Buin se encuentre perdiendo sus raíces campesinas y se produzca una segregación espacial entre personas que vienen desde Santiago que poseen diferentes rasgos culturales con las que ya se ubicaban en Buin.

Figura N°1: Población Comunal según Censo 2017

Datos Población Censo 2017				
Distrito	Localidad	Condición de la población	Total Habitantes	% del total
Distrito 1	Buin Centro	Urbano	38103	46,28
		Rural	990	7,22
		Total	39093	40,70
Distrito 2	Alto Jahuel	Urbano	11177	13,57
		Rural	1412	10,30
		Total	12589	13,11
Distrito 3	Linderos	Urbano	8924	10,84
		Rural	3365	24,56
		Total	12289	12,80
Distrito 4	Maipo	Urbano	14403	17,49
		Rural	968	7,06
		Total	15371	16,00
Distrito 5	Valdivia de Paine	Urbano	7369	8,95
		Rural	3767	27,49
		Total	11136	11,60
Distrito 6	Rural Norte	Urbano	2362	2,87
		Rural	3201	23,36
		Total	5563	5,79
Desconocido	Comunal	Total	573	0,60
Comuna 13402	Buin	Urbano	82338	85,73
		Rural	13703	14,27
		Total	96041	100,00

Fuente: Elaboración Propia en base a Censo 2017

1.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Debido a lo mencionado anteriormente, el municipio ha tomado la iniciativa de levantar, formular y aprobar, como parte del mejoramiento de su gestión en el ámbito del Ordenamiento Territorial, un Plan Regulador Comunal (PRC). Esta prioridad por parte de la administración actual nace con el interés de rescatar la identidad local descrita por Huerta (2010)¹ en donde se refiere a Buin como una comuna con una potente urbanización que contrasta con sus raíces campesinas, con una composición en su forma urbana mucho más similar a San Bernardo que a sus pares de Paine o Isla de Maipo, por lo cual que la comuna tenga un PRC no sólo resolverá el control y manejo de la demografía comunal y su crecimiento pensando en un desarrollo equilibrado, sino también rescatará el patrimonio histórico de cada localidad de Buin, el cual si bien está presente en los habitantes más antiguos de la comuna, no se ha valorado con la importancia que debe alcanzar dentro de la Región.

El proyecto de la elaboración del Plan Regulador Comunal de Buin tiene por objetivo mejorar la conectividad, la accesibilidad, la conservación del patrimonio histórico y campesino, junto con la recuperación de las acequias, sumado a un mejor control de la población y la propagación y fomento de mayor empleabilidad en la comuna. Por lo tanto, el proyecto contempla el levantamiento de los estudios exigidos en el Art. 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) los cuales son:

- Estudio Diagnóstico Comunal y Urbano (EDCU), enfocado hacia la morfología de los núcleos urbanos existentes en Buin, considerando sus composiciones, paisajes, historia y potencialidades para el desarrollo.

¹ Huerta, Víctor: "Cruzando el Río Maipo, La Historia de la comuna de Buin: Los Orígenes de su Identidad" Ilustre Municipalidad de Buin- 2010

- Estudio de Capacidad Vial, de las vías existentes y proyectadas, para satisfacer el crecimiento urbano en un horizonte de, al menos, 10 años.
- Estudio del Equipamiento Comunal, que permita definir áreas para su desarrollo y expansión, cumpliendo los porcentajes mínimos de superficie urbana definidos por la planificación urbana intercomunal.
- Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental, con sus respectivas áreas de restricción y condiciones para ser utilizadas de acuerdo con las disposiciones contempladas en los Art. s 2.1.17 y 2.1.18 de la OGUC.
- Estudio de Factibilidad que permita entregar soluciones de Agua Potable, Alcantarillado y aguas lluvias, que proyecte redes futuras según el crecimiento de la población urbana proyectada en zonas urbanas.
- Estudio de Patrimonio Inmueble Comunal que identifique, los inmuebles declarados Monumento Nacional y las Zonas Típicas, y los inmuebles o zonas de conservación histórica, incluyendo la fundamentación de cada caso.
- Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), proceso paralelo a todo el desarrollo del estudio, para la futura aprobación del PRC.

Por otra parte, dentro de una segunda etapa de diseño, debe ser contemplado dentro del proyecto la elaboración de los productos exigidos dentro del artículo mencionado anteriormente, los cuales son:

- Memoria Explicativa que contenga el diagnóstico del área afecta a planificación que identifique los centros urbanos de la comuna, la vialidad estructurante, principales actividades urbanas de la comuna, fundamentación del plan, inmuebles declarados Monumento Nacional, Zonas Típicas, y/o inmuebles o zonas de conservación histórica, incluida su fundamentación.
- Estudio de Factibilidad (inserto dentro de la memoria explicativa)
- Ordenanza Local,
- Planos que grafiquen lo definido en la Ordenanza Local, a escala 1:20000, 1: 10000, 1:5000, 1:2500 o a escala adecuada.

Como etapa final, dentro del proceso de aprobación del Plan Regulador Comunal, es necesario generar un trabajo en conjunto entre la Consultora que se adjudique a Licitación Pública y la Ilustre Municipalidad de Buin, en donde la Consultora se presente como asesor técnico tanto en Concejo Comunal como durante el Proceso de Participación Ciudadana, según el procedimiento establecido en el Art. 45 de la LGUC. La consultora, además debe realizar la Evaluación Ambiental Estratégica correspondiente para la aprobación con dicho Plan ante el Ministerio de Medio Ambiente. Además, se deberá estipular una unidad o un encargado para que supervise el proceso de aprobación dentro de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, conforme al control de legalidad según lo establecido en el Art. 43 de la LGUC, presentando ante la mesa de trabajo municipal observaciones y resuelva, e informe a dicha mesa de forma mensual el estado de avance de la aprobación.

1.3. POBLACIÓN AFECTADA

En el caso de Buin, la población directamente afectada sería de 82.911 habitantes, correspondiente a los habitantes de las seis localidades urbanas de la comuna (Buin, Maipo, Alto Jahuel, Linderos, Viluco y Valdivia de Paine). No obstante, dada las dinámicas de sinergia entre el medio urbano y rural, 13.703 personas que habitan en sectores rurales y de expansión se verán indirectamente afectadas por la implementación del Plan Regulador Comunal, por lo tanto, el presente proyecto tendrá influencia la calidad de vida de la totalidad de los vecinos de la comuna correspondiente a 96.614 hab.²

² INE 2017, Población comunal respecto al Censo de 2017

2. OBJETIVOS

Objetivo General:

Implementar un Plan Regulador Comunal en la Comuna de Buin

Objetivos Específicos:

- Realizar un levantamiento de estudios base exigidos por la LGUC, su ordenanza (OGUC) con especificaciones necesarias para la comuna.
- Generar un anteproyecto y proyecto de PRC que considere una Participación Ciudadana temprana e inclusiva, de conformidad al Art. 43 de la LGUC y al Art. 2.1.11 de la OGUC.
- Instar la emisión de un informe técnico favorable por parte de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, y en las entidades que corresponda.
- Realizar un apoyo técnico en el proceso de aprobación ante el Concejo Municipal.

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COBERTURA DEL ESTUDIO

El estudio corresponde a la planificación de las áreas urbanas y de expansión de la comuna de Buin, ciudad y comuna localizada al sur de la Región Metropolitana, a 35 km de Santiago, pertenece a la Provincia de Maipo y posee una superficie de 214,1 km².

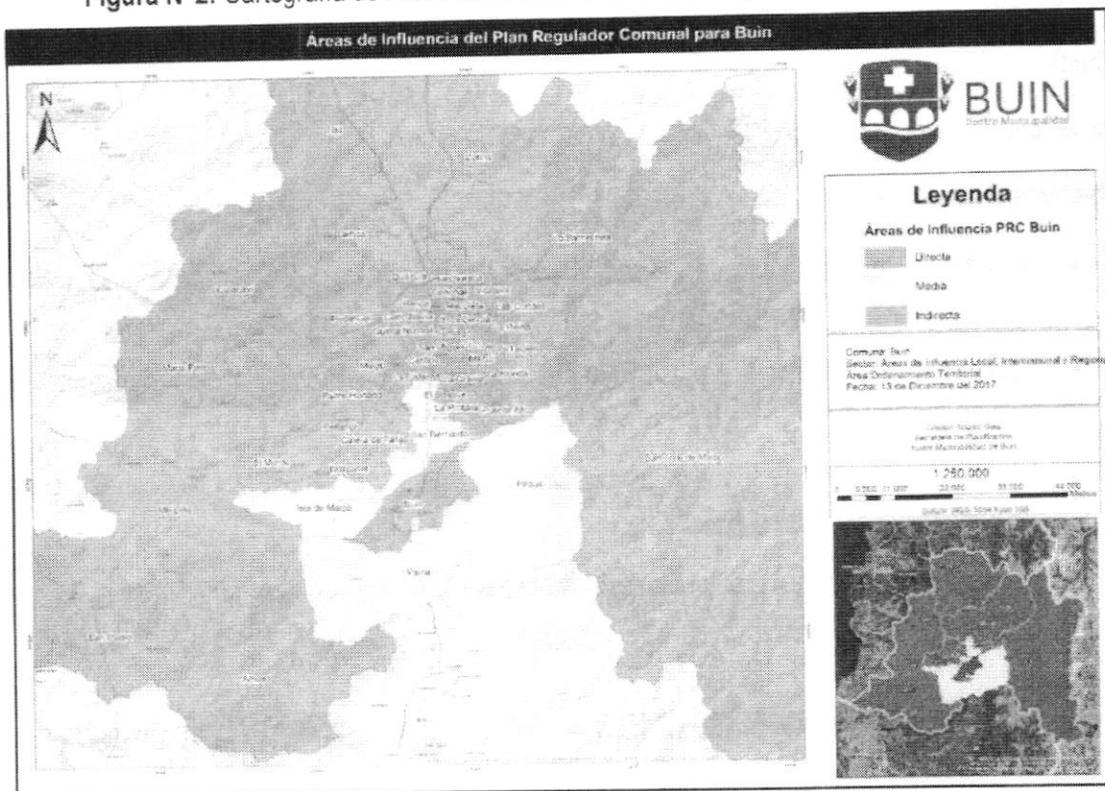
El presente proyecto tendrá como área de influencia directa todo el territorio comunal, extendiendo, además, un área de influencia intermedia hacia las comunas aledañas y un área de influencia indirecta a nivel regional. Si bien, la LGUC establece que el Plan Regulador sólo se aplica dentro de lo que es el sector urbano de una comuna, utilizando los criterios aplicados por De Mattos (2014)³ sobre la Ciudad Regional, se puede establecer que el vínculo existente entre lo urbano y lo rural, dentro del ordenamiento territorial están relacionados en función de una interdependencia que compensa la calidad de vida, ya que la zona rural se abastece de servicios entregados por la ciudad como los financieros y a su vez la ciudad disfruta de los servicios ecosistémicos del campo.

Por otra parte, considerando temas de causa y efecto principalmente en torno a conectividad vial, locomoción e intervenciones en el río Maipo, el área de influencia intermedia indirecta de un PRC en Buin se extiende a las comunas de Paine, San Bernardo, Pirque e Isla de Maipo, mientras que por temas de cómo se entiende la planificación a nivel Nacional, el área de influencia indirecta se extiende a toda la región.

Cabe destacar que, debido a la verticalidad escalar de la planificación en Chile, como es demostrado en la LGUC y su Ordenanza, un Plan Regulador Comunal tiene las áreas de influencia ya mencionadas, pero sólo dentro de su área urbana y de expansión es donde una comuna puede intervenir y solicitar sus estudios, ya que la planificación y el ordenamiento territorial intercomunal está, según la OGUC, encargada a los Gobiernos Regionales (GORE) (Ver Figura 2)

³ De Mattos, Carlos: "TENDENCIAS RECIENTES DEL CRECIMIENTO METROPOLITANO EN SANTIAGO DE CHILE. ¿HACIA UNA NUEVA GEOGRAFÍA URBANA?" N° 81 / Agosto 2014 / Volumen N° 29: 193-219

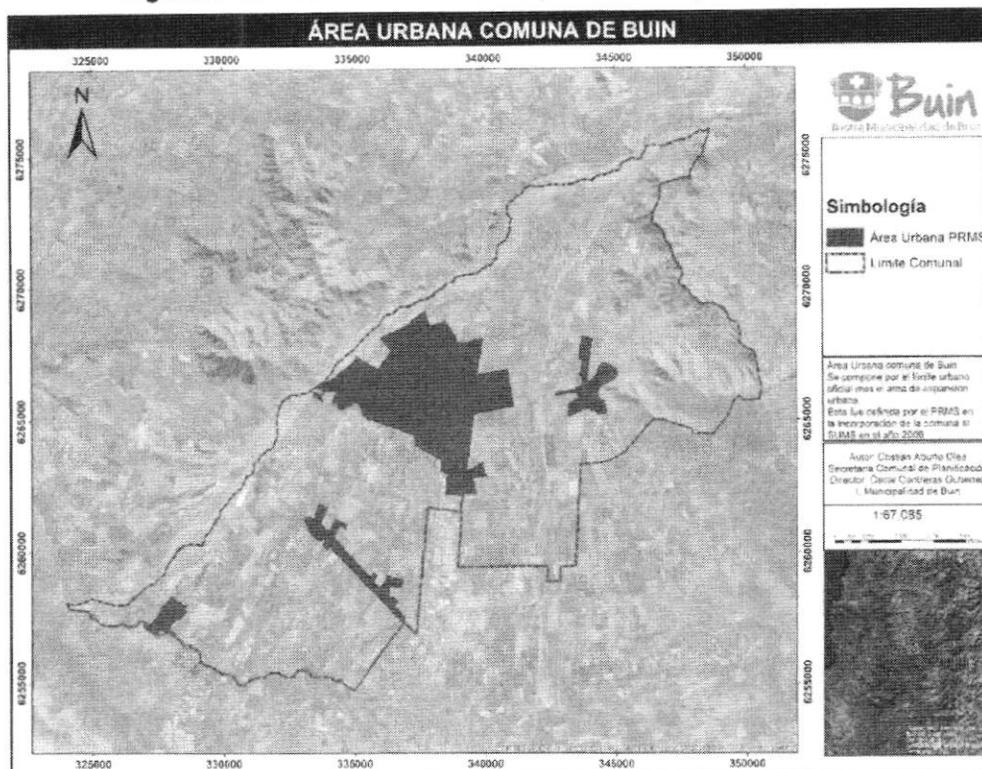
Figura N°2: Cartografía de Áreas de Influencia del Plano Regulador Comunal de Buin



Fuente: Elaboración Propia

No obstante, es necesario señalar que el área de intervención de la iniciativa solo se enmarca en planificar todas las áreas ubicadas dentro del límite urbano y el área de expansión urbana de la comuna, por lo cual, independiente de la influencia que pueda ejercer en cuanto a beneficios la planificación del área comunal de Buin, normativamente a través de un proyecto de Plan Regulador Comunal sólo se puede planificar el área definida en la Figura N°3.

Figura N° 3: Área de Intervención Proyecto Plan Regulador Comunal



Fuente: Elaboración Propia.

4. METODOLOGÍA A UTILIZAR

4.1. VARIABLES A EVALUAR DE LOS OFERENTES.

Para la elaboración del Plan Regulador Comunal, será necesario considerar diferentes variables necesarias para medir diversas cualidades de los oferentes para elaborar el PRC que la comuna de Buin necesita. Por lo tanto, para comprender de mejor manera los requisitos para evaluar un buen desempeño en la obtención del PRC, se exigirán las siguientes variables:

- Experiencia de la Empresa y/o Consultora: La consultora deberá certificar su experiencia y la de sus profesionales en materias de planificación territorial y elaboración de Instrumentos de Planificación Territorial, lo cual puede ser comprobado con certificados de experiencia y resúmenes ejecutivos o metodologías aplicadas en otros sectores, relacionados con planificación territorial en ciudades menores y/o la elaboración de instrumentos de planificación territorial.
- Enfoque participativo: Se exigirá al proveedor que incorpore metodologías participativas dentro del levantamiento de estudios, en la elaboración de la memoria y de los planos, con el fin de vincular la visión del territorio que posee la comunidad y rescatar el sentido de pertenencia que esta posee.
- Cumplimiento con la formalidad: Frente a lo complejo que resulta la elaboración de un Plan Regulador Comunal, y considerando el tiempo que llevará formular éste, será necesario que la consultora a cargo del PRC cumpla con los plazos estipulados y los documentos solicitados a entregar en las fechas correspondientes, para no generar retrasos en la elaboración y aprobación de éste.
- Levantamiento y diagnóstico de aspectos adicionales: Conforme a las dinámicas territoriales de la comuna de Buin, la ausencia de un instrumento de planificación de escala comunal y con el propósito de generar insumos para la elaboración del Plan, se asignará puntaje adicional a las empresas o consultoras que presenten dentro de su oferta, la elaboración de una serie de diagnósticos complementarios dentro del EDCU, los cuales serán definidos a partir de las necesidades de cada diagnóstico.

4.2. CONSIDERACIONES GENERALES

4.2.1. Idea base

El objetivo general de este proyecto es generar la implementación de un Plan Regulador Comunal (PRC) para la comuna de Buin a partir de los estudios exigidos por la LGUC y su ordenanza, además de diferentes catastros que permitan componer una herramienta de planificación territorial óptima. Este objetivo se enmarca principalmente en la problemática detectada en la comuna de **“Deficientes Herramientas de Planificación y Ordenamiento en la Comuna de Buin”**, que sustenta la idoneidad de la presente iniciativa de inversión.

Se debe considerar que para la comuna es de vital importancia el Ordenamiento Territorial como eje de rescate de sus raíces culturales provenientes de una imagen campesina, pero teniendo en cuenta el importante desarrollo urbano que la comuna ha tenido en los últimos 12 años, por ende, el desafío es generar a escala comunal un modelo de ciudad en donde cada localidad urbana identificada logre un desarrollo de acuerdo a su composición.

De esta misma forma, se debe respetar las indicaciones de participación ciudadana y de traspaso de información al Servicio de Impuestos Internos establecido en la Ley 21.078 “Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano”.

El Estudio PRC consulta 3 Fases identificadas como: Fase 1 de Levantamiento Diagnóstico, Fase 2 de Elaboración del Plan Regulador y Fase Final de Aprobación del Plan Regulador, en las cuales, se desarrolla una serie de etapas desarrolladas a continuación.

- Fase 1: Levantamiento y Diagnóstico.
 - 1) Ajuste Metodológico.
 - 2) Elaboración Cartografía Comunal
 - 3) Diagnóstico Comunal y Urbano

- Fase 2: Elaboración del Plan Regulador Comunal.
 - 4) Imagen Objetivo
 - 5) Anteproyecto
 - 6) Proyecto

- Fase Final: Aprobación del Plan Regulador Comunal
 - 7) Antecedentes aprobatorios del plan.

El Consultor deberá entregar a la Contraparte técnica, expedientes del Estudio que comprenda cada una de las etapas antes aludidas para su evaluación. Una vez aprobada esta última etapa por la Contraparte técnica, el Estudio seguirá el curso del proceso aprobatorio, teniendo carácter de proyecto definitivo, para posteriormente continuar con los trámites de aprobación, según lo establecido en el Art. 43 de la LGUC y el Art 2.1.11 de la OGUC. Para el cabal cumplimiento de las etapas definidas en el Estudio del PRC, deberá plantearse metodológicamente una estructura de desarrollo a partir de ejes o líneas de acción, las cuales son complementarias y por ende deben desarrollarse de manera paralela durante las fases ya descritas.

4.2.2. Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)

Como es exigido en la Ley N°19.300 de Bases Generales de Medio Ambiente (Título II, Párrafo 1°Bis) y en la Circular DDU 387, de 6 de diciembre de 2017, los Planes Reguladores Comunales deben ser sometidos dentro de su fase de aprobación al Sistema de evaluación de Impacto Ambiental, mediante una Evaluación Ambiental Estratégica (EAE). Esto se establece bajo el Art. 7°bis inciso 2 de la Ley N° 20.417 que modifica la Ley N° 19.300 en su procedimiento se debe contemplar lo dictado por el Decreto N° 32 de 17 de agosto de 2015, del Ministerio de Medio Ambiente "Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica" y debe comenzar en paralelo a la etapa de diagnóstico del Proyecto.

El proceso de Evaluación Ambiental Estratégica tiene como objetivos fundamentales:

- Incorporar de manera temprana las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable en el proceso de elaboración del Plan Regulador Comunal.

- Definir un plan de trabajo que incorpore la coordinación oportuna con los Órganos de la Administración de Estado y los Actores Clave, necesarios de considerar en el proceso de toma de decisiones del Plan Regulador Comunal.

- Realizar la adecuada evaluación de las Opciones de Desarrollo, para determinar una Imagen Objetivo coherente con los factores críticos de decisión, que decante en una propuesta de Plan Regulador Comunal sustentable.

- Disponer al final de la elaboración del Estudio PRC, de un Informe Ambiental, para ser presentado al Ministerio del Medio Ambiente, que reporte la aplicación detallada de la aplicación de la EAE, identificando los hitos de la toma de decisiones que llevaron al anteproyecto del Plan Regulador Comunal.

La elaboración de la EAE será de responsabilidad de la empresa consultora, quien deberá gestionar la tramitación de ésta en el Ministerio de Medio Ambiente, teniendo en cuenta que deberá proceder de acuerdo con la "Guía de Orientación para el Uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile" del Ministerio del Medio Ambiente. Una vez emitida la resolución de la EAE, podrán iniciarse los trámites de consultas y aprobación contempladas a partir del numeral 1 del inciso segundo del Art. 2.1.11 de la OGUC.

4.2.3. Trabajo de Participación Ciudadana

El trabajo de participación ciudadana deberá considerar, para su ejecución los procesos normativos ya establecidos, por lo cual la I. Municipalidad de Buin encomienda a la consultora generar las instancias exigidas de participación, dando la asesoría, insumos y orientaciones para la convocatoria y realización de diferentes instancias, considerando como mínimo lo siguiente: audiencias públicas, consultas, exposición, formulación de observaciones, presentación, revisión y pronunciamiento sobre el proyecto de Plan Regulador Comunal.

Por otra parte, toda convocatoria que contemple una reunión deberá en primera instancia contar con la participación de un funcionario o profesional del Departamento de Asesoría Urbana, del Asesor Urbano, del Director de la SECPLA o de todos los mencionados, además, las metodologías deberán adecuarse a medios telemáticos, debido a la actual emergencia sanitaria provocada por el COVID- 19. Es necesario que, según lo establecido en la normativa vigente, se definan como mínimo las siguientes instancias de Participación Ciudadana:

Evaluación Ambiental estratégica: Según lo establecido en el Art. N° 17 del Decreto N° 32 del Ministerio del Medio Ambiente "Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica", con fecha 17 de agosto del 2015, establece que la ciudadanía puede hacer sus aportes y observaciones dentro de la etapa de diseño de este instrumento, de forma escrita y dentro de un plazo de 30 días desde la publicación en el Diario Oficial de la EAE.

Etapa de Imagen Objetivo: Según lo establecido en la Ley 21.078 "Sobre la Transparencia del Mercado de Uso de Suelos, que modifica la LGUC insertando el Art. 28 octies, define un proceso de consulta ciudadana ante la formulación de una Imagen Objetivo. Dentro de esta instancia se deberá inicialmente obtener la aprobación del Concejo Municipal, para posteriormente presentar a la comunidad buinense, convocar a audiencias públicas y recibir observaciones de la ciudadanía. Finalmente se elaborará un informe de respuesta de las observaciones y a los acuerdos adoptados,

Etapa de Anteproyecto Conforme a lo establecido en el Art. 43 de la LGUC, el Anteproyecto deberá ser sometido a un proceso de participación ciudadana, en la cual se deberán presentar información a la comunidad sobre el instrumento propuesto, realizar audiencias públicas, consultar opinión de actores relevantes, generar acuerdos y ajustar que permitan hacer del instrumento un proyecto de construcción colectiva. En este contexto y contemplando el emplazamiento de los núcleos urbanos existentes en la comuna, se recomienda la ejecución de audiencias públicas y de presentación del anteproyecto en cada localidad urbana de la comuna. Además, se deberá presentar avances de la etapa al concejo municipal junto con el informe ambiental, con el objetivo de obtener una aprobación preliminar anterior a la tramitación de la EAE.

Etapa de Proyecto: Según lo descrito en el Art. 2.1.11 de la OGUC, el Proyecto de PRC deberá ser sometido y aprobado mediante un proceso de participación ciudadana, en donde se presentará la recopilación de información de todo el proceso de diseño del plan, sobre la sistematización y resultados de cada actividad realizada con la ciudadanía detallando los aspectos integrados al Proyecto del PRC, de igual manera se podrán incorporar últimos ajustes al plan. Como culminación del proceso de Participación ciudadana, se debe presentar un Informe Final junto el Plan definitivo al Concejo Municipal como resultado de dicho estudio.

4.3. AJUSTE METODOLÓGICO

Debido a la constante evolución normativa en materias de planificación urbana, lo que se traduce principalmente en la aparición de documentos circulares aclaratorios de éstas, así como también, en el posible caso que la oferta técnica del adjudicatario no cumpla de forma total con las exigencias de las presentes bases técnicas, en primera instancia, se deberá generar un proceso de rectificación y ajustes a la Propuesta Técnica ingresada en la Oferta adjudicada, acorde a las necesidades y requerimientos del Municipio, así como también con los requerimientos normativos modificados al momento de la elaboración de esta etapa.

Esta etapa consiste en la entrega del informe metodológico correspondiente a la oferta técnica, el cual se entregará mediante reunión de coordinación entre el equipo técnico de la consultora con el Inspector Técnico del Servicio (ITS), el Equipo Municipal Asesor y el Equipo Municipal Consultivo. Este proceso durará en total diez (10) días corridos para su evaluación por parte de la contraparte municipal, donde cada integrante deberá emitir las observaciones que pueda tener con la metodología a desarrollar para la elaboración de la iniciativa, mientras que la consultora deberá considerar para la subsanación de observaciones los lazos establecidos en el punto 6.1 de las presentes bases de licitación.

La presentación de este ajuste metodológico corresponderá a un informe con una Carta Gantt del desarrollo completo del proceso.

4.4. CARTOGRAFÍA COMUNAL

Para el desarrollo y elaboración de la base cartográfica que permitirá el desarrollo de los análisis espaciales que serán parte de la presente iniciativa, se deberán generar a partir de un levantamiento aerofotogramétrico o satelital, según corresponda, para desarrollar los archivos en formato Shapefile que permitan la generación de una cartografía comunal, para cuyo desarrollo será deber de la consultora contar con lo siguiente:

4.4.1. Levantamiento Aerofotogramétrico

Será deber de la consultora realizar un levantamiento aerofotogramétrico de la comuna, con recorridos a diferente escala en el sector urbano y de expansión, respecto al resto del territorio comunal, correspondiendo a un levantamiento de 2.922,37 ha aproximados, correspondientes la zona urbana, las cuales deben levantarse en una escala de 1:2.000 con una resolución de 10cm. Por otra parte, el sector fuera de los límites de zona urbana debe ser levantado en una escala de 1:5.000 con una resolución de 25 cm., u otra a proponer por la consultora, la cual debe ser autorizada por la unidad técnica, previa justificación.

Los productos a considerar son set de imágenes PAN RGB 10 cm y 25 cm en formato .tiff, ortofotomosaico digital PAN RGB 10 cm en formato .geotiff y .ecw, Planos digitales en 1:2000 y 1:5000 en formatos .shp y .dwg, los cuales deben ser entregados a la unidad de SECPLA de la Municipalidad de Buin.

En el caso de que los requisitos mencionados puedan ser asimilados o mejorados a través de levantamientos realizados por imágenes satelitales, estos pueden reemplazar siempre y cuando la fecha de las imágenes no se más antigua que el 1 de enero del 2018. Lo anterior debe ser autorizado por la unidad técnica municipal.

4.4.2. Cartografía Comunal

La cartografía comunal estará compuesta tanto por el traslape de la ortofotos o las imágenes satelitales obtenidas a partir del levantamiento realizado, a partir de las cuales deberán generar una base cartográfica en formato Shapefile, coordenadas UTM datum WGS1984 huso 19s, dentro de la cual deberán identificar usos de suelo, hidrología e hidrografía, curvas de nivel, áreas urbanas consolidadas, zonificación PRMS, distribución de áreas verdes y parques, distribución de equipamientos comunales, servicios, o cualquier otro elemento de importancia para el desarrollo del instrumento del Plan Regulador.

4.5. DIAGNÓSTICO COMUNAL Y URBANO

El siguiente ítem está basado en el Art. 2.1.10 de la OGUC, dentro de la cual se solicita la realización de un Estudio Diagnóstico Comunal y Urbano (EDCU). En este sentido, será deber de la consultora generar un análisis territorial y urbano que permita establecer para la comuna una planificación acorde a sus necesidades, de acuerdo a lo competente a un instrumento de las características de un Plan Regulador Comunal (PRC). El estudio deberá estar enfocado hacia la morfología de los núcleos urbanos existentes en Buin, en conforme a las dinámicas territoriales, morfología y paisaje, historia, y potencialidades para el desarrollo. En este sentido, el desarrollo del Diagnóstico Comunal y Urbano deberá centrarse en un análisis enfocado hacia las necesidades comunales, abordando los siguientes ámbitos:

- a) Medio Natural
- b) Medio Construido.
- c) Población.

- d) Actividades Urbanas
- e) Componente Socioeconómico y Política Urbana
- f) Componente Normativo.

Con el propósito de generar información relevante para generar un diagnóstico integrado, se solicitan los siguientes productos a elaborar:

4.5.1. Análisis Sistema Urbano

Se deberá realizar un análisis que permita reconocer las potencialidades y atributos del territorio comunal, incluidos los diferentes sistemas urbanos, barrios, localidades o lugares reconocidos y valorados, como también sobre la definición de sectores en proceso de deterioro u obsolescencia considerando los siguientes aspectos:

Estructura Territorial

- Reconocer del rol de la comuna, sus potencialidades y limitaciones; su identidad local, relaciones intercomunales y relevancia dentro de la Región Metropolitana.
- Analizar la estructura general de la comuna, identificando la relación entre los diferentes sistemas y centros urbanos, barrios o conjuntos habitacionales, y sobre materias atinentes.

Medio Urbano Arquitectónico.

- Analizar la calidad de la edificación, permitiendo orientar acciones de desarrollo y renovación urbana.

En consideración al levantamiento de información relevante para el desarrollo del PRC, según características de la comuna se sugiere la elaboración de los siguientes diagnósticos complementarios.

Vialidad

- Identificar las vías que son Bienes Nacionales de Uso público e indicar la tuición de éstas, ya sea Vialidad MOP, SERVIU, caminos Ex CORA o municipales. Considerar en el catastro la vialidad perteneciente a áreas urbanas, de expansión y zonas buffer de un 1 km desde el límite urbano, circundante a los sectores anteriormente mencionados.
- Clasificar las vías según criterios de la LGUC y su Ordenanza General, es decir se debe indicar la categoría de Expresa, Troncal, Colectora, De Servicio o Local.
- Indicar claramente donde se encuentran los principales ejes críticos en cuanto a congestión.

Transporte Público

- Identificar la oferta de red de transporte público que dispone la comuna, reconociendo las rutas de cada medio, conectividad interna e intercomunal y sus frecuencias.
- Localizar los terminales y paraderos del transporte público comunal.

Accesibilidad

- Se sugiere elaborar un Índice de Accesibilidad a la Red Vial de cada localidad urbana de la comuna (Alto Jahuel, Linderos, Maipo, Buin, Viluco, Valdivia de Paine). Justificar todo criterio utilizado para definir el índice.

4.5.2. Análisis de Población.

Se deberá realizar un estudio que permita caracterizar a la población comunal e identificar las principales variaciones y tendencias entre núcleos urbanos considerando lo siguiente:

Análisis Sociodemográfico

- Determinar tamaño poblacional y analizar composición demográfica referido al número de habitantes, tasas de crecimiento, proyecciones de población.
- Identificar tendencias de crecimiento.
- Identificar tendencias socioeconómicas sobre ingresos, movilidad de la población, densidad y distribución.
- Analizar de los perfiles socioeconómicos de la comuna.

4.5.3. Sistema Económico y política urbana.

Se deberá reconocer el alcance de la inversión privada en la comuna a través de las principales actividades económicas y tendencias del mercado inmobiliario, en consideración de lo siguiente:

Base económica

- Analizar las principales actividades económicas del sistema comunal.
- Identificar el desarrollo y tendencias de la actividad económica en la comuna.

Capacidad de Gestión

- Analizar referencias al presupuesto comunal, tendencias y su trayectoria.

Conforme a la relevancia que ha adquirido el desarrollo inmobiliario en la comuna, se sugiere la elaboración del siguiente diagnóstico complementario

Mercado de Suelo

- Identificar el desarrollo del mercado inmobiliario en la comuna, caracterizando la oferta de viviendas y tipologías, analizando el impacto generado en la expansión urbana durante los últimos 15 años, además de proyectar un avance del mercado según condiciones actuales.
- Reconocer velocidad histórica de la inversión a fin de determinar futura demanda de suelo.

4.5.4. Componente Normativa.

Se deberá revisar las normas urbanísticas correspondiente al Plan Regulador Metropolitano de Santiago y sus modificaciones, la existencia de como también sobre Planes Reguladores de comunas vecinas y su contexto normativo que ejercen influencia en la comuna de Buin, con el objetivo de identificar normas permisivas, normas restrictivas, potenciales de generar renovación urbana, analizar potencialidades y problemáticas atingentes.

4.5.5. Estudios de Uso de Suelo

Se deberá evaluar la actual zonificación de usos de suelos según lo establecido por el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, con tal de confirmar o plantear modificaciones entre usos compatibles e incompatibles.

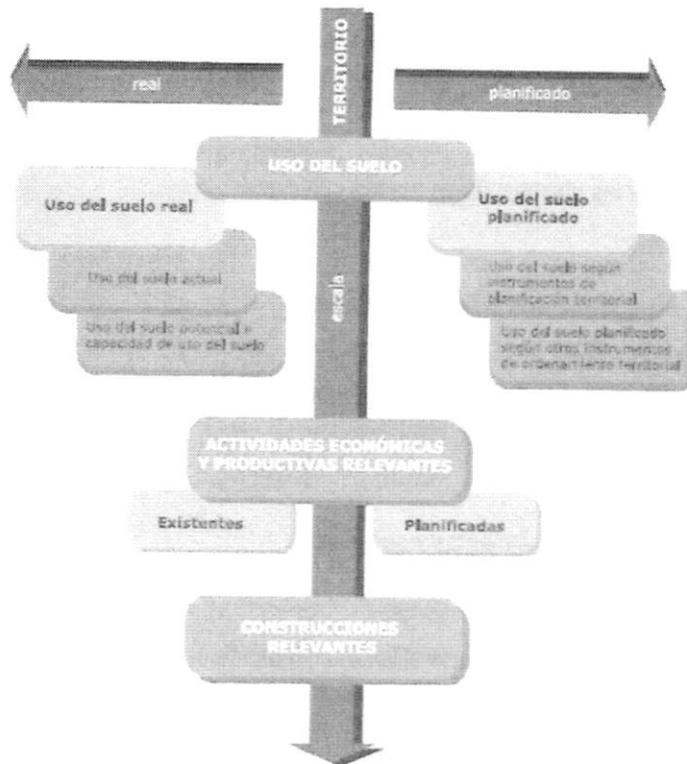
Para trabajar en el estudio de usos de suelos se deberá recurrir a los lineamientos de la OGUC y fundamentalmente se debe trabajar en base a la caracterización del uso del suelo que aparece en la "Guía para la descripción del uso del territorio en el SEIA, año 2013".

Diagnosticar uso de suelo

Se debe analizar el uso real y planificado del suelo, identificando los siguientes componentes:

- Usos del suelo:
 - Real: en relación al uso actual y al uso del suelo potencial o capacidad de uso del suelo
 - Planificado: Según instrumentos de planificación territorial u otro de ordenamiento territorial.
- Actividades económicas y productivas relevantes existentes y planificadas
- Construcciones relevantes.

Figura N° 5: Esquema de componentes del uso del territorio.



Fuente: Guía para la descripción del uso del territorio en el SEIA, 2013

Dentro de esto, será necesario identificar claramente los tipos de usos de suelos:

Tipos de usos del suelo

Esta Guía adopta la clasificación general de uso del suelo establecida en la OGUC, que distingue los siguientes tipos de usos del suelo:

Residencial: este uso contempla preferentemente el destino vivienda e incluye hogares de acogida, así como edificaciones y locales destinados al hospedaje y en general a la edificación o unidad destinada al uso habitacional.

Equipamiento: se define como construcciones destinadas a la prestación de servicios necesarios para complementar el resto de las actividades, como son las residenciales y las productivas, incluyendo las interrelaciones y actividades anexas que se generan a partir de ellas

Actividades productivas: de acuerdo a la OGUC, este tipo de uso del suelo comprende a las construcciones o espacios donde se realizan actividades productivas, tales como industrias e instalaciones de impacto similar al industrial, tales como talleres, bodegas industriales, etc.

Sin perjuicio que la OGUC entiende como actividades productivas las señaladas anteriormente, para efectos de esta Guía, se entenderá como actividades productivas además a la agricultura, ganadería, silvicultura, caza, pesca, explotación de minas y canteras.

Infraestructura: se refiere a edificaciones o instalaciones y a las redes o trazados destinados a los siguientes tipos de infraestructura:

- a) De transporte, que comprende, entre otras, las vías y estaciones ferroviarias, terminales de transporte terrestre, recintos marítimos o portuarios, e instalaciones o recintos aeroportuarios.
- b) Sanitaria, que comprende, entre otras, las plantas de captación, distribución o tratamiento de agua potable, aguas servidas o aguas lluvia; rellenos sanitarios y estaciones de transferencia de residuos.
- c) Energética, que comprende, entre otras, a las centrales de generación o distribución de energía, redes de gas y telecomunicaciones y gasoductos.

Área verde: superficie de terreno destinada preferentemente al esparcimiento o circulación peatonal, conformada generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios. El tipo de uso área verde se refiere a los parques, plazas y áreas libres destinadas a área verde, que no son Bienes Nacionales de uso público, cualquiera sea su propietario, ya sea una persona natural o jurídica, pública o privada.

Espacio público: bien nacional de uso público, destinado a circulación y esparcimiento entre otros. Se refiere al sistema vial, a las plazas y áreas verdes públicas.

4.5.6. Catastro Equipamientos y Bienes Públicos.

Con el propósito de ampliar el alcance del estudio y desarrollar mayor insumo para el diagnóstico, se sugiere complementar el análisis con los siguientes catastros:

Levantamiento de Equipamientos y servicios.

Se sugiere complementar estudio en base al levantamiento de uso de suelo actual, identificando la oferta de Equipamiento Comunal de cada centro reconocido como urbano (Buin, Maipo, Linderos, Alto Jahuel, Viluco y Valdivia de Paine), y calcular la concentración espacial de los servicios, en base a la metodología de Sandoval (2013)⁴. Para el catastro se entenderá como Equipamiento a las siguientes categorías

EQUIPAMIENTO	DEFINICIÓN	ACTIVIDAD O DESTINO
CIENTÍFICO	Establecimientos destinados principalmente a la Investigación, divulgación y formación científica, al desarrollo y transferencia tecnológica y a la innovación técnica.	Centros científicos Centros Tecnológicos.
COMERCIO	Establecimientos destinados principalmente a las actividades de compraventa de mercaderías diversas.	Centros comerciales. Locales comerciales. Grandes tiendas. Supermercados. Mercados. Estaciones o centros de servicio automotor. Restaurantes. Fuentes de soda. Bares. Discotecas. Ferias.
CULTO Y CULTURA	Establecimientos destinados principalmente a actividades de desarrollo espiritual, religioso o cultural.	Corresponden a Culto: Catedrales. Templos. Parroquias. Capillas. Santuarios. Sinagogas. Mezquitas.

⁴ Sandoval, Carlos: "Especialización y concentración espacial de barrios comerciales: evidencias en el caso de la comuna de Santiago." Departamento FAU- U. de Chile. Revista de Urbanismo N° 29. Santiago- 2013

		<p>Corresponden a Cultura, los siguientes, entre otros:</p> <p>Centros culturales. Museos. Bibliotecas. Salas de concierto o espectáculos. Cines. Teatros. Galerías de arte. Auditorios. Centros de eventos. Centros de convenciones. Centros de exposiciones. Centros de difusión de toda especie. Medios de comunicación, tales como, canales de televisión, radio y prensa escrita.</p>
DEPORTE	<p>Establecimientos destinados principalmente a actividades de práctica o enseñanza de cultura física.</p>	<p>Estadios. Centros deportivos. Autódromos. Clubes deportivos. Gimnasios. Multicanchas. Piscinas. Saunas. Baños turcos. Recintos destinados al deporte o actividad física en general.</p>
EDUCACIÓN	<p>Establecimientos destinados principalmente a la formación o capacitación en educación superior, técnica, media, básica, básica especial y prebásica, y a centros de capacitación, de orientación o de rehabilitación conductual.</p>	<p>Liceos Colegios Escuelas básicas. Jardines Infantiles. Salas cuna Parvularios. Academias. Institutos. Universidades</p>
ESPARCIMIENTO	<p>Establecimientos o recintos destinados principalmente a actividades recreativas.</p>	<p>Parques de entretenimientos. Parques zoológicos. Casinos. Juegos electrónicos o mecánicos.</p>
SALUD	<p>Establecimientos destinados principalmente a la prevención, tratamiento y recuperación de la salud.</p>	<p>Hospitales. Clínicas. Policlínicos. Consultorios. Postas. Centros de rehabilitación. Cementerios. Crematorios.</p>
SEGURIDAD	<p>Establecimientos destinados principalmente a unidades o cuarteles de instituciones encargadas de la seguridad pública.</p>	<p>Unidades policiales. Cuarteles de bomberos. Cárceles. Centros de detención. Centros de internación provisoria. Centros de privación de libertad.</p>

SERVICIOS	Establecimientos destinados principalmente a actividades que involucren la prestación de servicios profesionales, públicos o privados.	Oficinas. Centros médicos. Centros dentales. Notarías. Instituciones de salud previsual. Administradoras de fondos de pensiones. Compañías de seguros. Correos. Telégrafos. Centros de pago. Bancos. Financieras. Centros de belleza. Peluquerías. Servicios Públicos en general. Servicios artesanales.
SOCIAL	Establecimientos destinados principalmente a actividades comunitarias.	Sedes de juntas de vecinos. Centros de madres. Clubes sociales. Locales comunitarios.

Catastro de Bienes Nacionales de Uso Público, Bienes Fiscales y Municipales

Se sugiere realizar un levantamiento de información sobre Bienes Nacionales de Uso Público, Bienes Fiscales y Municipales que indiquen ubicación, estado de tenencia, estado infraestructura, y su actual funcionamiento. También se debe considerar año de ejecución del proyecto, conservaciones, mejoramientos o ampliaciones que se han realizado.

4.6. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Conforme a lo señalado en el Art. 2.1.10 de la OGUC y en la Circular DDU 227 de 01 de diciembre de 2009, sobre estudios complementarios, y dadas las características del proyecto planteado, se solicita para en la etapa de diagnóstico que cada estudio en específico debe considerar lo siguiente:

4.6.1. Estudio Capacidad Vial

El estudio de Capacidad Vial (ECV) deberá responder a la suficiencia del sistema vial que satisfaga el crecimiento urbano en un horizonte de, al menos 10 años, en conjunto con un análisis del transporte vehicular para la comuna. Debe indicar la capacidad vial existente y simular su impacto en base al escenario proyectado por el PRC. En el caso que las vías existentes no sean suficientes, se debe fundamentar la proyección de ensanches y de nuevas vías, implicando directamente a declaratorias de utilidad pública.

Conforme a lo establecido en el punto 3.2.1.2.1 de la Circular DDU 227, de 01 de diciembre de 2009, referido al ECV, se solicita generar un plan de inversiones con el propósito de evaluar y programar la ejecución de la vialidad, respecto a obras a desarrollar por parte de los urbanizadores, junto con expropiaciones y obras que deba realizar el municipio.

El estudio deberá ser realizado por un profesional especialista, quien deberá consultar a las instituciones vinculadas al tema. Entre ellas se mencionan, a modo de ejemplo: SEREMI RM, de Obras Públicas, cuando la comuna tenga vías urbanas declaradas camino público y/o concesionadas, SEREMI Metropolitana, de Vivienda y Urbanismo, para consultas sobre la Red Vial Metropolitana definida en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, y considerando la futura Modificación MPRMS 104, SEREMI RM de Transporte y Telecomunicaciones y SECTRA dependientes del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, para consultas e Información sobre encuestas origen- destino, y modelaciones de transporte, tales como ESTRAUS, ESTRAVAL, SATURN u otros más actuales y el Municipio de la comuna del PRC para consultas sobre la vialidad comunal, catastro, usos de suelo relacionado con el transporte, etc.

4.6.2. Estudio Equipamiento Comunal

El Estudio de Equipamiento Comunal (EEC) deberá determinar la demanda de equipamientos y áreas verdes en consecuencia del aumento de la población comunal al horizonte de proyección del PRC, en base a los estándares establecidos para los diferentes tipos de equipamientos. El EEC debe incluir materias y contenidos señalados en el punto 3.2.1.2.2. de la Circular DDU 227 de 01 de diciembre de 2009, complementada por la Circular DDU N°398 de 05 de febrero de 2018.

Se exige un levantamiento de la oferta y localización de distintos tipos de equipamientos, establecer las zonas donde se admitirán los nuevos servicios y actividades, según la necesidad de equipamientos proyectada por el PRC. Asimismo, deberá regular los usos de suelos propuestos que permita la compatibilidad del desarrollo de equipamientos y/o expansión de los existentes.

4.6.3. Estudio Fundado de Riesgos

Según lo establecido en el Art. 2.1.10 de la OGUC, se deberá aplicar a las zonas urbanas un estudio de riesgos naturales, socio naturales y antrópicos, que fundamente las restricciones para el emplazamiento de sectores habitacionales, equipamientos de primera necesidad o cualquier otra edificación que ponga en riesgo vidas humanas ante la exposición de cualquier tipo de amenaza.

Cabe señalar que, debido a que todo el país se encuentra expuesto ante amenaza sísmica, sea ésta por tectónica o falla geológica, no fue incluido en la cartografía anterior, por lo cual no hace referencia a que la comuna se encuentre libre de este tipo de amenaza natural.

En este sentido y contemplando este tipo de amenazas en consideración de los seis núcleos urbanos existentes en la comuna (Buin, Maipo, Linderos, Alto Jahuel, Valdivia de Paine y Viluco), será necesario realizar un análisis de la exposición a los riesgos identificados en estos sectores, así como también de la vulnerabilidad y resiliencia de cada sector. En este sentido, es importante considerar la exposición a la amenaza de inundación de Valdivia de Paine, así como también la relevancia de incendios estructurales y forestales dentro de sectores comunales, así como también dar énfasis en el riesgo sísmico dentro de los cascos históricos.

Figura N° 6: Principales Amenazas Detectadas en la Comuna.



Fuente: Elaboración Propia

Se recomienda generar análisis de riesgos de remoción en masa para los asentamientos de Rural Norte próximos al Camino Padre Hurtado, así como también un análisis de las amenazas próximas a los núcleos urbanos mencionados en un radio de 500 m.

Como producto se deberá generar un diagnóstico de Riesgos para cada uno de los núcleos urbanos mencionados, en donde se defina por cada amenaza su nivel de exposición, la vulnerabilidad de la población y del espacio construido, y el nivel de resiliencia de éstos ante el Riesgo de Desastre. Se recomienda para definir la magnitud de cada evento, que se realice un análisis histórico del comportamiento de la amenaza y del Riesgo, lo cual puede obtenerse en información local, archivos de prensa local y el relato popular de cada uno de los núcleos de pandemia.

Será obligación para el informe analizar los siguientes Riesgos:

- Inundación por desborde del río Maipo y Angostura en la localidad de Valdivia de Paine.
- Riesgo de incendio estructural en los sectores de viviendas sociales, tomas de terreno y poblaciones en Maipo, Buin Norte, y Nuevo Buin
- Riesgo Sísmico en los cascos históricos de Maipo, Buin Centro, Linderos, Valdivia de Paine y Alto Jahuel.

4.6.4. Estudio de Protección Ambiental

Según lo establecido en el Art. 2.1.10 de la OGUC, se deberá realizar junto con el estudio de riesgos, un estudio de protección ambiental que identifique zonas con restricciones para el desarrollo urbano o de ciertas actividades. En este sentido, y comprendiendo las limitaciones normativas para la conservación ecológica y el desarrollo del medio ambiente que poseen todos los Instrumentos de Planificación Territorial, será responsabilidad de la consultora entregar nociones generales de los siguientes puntos:

a) Indicadores de Contaminación

- Determinar el Índice de calidad del aire de las zonas urbanas de la comuna, identificando y georreferenciando posibles fuentes emisoras y/o vectores de contaminación próximos.
- Identificar posibles polos de contaminación dentro de la Comuna con sus respectivos vectores.
- Se sugiere utilizar datos entregados por el MINSAL, el MMA o testimonios de vecinos de puntos contaminantes

b) Conservación del Río Maipo y Humedales

- Según lo establecido en la Ley N°21.202 "Modifica Diversos Cuerpos Legales Con el Objetivo de Proteger los Humedales Urbanos" del Ministerio del Medio Ambiente, del 16 de enero del 2020, será deber de la consultora constatar la existencia de humedales urbanos o parcialmente urbanos, específicamente en el sector aledaño al núcleo urbano de Valdivia de Paine, entregando, en el caso de que esto resulte favorable, todos los antecedentes exigidos en el Art. 8 del título IV del Reglamento de la Ley N°21.202.

c) Áreas de interés para la Conservación

- Identificar áreas de protección de recursos de valor natural
- Identificar posibles zonas de conservación de especies nativas en la comuna.
- Identificar zonas de uso "Recreacional de interés Ecológico Cultural"

4.6.5. Estudios de Factibilidad de Agua Potable, Alcantarillado y Aguas Lluvias.

Según el Art. 42 de la LGUC y el Art. 2.1.10 de la OGUC, será obligación para el Estudio del Plan Regulador Comunal contar con un estudio de Factibilidad de Agua Potable, Alcantarillado y Aguas Lluvias, con el fin de conocer la oferta actual y proyectar las futuras redes según los requerimientos específicos para las actividades que se desarrollarán según los usos de suelo que establezca este instrumento. Para este estudio será necesario analizar la Oferta actual, la demanda y el déficit que existe a nivel de saneamiento sanitario en la comuna, ante lo cual se sugiere a su vez contemplar las redes actuales en concesión como un potencial eje que amplíe la posibilidad de extender límites urbanos a futuro, además de contemplar la existencia de urbanización por medio de viviendas sociales fuera del límite urbano (los casos de los conjuntos habitacionales "Los Areneros" en El Recurso y "José Miguel Carrera" en Alto Jahuel).

Para el estudio de factibilidad de agua potable, alcantarillado y de otros servicios de recolección y tratamiento de aguas servidas, será deber de la consultora contemplar la siguiente información:

- Reconocer la oferta actual que posee la comuna en relación al abastecimiento de agua potable de toda el área urbana y rural de acuerdo a la definición en el PRMS. Dentro esto, se debe identificar todas las áreas de concesión asignadas a las diferentes empresas sanitarias que operan en la comuna, además de cada red pública e instalaciones disponibles (de abastecimiento y distribución) que se encuentran en operación actualmente.
- Identificar cuáles son los sectores urbanos que presentan problemas de abastecimiento de estos servicios, ya sea por temas de cobertura y/o calidad. Contrastar esta información con las áreas concesionadas por empresas sanitarias. Realizar Plano que represente la situación.
- Se sugiere identificar causas y plantear alternativas para solucionar problemáticas detectadas.
- Luego de reconocer la oferta e identificar la demanda, se debe contrastar la información para definir los sectores que requieren mayor cobertura, mejoramiento o reposición de elementos del sistema. Junto a esto, se debe evaluar la factibilidad de ampliar las áreas de concesión de cada sector con necesidad, esto último deberá gestionarse con la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).
- Establecer proyección a 10 y 20 años de las redes de Agua Potable y alcantarillado según el crecimiento de la población para la comuna establecido por el INE.

- Elaborar una propuesta económica que indique el gasto potencial en la ampliación de la red existente, en sectores donde no exista concesión.

Será necesario realizar las consultas a la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS), según lo establecido en el Art. 33° del DFL 382 de 21 de junio de 1989, Ley General de Servicios Sanitarios, así como también del punto 3.2.2 de la Circular DDU 227, de 01 de diciembre de 2009.

Por otra parte, se deberá considerar para este estudio el desarrollo de la factibilidad de la red de aguas lluvias, punto importante para el desarrollo urbano en la comuna debido a constantes inundaciones en periodos invernales. En este sentido se vuelve completamente necesario ver la factibilidad existente de aguas lluvias, para lo cual se exigirá lo siguiente:

- Será deber de la consultora identificar la red de aguas lluvias u otras soluciones existentes en la comuna y coordinar, a su vez, con el trabajo realizado por la DOH frente al Plan Maestro de Aguas Lluvias Buin-Paine, según lo estipulado en la Ley 19.525 "Regula Sistema de Evacuación y Drenaje de Aguas Lluvias" del Ministerio de Obras Públicas (MOP).
- Será deber de la consultora identificar y levantar el trazado de los canales matrices de regadío ubicados en la comuna, así como levantar el trazado de la red completa de acequias urbanas, generando una evaluación del estado en el cual se encuentran actualmente en cuanto a mantención y capacidad. Este levantamiento deberá efectuarse dentro del límite urbano y la zona de expansión urbana.
- Será deber de la consultora levantar y ubicar los principales puntos de anegamiento en la comuna y diagnosticar su aparición.

4.6.6. Estudio de Patrimonio Inmueble

Con el propósito de determinar áreas de protección de valor patrimonial cultural, conforme a lo dispuesto en el Art. 2.1.10 de la OGUC letra e) y f) se deberá identificar dentro del área urbana y de expansión todo inmueble declarado como Monumento Nacional y/o Zonas Típicas, establecido por el Consejo de Monumentos Nacionales, junto con diagnosticar posibles zonas e Inmuebles de Conservación Histórica incluyendo la fundamentación de cada caso.

Para este ítem se debe considerar lo que se establece en la Circular DDU 400 de 12 de febrero de 2018 "Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural, Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica, Zonas Típicas y Monumentos Históricos" y la Circular DDU 404 de 09 de marzo de 2018 "De Planificación Urbana: Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural, Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica, Zonas Típicas y Monumentos Históricos"

4.7. IMAGEN OBJETIVO

El proceso de elaboración de los planes reguladores comunales deberá ser transparente y participativo, dándole cumplimiento al proceso de participación ciudadana descrita en el punto 4.2.3 de los presentes TTR. Con tal objetivo se debe contemplar, como paso previo a la elaboración del anteproyecto del plan, la formulación de una imagen objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, según el Art. 28 Octies de la LGUC conforme al siguiente procedimiento:

1. Se formulará una propuesta de imagen objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, la que se plasmará en un resumen ejecutivo que sintetizará, en un lenguaje claro y simple, el diagnóstico y sus fundamentos técnicos; los objetivos generales y los principales elementos del instrumento a elaborar; las alternativas de estructuración del territorio por las que se propone optar, y los cambios que provocarían respecto de la situación existente, apoyándose en uno o más planos que expresen gráficamente estos conceptos. En los casos en que se considere modificar el límite urbano, el resumen ejecutivo deberá señalarlo expresamente.
2. El resumen ejecutivo y sus planos deberán ser aprobados por acuerdo del concejo municipal dentro de los quince días siguientes a su recepción. Transcurrido este plazo sin un pronunciamiento expreso

se entenderá que tanto el resumen ejecutivo como sus planos fueron aprobados. Una vez aprobados serán publicados en el sitio web de la municipalidad, y simultáneamente se expondrán a la comunidad en lugares visibles y de libre acceso al público pudiendo los interesados formular observaciones fundadas, por medios electrónicos o en soporte papel, hasta treinta días, prorrogables hasta cuarenta y cinco días después de publicado el resumen ejecutivo y sus respectivos planos. El órgano encargado deberá informar de todo lo anterior y de la fecha de realización de las audiencias públicas al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza mediante carta certificada despachada al domicilio actualizado que se tenga de dichas organizaciones, a más tardar, el mismo día en que se publiquen el resumen ejecutivo y sus planos.

3. Durante los primeros quince días del periodo de exposición deberán realizarse, además, dos o más audiencias públicas para presentar la imagen objetivo a la comunidad, debiendo invitarse al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza. Tratándose de instrumentos del ámbito comunal deberá presentarse, además, ante el consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil.
4. El lugar y plazo de exposición y el lugar, fecha y hora de las audiencias públicas, así como la disponibilidad de los antecedentes en internet, deberán comunicarse previamente por medio de dos avisos publicados en semanas distintas, en algún diario de los de mayor circulación en la comuna o las comunas involucradas, mediante su exposición en lugares de afluencia de público como consultorios y colegios, a través de avisos radiales y en la forma de comunicación masiva más adecuada o habitual en la comuna o comunas objeto del plan.
5. Terminado el periodo para realizar observaciones, la autoridad encargada de elaborar el plan deberá emitir un informe que sintetice todas las observaciones presentadas al Concejo Municipal, según corresponda, el que dentro de treinta días contados desde la recepción de dicho informe por la secretaría del órgano respectivo deberá acordar los términos en que se procederá a elaborar el anteproyecto de plan, siguiendo lo establecido para cada instrumento en los párrafos siguientes de este capítulo. El organismo competente deberá dar respuesta fundada a cada una de las observaciones realizadas, indicando si las acepta o las rechaza. Tanto el informe elaborado como el acuerdo adoptado deberán estar disponibles en el sitio electrónico de la autoridad encargada. En caso de que este acuerdo considere una modificación del límite urbano, la misma autoridad deberá informar de este hecho al Servicio de Impuestos Internos, dentro de quinto día, señalando la zona considerada para estos efectos.
6. Si el organismo competente para aprobar en definitiva el instrumento de planificación territorial rechaza o altera una propuesta de modificación del límite urbano contenida en el acuerdo a que se refiere el numeral precedente, conforme lo disponen la letra c) del Art. 36 de la ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y el inciso octavo del Art. 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la autoridad encargada de su elaboración deberá informar de este hecho a los consejos comunales de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza que hayan formulado observaciones fundadas, al Ministerio de Vivienda y Urbanismo para lo dispuesto en la letra b) del Art. 28 undecies de esta ley y al Servicio de Impuestos Internos identificando las zonas.

Todas las publicaciones que señala este Art. deberán estar disponibles dentro de los mecanismos de participación ciudadana que exige el Art. 7 del Art. primero de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

4.7.1. Alternativas de Estructuración

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas en la imagen objetivo del PRC, estas se traducirán en diferentes alternativas a abordar, considerando ya la consulta ciudadana para la estructuración del modelo urbano que se requiere para la comuna, en cuanto a distribución de servicios, zonificación y trabajo por

sectores de la comuna, identidad de las localidades, economía local, equipamiento, etc. Estas alternativas deben ser evaluadas y contrastadas con los resultados de los estudios del Diagnóstico Comunal y Urbano, la EAE, siendo validadas por la mesa de trabajo municipal del PRC.

4.8. ANTEPROYECTO

Tomando como referencia todos los antecedentes y conclusiones obtenidas luego de la etapa de estudio (capítulo 4.3 de los presentes Términos Técnicos de Referencia), será necesario desarrollar los puntos referentes al Diseño del anteproyecto del Plan Regulador Comunal para Buin. Dentro del Anteproyecto del PRC, debe considerarse la imagen objetivo final del proyecto en conjunto con las alternativas de estructuración correspondientes, el Anteproyecto debe considerar lo expuesto en el punto 4.7 de los presentes términos de referencia, donde resume el procedimiento a seguir (estipulado en la Ley N° 21.078) y los roles a exponer entre la Municipalidad y la empresa consultora.

4.8.1. Consideraciones Generales

Para la elaboración del Anteproyecto del Plan Regulador se debe comprender, según el Art. N° 42 de la LGUC, que el instrumento de planificación estará compuesto por:

- a) Una memoria explicativa, que contendrá los antecedentes socioeconómicos; los relativos a crecimiento demográfico, desarrollo industrial, y demás antecedentes técnicos que sirvieron de base a las proposiciones, y los objetivos, metas y prioridades de las obras básicas proyectadas;
- b) Un estudio de factibilidad para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado, en relación a los sectores con déficit actual junto con el crecimiento urbano proyectado, estudio que requerirá consulta previa al servicio Sanitario correspondiente de la Región.
- c) Una Ordenanza Local que contendrá las disposiciones reglamentarias pertinentes, y
- d) Los planos, que expresan gráficamente las disposiciones sobre uso de suelo, zonificación, equipamiento, relaciones viales, límite urbano, áreas prioritarias, de desarrollo urbano, etc.

Para todos los efectos de su aprobación, modificación y aplicación, estos documentos constituyen un solo cuerpo normativo. Por otra parte, y en especial la Ordenanza Local, debe considerar lo dictado en la Circular DDU 398 de 05 de febrero de 2018 "De la Planificación Urbana, Plan Regulador Intercomunal (PRI), Plan Regulador Metropolitano (PRMS), Plan Regulador Comunal (PRC), Plan Seccional y Enmiendas" para la redacción de los anteriores.

4.8.2. Elaboración de Memoria Explicativa del PRC

Para la elaboración de la Memoria Explicativa, será necesario considerar lo establecido en la Circular DDU 227 de 01 de diciembre de 2009, sobre "Plan Regulador". Debe contener al menos, el diagnóstico de la totalidad del territorio comunal o del área sujeta a planificación e identificar:

- a) Los centros urbanos de la comuna, indicando su tamaño poblacional y sus tendencias estimadas de crecimiento.
- b) Las vías estructurantes, en especial las vías colectoras y de servicio, indicando su relación con los caminos nacionales, las vías expresas y troncales, definidas en la planificación urbana regional e intercomunal, respectivamente.
- c) Las principales actividades urbanas de la comuna, con una apreciación de sus potencialidades.
- d) El fundamento de las proposiciones del Plan, sus objetivos, metas y antecedentes que lo justifican, en base al reconocimiento de las potencialidades y atributos del territorio y sus diversos componentes, integración de usos compatibles, requerimientos de suelo y densidad, requerimientos ambientales, requerimientos de transporte y movilidad.

- e) Las Áreas reconocidas como “Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural”, establecidas por la ley
- f) Los inmuebles declarados Monumento Nacional y las Zonas Típicas y los inmuebles o zonas de conservación histórica, incluyendo la fundamentación de cada caso.
- g) Las zonas no edificables y su debida justificación
- h) Las memorias explicativas de los Estudios Especiales solicitados en la primera etapa del proyecto (ver Capítulos 4 y 5), los cuales son:
 - Estudio de Capacidad Vial (ver Capítulo 4.6.1 de los presentes TTR)
 - Estudio de Equipamiento Comunal (ver Capítulo 4.6.2 de los presentes TTR)
 - Estudio Fundado de Riesgos (ver Capítulo 4.6.3 de los presentes TTR)
 - Estudio de Protección Ambiental (ver Capítulo 4.6.4 de los presentes TTR)
 - Estudio de Factibilidad (ver Capítulo 4.6.5 de los presentes TTR)
 - Estudio de Patrimonio Inmueble (ver Capítulo 4.6.6 de los presentes TTR)

Para complementar la Memoria explicativa se debe considerar las siguientes propuestas provenientes de los diagnósticos realizados en la etapa de Diagnóstico Comunal (ver capítulo 4.5 de los presentes TTR)

4.8.3. Elaboración de Ordenanza de Plan Regulador Comunal de Buin

La Ordenanza Local del Plan Regulador Comunal debe estar redactada tomando en consideración en la Circular DDU 398 de 05 de febrero de 2018 “De la Planificación Urbana, Plan Regulador Intercomunal (PRI), Plan Regulador Metropolitano (PRM), Plan Regulador Comunal (PRC), Plan Seccional y Enmiendas”, así como también la Circular DDU 440 de 07 de agosto de 2020, “De la Planificación Urbana, Plan Regulador Comunal (PRC); Normas Urbanísticas.

La Ordenanza Local del Plan Regulador Comunal debe estar en concordancia con la Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC) y su respectiva Ordenanza (OGUC) además no puede proponer zonas fuera de lo establecido en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, sin perjuicio que el Plan Regulador Comunal se encuentra facultado para definir diecisiete normas urbanísticas, manteniendo lo establecido en los instrumentos legales mencionados anteriormente no siendo procedente de que estas definiciones estén transcritas en esta normativa. Los puntos mencionados son:

- a) Usos de Suelo
 - i) Norma Urbanística de Uso de Suelo
 - ii) Tipos de uso de Suelo (Regulado en el Art. 2.1.24 de la OGUC)
- b) Cesiones
- c) Sistemas de Agrupamiento (Regulado en el Art. 2.6.1 de la OGUC)
 - i) Edificación Aislada
 - ii) Edificación Continua
 - iii) Edificación Pareada
- d) Coeficientes de Constructibilidad (Regulado en el Art. 5.7.12 de la OGUC)
- e) Coeficientes de Ocupación de Suelo o de los Pisos Superiores Regulado en el Art. 5.1.10 de la OGUC)
- f) Superficie Predial Mínima (Regulado en el Art. 2.1.10 de la OGUC)

- i) Superficie Predial Mínima en el Área Urbana
- ii) Superficie Predial Mínima de Cualquier tamaño

- g) Alturas Máximas de Edificación
- h) Adosamientos (Regulado en el Art. 2.6.2 de la OGUC)
- i) Distanciamientos (Regulado en el Art. 2.6.3 de la OGUC)
- j) Antejardines
- k) Ochavos
- l) Rasantes (Regulado en el Art. 2.6.3 de la OGUC)
- m) Densidades Máximas (Regulado en el Art. 2.1.22 de la OGUC)
- n) Estacionamientos (Regulado en los Art. s 2.4.1 y 2.4.2 de la OGUC)
- o) Franjas Afectadas a Declaratoria de Utilidad Pública (Regulado en el Art. N° 59 de la LGUC)
- p) Áreas Restringidas al Desarrollo urbano (Regulado en el Art. 2.1.17 de la OGUC)
 - i) Zonas No Edificables
 - ii) Áreas de Riesgo
- q) Áreas de Protección (Regulado en el Art. 2.1.18 de la OGUC)
 - i) Áreas de Protección de recursos de Valor Natural
 - ii) Áreas de Recurso de Valor Patrimonial Cultura

4.8.4. Elaboración de Planos del PRC

La OGUC establece en el punto 4 del Art. 2.1.10 exige para la elaboración de un Plan Regulador Comunal Planos que expresen gráficamente los contenidos de la Ordenanza Local, a escala 1:20000; 1:10000; 1:5000; 1:2500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas, Deberán también graficar con precisión los límites de los espacios públicos de la Comuna y de las áreas que se propone declarar afectas a utilidad pública.

Estos deben ser entregados en los formatos digitales de PDF, CAD y Shapefile. Mientras que, por otra parte, los planos en formato físico deben ser entregados impresos en tamaño A0 o A1 u otro que permita una correcta lectura de la información.

4.9. ELABORACIÓN PROYECTO DE PLAN REGULADOR COMUNAL

Conforme a lo establecido en el art. 2.1.11 de la OGUC, sobre el procedimiento de elaboración y aprobación de los Planes Reguladores Comunales, en relación con el último proceso se señala lo siguiente:

4.9.1. Presentación del Proyecto

Presentación al Equipo Municipal

Se realizará una presentación de un borrador final y un resumen ejecutivo del Plan Regulador Comunal ante la Mesa de Trabajo Municipal, compuesta por la contraparte técnica (Ver Capítulo 11), ante el Alcalde de la Municipalidad de Buin y el Concejo Municipal. Para esto, se debe hacer entrega de Memoria Explicativa, Ordenanza Local y Planos a los participantes ya mencionados y se debe exponer el proceso de trabajo del PRC realizado hasta ese momento.

Presentación en Audiencias Públicas

Se citará a audiencias públicas, como mínimo una en cada localidad urbana de la Comuna, (Buin, Maipo, Linderos, Alto Jahuel, Viluco y Valdivia de Paine), con el fin de presentar con el fin de presentar el proyecto del Plan Regulador Comunal, en donde se expondrá el proceso de realización, lo dictado por la Ordenanza Local, Se deberá considerar la realización de audiencias en sectores o barrios más afectados con la

modificación normativa, y con el Concejo Económico y Social Comunal (COSOC). En cada audiencia, se entregará un dossier con un resumen del proyecto a los ciudadanos asistentes, esta información será también publicada en los medios de comunicación municipal.

La empresa consultora se presentará como un apoyo al Alcalde, quien será quien dirija la audiencia pública.

4.10. FASE DE APROBACIÓN FINAL

4.10.1. Presentación y Aprobación del Concejo Municipal

Mediante sesión extraordinaria del Concejo Municipal, se debe hacer presentación del Plan Regulador Comunal definitivo, con las correcciones (en el caso de que existieran) realizadas por el SEIA a la EAE para el Plan.

En esta etapa, la consultora debe exponer ante el concejo la Ordenanza Local justificándola con los estudios realizados en primera etapa, el trabajo realizado a través de las Mesas Territoriales y las observaciones del SEIA. La propuesta debe ser aprobada por los concejales, ateniéndose a lo establecido en el Art. 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

4.10.2. Presentación y Aprobación por parte del SEREMI Metropolitano

Una vez entregada la propuesta al SEREMI Metropolitano, con la aprobación de la EAE y del Concejo Municipal de forma unánime, la empresa consultora deberá realizar seguimiento del estado de la aprobación del Plan Regulador Comunal, solicitando apoyo político cuando este sea necesario hacia la Municipalidad de Buin, y en caso de existir realizar las observaciones solicitadas. Para el procedimiento de esta evaluación se debe considerar lo que está establecido en la LGUC al comprender que Buin está dentro de una región regida por un Plan Regulador Metropolitano.

5. ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO

5.1. FASES DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

Para la elaboración de documentos es necesario considerar lo estipulado en el Art. 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), donde se refiere a la elaboración de la memoria explicativa, el estudio de factibilidad, la ordenanza y los planos respectivos, en los cuales se realizarán diversas actividades resumidas en dos grandes fases:

Fase 1 de Levantamiento Diagnóstico: Para esta etapa se realizarán los estudios exigidos por el Art. citado de la ley, los cuales son detallados en el punto 4.3; 4.4; 4.5 y 4.6 del presente diagnóstico, los cuales se establecerán con las metodologías ya expuestas. Las actividades realizadas serán las necesarias para el levantamiento de información de cada proyecto.

Fase 2 de Elaboración de Plan Regulador: Para esta fase será necesario considerar las actividades para llevar a cabo los puntos 4.7 y 4.8 para la elaboración del cuerpo del PRC. Ante esto, se deberán considerar actividades de contraste de información con mesa evaluadora municipal y la comunidad, también se deberán generar instancias de aprobación con el consejo comunal para terminar el cuerpo definitivo

5.2. FASE DE APROBACIÓN DEL PRC

Para las fases de aprobación se debe considerar lo estipulado en el Art. 43 de la LGUC para lo cual se deben contemplar las fases de aprobación ciudadana, aprobación del concejo municipal y aprobación ante el Ministerio de Vivienda o su respectivo representante. Para esto se debe considerar las actividades definidas en los puntos 4.2.3 y 4.7 de los presentes términos de referencia para la participación y evaluación de la comunidad, así como también las actividades del punto 4.9 para los procesos de aprobación

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1. PLAZOS, CRONOGRAMA Y FLUJO FINANCIERO

El plazo máximo para el desarrollo de este proyecto, sin incluir las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, **ES DE 720 DÍAS CORRIDOS** contados desde el día siguiente a la fecha del acta de inicio del servicio, la cual se deberá firmar hasta diez (10) días corridos posteriores a Decreto de Aprobación de Contrato. Dentro de este plazo estarán comprometidos los plazos parciales por etapas contados a partir del día 1 del Proyecto. (ver punto 6.2)

La Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), debe comenzar a realizarse al inicio de la ejecución del Estudio de Diagnóstico Comunal y Urbano, y mantener su proceso en forma paralela al proyecto.

El plazo para la revisión de las etapas según punto 4.2.1 de los presentes TTR (excluyendo la entrega de Proyecto) será de 25 días corridos y el consultor tendrá 25 días corridos para corregir las observaciones y remitirlas al contratante quien emitirá un informe de aprobación si existiera conformidad con el producto entregado. En el caso de que el consultor no satisfaga las entregas con la totalidad de los productos, el consultor tendrá un plazo de 15 días corridos para subsanarlas, luego de ser notificado por la contraparte la no conformidad de los productos entregados.

En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa segunda instancia de corrección de observaciones, se aplicarán las multas definidas en las bases administrativas por incumplimiento de los plazos, por cada día corrido que pase hasta obtener la aprobación total de la etapa. Cuando el consultor entregue los resultados por etapa, los plazos del contrato serán congelados, cuya fecha se constata por la fecha del ingreso a través de oficina de partes municipales.

El plazo de que dispone el Consultor para subsanar las observaciones formuladas al Anteproyecto en borrador será de 20 días corridos, cumplido este plazo deberá hacer entrega del Proyecto definitivo. En el caso de que el consultor no satisfaga la entrega con la totalidad de los productos, el consultor tendrá un plazo de 15 días corridos para subsanarlas, luego de ser notificado por la contraparte la no conformidad de los productos entregados.

En el caso de que el consultor, no resuelva satisfactoriamente los productos en esa segunda instancia de corrección de observaciones, se aplicarán las multas definidas en las bases administrativas por incumplimiento de los plazos, por cada día corrido que pase hasta obtener la aprobación total de la etapa.

Cuando los plazos se cumplan el sábado, domingo o festivo, se entenderá que su vigencia se hará el siguiente día hábil.

Los plazos por etapas podrán suspenderse en aquellas oportunidades en que se encuentre pendiente algún informe necesario que deba emitir alguna Oficina o Servicios Públicos o Estatal y este no lo evacue en tiempo que lo determina la Ley. Estos atrasos deberán ser puestos en conocimiento del Mandante antes que graviten en forma negativa respecto del plazo de desarrollo del Proyecto.

Los pagos se realizarán de forma parcial al terminar cada etapa, según lo expresen las presentes Bases Administrativas de Licitación, dándose el pago total final una vez el PRC este aprobado y en aplicación.

6.2. CARTA GANTT PROCESO ELABORACIÓN PLAN REGULADOR.

De conformidad con los plazos establecidos para la duración de cada etapa de elaboración del Plan Regulador Comunal de Buin, los cuales serán distribuidos según lo que aparece en la Figura N° 7:

Figura N° 7: Cronograma Fases y Etapas de la Iniciativa

CRONOGRAMA DE FASES Y ETAPAS DEL ESTUDIO - PLAN REGULADOR COMUNAL DE BUIN								
Fases del Plan	Meses de elaboración del plan	Etapa 1: Ajuste Metodológico	Etapa 2: Elaboración Cartografía Comunal	Etapa 3: Diagnóstico comunal Urbano	Etapa 4: Imagen Objetivo - Aprobación Concejo	Etapa 5: Elaboración Anteproyecto	Etapa 6: Ajuste y Elaboración Proyecto	Etapa 7 Final: Aprobación Estudio PRC
Fase 1: Levantamiento y Diagnóstico	Mes 1							
	Revisión Etapa 1							
	Mes 2							
	Mes 3							
	Mes 4							
	Revisión Etapa 2							
	Mes 5							
	Mes 6							
	Mes 7							
	Revisión Etapa 3 - Cierre Fase 1							
	Mes 8							
	Mes 9							
	Mes 10							
Mes 11								
Mes 12								
Mes 13								
Fase 2: Elaboración del PRC	Revisión Etapa 4							
	Mes 14							
	Mes 15							
	Mes 16							
	Mes 17							
	Mes 18							
	Mes 19							
	Revisión Etapa 5							
	Mes 20							
	Mes 21							
	Mes 22							
	Mes 23							
	Revisión Etapa 6 - Cierre Fase 2							
Fase Final: Aprobación del PRC	Mes 24							
Cierre Fase Final - Entrada en vigencia Plan Regulador Comunal								

Fuente: Elaboración Propia

7. PRODUCTOS ESPERADOS

En base a las fases, etapas y metodología descrita en los presentes TTR, se solicita una serie de productos para la elaboración del Plan Regulador Comunal de Buin, cuáles son distribuidos según la Figura N° 8. Dentro del estudio se solicitan productos de carácter obligatorios, conforme al ámbito de un instrumento de planificación comunal y a lo establecido en la LGUC, su ordenanza y otros marcos legales, junto con productos de carácter adicional no obligatorio, que, conforme al punto 4.1 de las presentes bases técnicas, se asignará puntaje adicional a las empresas o consultoras que presenten dentro de su oferta.

El detalle de productos a entregar es el siguiente:

Figura N° 8: Cronograma Fases y Etapas de la Iniciativa

DETALLES DE PRODUCTOS SOLICITADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PLAN REGULADOR COMUNAL DE BUIN				
FASE	ETAPA	PRODUCTO	CARÁCTER DEL PRODUCTO	
Fase 1. Levantamiento y Diagnóstico	Etapa 1. Ajuste Metodológico	Informe Ajuste Metodológico	Obligatorio	
		Carta Gantt	Obligatorio	
	Etapa 2. Cartografía comunal	Levantamiento aerofotogramétrico	Obligatorio	
		Cartografía Comunal	Obligatorio	
	Etapa 3. Diagnóstico Comunal Urbano	Análisis sistema urbano	Estructura Territorial	Obligatorio
			Medio Urbano Arquitectónico	Obligatorio
			Vialidad	Adicional
			Transporte Público	Adicional
			Accesibilidad	Adicional
		Análisis de Población	Análisis sociodemográfico	Obligatorio
		Sistema económico y Política Urbana	Base económica	Obligatorio
			Capacidad de gestión	Obligatorio
			Mercado de suelo	Adicional
		Componente Normativa	Estudio de normativas.	Obligatorio
		Estudios de Uso de suelo	Diagnóstico Uso de Suelo	Obligatorio
	Catastro Equipamientos y bienes públicos	Levantamiento de Equipamientos	Adicional	
		Catastro BNUP, Fiscales y Municipales	Adicional	
Avances Estudios Complementarios		Obligatorio		
Inicio Evaluación Ambiental Estratégica EAE		Obligatorio		
Fase 2. Elaboración del Plan Regulador Comunal	Etapa 4. Imagen Objetivo	Elaboración Imagen Objetivo	Obligatorio	
		Informe EAE Imagen Objetivo	Obligatorio	
		Participación Ciudadana Imagen Objetivo	Obligatorio	
		Aprobación Imagen Objetivo	Obligatorio	
	Etapa 5. Anteproyecto	Memoria Explicativa	Obligatorio	
		Ordenanza Local	Obligatorio	
		Planos	Obligatorio	
		Estudios Complementarios	Estudio de Capacidad Vial	Obligatorio
			Estudio de Equipamiento Comunal	Obligatorio
			Estudio de Riesgos	Obligatorio
			Estudio de Protección Ambiental	Obligatorio
			Estudio de Factibilidad	Obligatorio
			Estudio de Patrimonio Inmueble	Obligatorio
		Informe Ambiental EAE - Ingreso a SEREMI MMA	Obligatorio	
		Informe avance Participación Ciudadana	Obligatorio	
	Etapa 6. Proyecto	Memoria Explicativa Definitiva	Obligatorio	
		Ordenanza Local Definitiva	Obligatorio	
		Planos Definitivos	Obligatorio	
		Estudios Complementarios Definitivo	Obligatorio	
		Informe Aprobación técnica Seremi MINVU	Obligatorio	
		Informe EAE aprobado por Seremi Medio Ambiente	Obligatorio	
		Informe final Participación Ciudadana	Obligatorio	
	Fase 3. Aprobación del PRC	Etapa 7- Antecedentes aprobatorios del Plan	Aprobación PRC por parte del Concejo Municipal	Obligatorio
			Promulgación del Plan Regulador Comunal	Obligatorio

7.1. PRODUCTOS AJUSTE METODOLÓGICO

7.1.1. Informe de Ajuste Metodológico.

Se deberá emitir un informe que incluya un diagnóstico preliminar en base a los insumos entregados por el municipio, junto con una propuesta metodológica ajustada que dé cumplimiento a los requerimientos solicitados, conforme a las bases técnicas de la presente licitación. El documento deberá especificar como confluyen el proceso metodológico Técnico, EAE y Participación Ciudadana.

7.1.2. Ajuste de Carta Gantt.

Junto con el Informe anterior, se deberá ajustar el cronograma de actividades y productos a entregar, conforme a lo acordado en la reunión de coordinación, a cada una de las etapas y procesos del estudio, en concordancia a los plazos señalados en las presentes Bases, incluida definición de los profesionales responsables. La programación ajustada por el consultor deberá considerar el plazo estimado para el "Proceso de Aprobación de la Imagen Objetivo" (Art. 28 Octies Ley N° 21.078). Además, se deberá establecer claramente cómo se ejecutarán los procesos de EAE, Participación Ciudadana y Productos Técnicos, de manera paralela.

7.2. PRODUCTOS CARTOGRAFÍA COMUNAL

Para el desarrollo de este punto se deberá considerar lo establecido en el punto 4.4 de las presentes bases técnicas.

7.3. PRODUCTOS DIAGNÓSTICO COMUNAL Y URBANO

7.3.1 Elaboración de Estudio de Diagnóstico Comunal y Urbano

Preliminarmente se deberá entregar un informe descriptivo conforme a lo indicado en el punto 4.5 de los presentes TTR, desarrollando una caracterización comunal en consideración a los ámbitos señalados anteriormente. El informe deberá ser entregado en formato Word y PDF, mientras que toda información complementaria, como planimetría y mapas deberá ser entregada en formato DWG, TIFF y Shapefile georreferenciados en coordenadas UTM Datum WGS 1984 huso 19 S, según corresponda.

El diagnóstico deberá incluir el análisis integrado conforme a los siguientes productos:

- Análisis Sistema Urbano
- Análisis de población
- Sistema económico y Política Urbana
- Análisis Componente normativa.
- Análisis Uso de Suelo.
- Catastro Equipamientos y Bienes Públicos.

Dentro del análisis integrado, deberá incorporarse resultados preliminares de los estudios complementarios del Estudio de Capacidad Vial, Estudios de Equipamientos y Áreas verdes, Estudios Fundados de Riesgo y Protección Ambiental, Estudios de Factibilidad, y Estudio de Patrimonio Inmueble, lo cual servirá como información base para la elaboración de la Imagen Objetivo.

7.3.2 Evaluación Ambiental Estratégica EAE.

Conforme al Art. 14 de Reglamento para la EAE, dentro de esta etapa se contempla el inicio oficial del proceso de la EAE, se deberá entregar un Diagnóstico Ambiental Estratégico que contenga lo siguiente:

- Descripción del sistema territorial, valores ambientales y sustentabilidad de la comuna.
- Preocupaciones ambientales y conflictos socioambientales.
- Marco de Referencia Estratégico y de Gobernanza.
- Objetivos Ambientales del Plan
- Criterios de desarrollo sustentable del Plan
- Factores Claves de Decisión.

El instrumento deberá ser construido junto con actores relevantes de la comuna, iniciando así el proceso de Participación ciudadana.

7.4. PRODUCTOS IMAGEN OBJETIVO.

7.4.1. Elaboración Imagen Objetivo.

La Imagen Objetivo deberá ser presentada a través de un informe que contenga un Resumen ejecutivo de la propuesta y sus respectivos Planos, de acuerdo con las conclusiones obtenidas del Diagnóstico Comunal y Urbano de la síntesis preliminar de los Estudios Complementarios, consensuada con los actores relevantes convocados y validada por el Equipo Municipal Asesor, y factible para el futuro Plan Regulador Comunal de Buin.

El informe deberá ser coherente con los Objetivos de Planificación Comunal, e incluirá el análisis de las tres alternativas de estructuración que se ajuste a la realidad y a los requerimientos de ordenamiento territorial de la comuna, estableciendo los objetivos generales sobre el desarrollo urbano y los principales elementos de estructuración física del territorio a planificar.

Sumado a lo anterior, el Consultor deberá presentar una propuesta de elaboración de los Estudios Especiales y Complementarios (Art.2.1.10 OGUC), propuesta que deberá entregarse en formato Informe y suscrito por cada uno de los profesionales de especialidad.

Evaluación Ambiental Estratégica

La Imagen Objetivo deberá integrar las implicancias ambientales y de sustentabilidad definidas en la EAE, evaluando los riesgos y oportunidades asociadas a cada opción de desarrollo presentada, en base a los Factores Críticos de Decisión. Para esto se deberá entregar dentro de los contenidos de la imagen objetivo una evaluación de los efectos ambientales y de sustentabilidad, considerando riesgos y oportunidades de las propuestas, siendo insumo a presentar en las instancias de Participación Ciudadana, y posteriormente sustente la futura aprobación de la etapa.

7.4.3 Aprobación Imagen Objetivo.

En base a lo señalado en el Art. 28 Octies de la LGUC (Art.1 de la Ley N° 21.078), se dispone de un plazo de 150 días para realizar proceso de consulta ciudadana y aprobación de la Imagen Objetivo, paso previo indispensable para la elaboración del Anteproyecto del PRC. Durante esa Etapa el Consultor deberá acompañar y asesorar al Municipio hasta la aprobación y publicación de la Imagen Objetivo, dando cumplimiento a los hitos:

- Contar con el Resumen Ejecutivo y los planos respectivos, aprobados en la Etapa 3 del Estudio "Elaboración de la Imagen Objetivo".
- Obtener la aprobación del Concejo Comunal de la Imagen Objetivo
- Convocar y realizar la exposición pública para la ciudadanía
- Convocar y realizar audiencias públicas para la ciudadanía
- Recibir, sistematizar y analizar las observaciones de la ciudadanía
- Elaborar las respuestas fundadas a las observaciones de la ciudadanía y su respectivo informe
- Elaborar el informe de respuesta a las observaciones y el acuerdo adoptado.

7.5. PRODUCTOS ANTEPROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL

7.5.1. Elaboración Anteproyecto PRC.

Se deberá elaborar el Anteproyecto del Plan Regulador Comunal, conforme a los contenidos descritos en el art. 2.1.10 de la OGUC, junto con la elaboración final del Informe Ambiental, y la tramitación ante la Seremi Metropolitana de Medio Ambiente.

Esta etapa considera la entrega de la Memoria Explicativa, la Ordenanza Local y los Planos, además de los Estudios Especiales y Complementarios de: Equipamiento Comunal, de Riesgo y Protección Ambiental, de

Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado de aguas servidas, de Alcantarillado de Aguas Lluvias y de Capacidad Vial, los cuales, cada uno de ellos, se deben ir retroalimentando sus contenidos. Cada uno de los productos asociados a esta Etapa y la siguiente, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 2.1.10 de la OGUC, respecto a los documentos y contenidos a elaborar, en especial, a lo instruido en las Circulares Circular DDU 227 de 01 de diciembre de 2009 (Elaboración IPT) y Circular DDU 398 de 05 de febrero de 2018 (Ordenanza Local), presentando definiciones para uso de suelo, condiciones de edificación y vialidad estructurante propuesta para el territorio comunal a planificar.

Evaluación Ambiental Estratégica.

En esta etapa de elaboración del Anteproyecto, en el marco de la EAE y de manera integrada con el desarrollo del Plan, se deberá ingresar el Informe Ambiental a la Seremi RM de Medio ambiente, para su revisión y emisión de observaciones, hasta la obtención de la aprobación del documento, conforme a la legislación vigente a la materia. El Informe se elaborará según los requerimientos establecidos en el Art. 21 del DS N° 32 de 17 de agosto de 2015, del Ministerio de Medio Ambiente "Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

Participación Ciudadana.

Durante la etapa de anteproyecto se deberán generar las instancias de Participación Ciudadana conforme al punto 4.2.3 de los presentes TTR, considerando lo siguiente:

- Presentación, validación y establecimiento de la propuesta del anteproyecto del Plan con la ciudadanía.
- Presentación al Concejo Municipal de los avances de la etapa y del Informe Ambiental antes de ser ingresado a la SEREMI de Medio Ambiente.
- Generar los acuerdos y ajustar Plan en base a un proyecto de construcción colectiva. Además, se deberán registrar todas las instancias de participación las que serán incorporadas en el Informe Ambiental de la EAE.

7.6. PRODUCTOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

7.6.1. Estudio Capacidad Vial

Tal como se señala en el punto 4.6.1 de los presentes TTR, el informe deberá elaborarse en base a la metodología establecida en el Documento "Capacidad Vial de los Planes Reguladores, Metodología de cálculo MINVU 1997". El informe deberá llevar la siguiente estructura en base a cuatro etapas:

- Recopilación de información,
- Definición del escenario de Desarrollo Urbano,
- Predicción del Sistema de Transporte
- Análisis de Factibilidad Vial.

El Estudio deberá proyectar el Escenario de Desarrollo Urbano definido por el nuevo PRC y, en caso de ser necesario, hacer modificaciones en el instrumento propuesto.

7.6.2. Estudio de Equipamiento Comunal

De acuerdo con lo señalado en el punto 4.6.2 de los presentes TTR, el Estudio de Equipamiento Comunal actualizado deberá ser realizado en base a los contenidos indicados en el punto 3.2.1.2.2 de la Circular DDU 227 de 01 de diciembre de 2009, complementada por la Circular DDU N° 398 de 05 de febrero de 2018, que instruyen sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales, además de lo establecido en los artículos pertinentes de la OGUC.

Como metodología para la realización de este estudio se sugiere: "Estudio de Estándares de Equipamiento" y "Estudio Catastro de Equipamientos Comunitarios y Áreas Verdes". C.E.C. Consultores⁵. El estudio deberá contener un informe ejecutivo, planimetría y cartografías conforme a los siguientes productos:

⁵ Metodología sugerida en documento "Términos de Referencia Tipo - Actualización PRC" elaborado por DIPLADE, Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE - RM)

- Levantamiento de la oferta y localización de distintos tipos de equipamientos,
- Definición de zonas de equipamientos, según necesidad proyectada por el PRC.
- Propuesta de uso de suelos compatibles al desarrollo de equipamientos y/o expansión de los existentes.

7.6.3. Estudio de Riesgos

Según lo establecido en el Art. 2.1.18 de la OGUC, el Estudio de Riesgos deberá presentar un informe cuyo objetivo será precisar las Áreas de Riesgo definidas en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago (contenidas en el Título 8° del PRMS y sus complementaciones asociadas a otros Títulos del mismo Plan: Sistema de Equipamiento y Áreas Verdes e, Infraestructura), así como definir para el área comunal de Buin, áreas de riesgo de nivel comunal, distinguiendo aquéllas de origen natural respecto de las de origen antrópico (causados por la actividad o intervención humana)

Adjunto a este informe deberá ser entregado una cartografía que grafique claramente las zonas de amenazas identificadas tanto por el PRMS como por la Municipalidad, así como también las principales zonas con restricciones para el desarrollo urbano debido a su exposición al Riesgo de Desastres.

7.6.4. Estudio de Protección Ambiental

Los productos del estudio de protección ambiental deberán entregarse en un informe cuyos contenidos, definidos en el Art. 2.1.18, deberán ser por los ítems definidos en el punto 4.6.4, para los cuales se debe determinar lo siguiente:

- Estudio de Contaminación:
 - Informe sobre vectores y niveles de contaminación atmosférica comunal
 - Cartografía y archivo Shapefile que identifique principales vectores de contaminación atmosférica en la comuna.
- Protección Río Maipo y Humedales:
 - Informe con antecedentes relativos a lo exigido en el Art. 8 del título IV del Reglamento de la Ley N°21.202.
 - Cartografía y archivo Shapefile con la ubicación del o los humedales identificados.
- Áreas de Interés para la Conservación:
 - Informe que justifique y fundamente la importancia de la conservación de estas áreas
 - Cartografía y archivo Shapefile que localice las áreas definidas.

7.6.5. Estudio de Factibilidad

Como producto final del estudio de factibilidad, se deberá cumplir con un informe, cartografías y planos relacionados, exigidos en el punto 4.6.5 de las presentes bases técnicas. Será obligatorio para la consultora considerar la entrega de la planimetría y archivo Shapefile con el emplazamiento de las acequias urbanas de la comuna en los diferentes núcleos urbanos de la comuna Buin.

7.6.6. Estudio de Patrimonio Inmueble

Conforme a lo señalado en el punto 4.6.6, en base al art. 2.1.18 de la OGUC y las Circulares DDU 400 y 404, el estudio de Patrimonio Inmueble deberá cumplir con lo siguiente:

- Descripción
 - Descripción del bien mueble, inmueble, sitio o área propuesta como Monumento Histórico, esto incluye: estilo arquitectónico, año de construcción, materiales.
 - Historia, relativamente al origen, desarrollo y cambios hasta el presente.
 - Estado actual de conservación.
- Gestión
 - Propietario (s)

- Rol y avalúo fiscal
 - Uso actual
 - Persona(s), instituciones responsables de la gestión.
 - Presentación de un Plan de Manejo del bien o al menos un documento donde se expliciten las políticas y programas de conservación asociados al mismo.
- Documentación
 - Antecedentes planimétricos (plano de ubicación y emplazamiento, plantas de arquitectura, cortes, elevaciones si corresponde).
 - Antecedentes fotográficos (generales y de detalles relevantes).
 - Antecedentes bibliográficos.
 - Identificar actividades, personas o cosmología y creencias típicas de la comuna, posibilidades de conservación y localización específica de estas.

7.7. PRODUCTOS PROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL

7.7.1. Expediente Proyecto Plan Regulador Comunal

El producto final de esta etapa será un expediente técnico que contenga el Proyecto del PRC, conforme al art. 2.1.10 OGUC, el cual deberá estar compuesto por la Memoria Explicativa del Plan, Ordenanza Local y Planos. Además de los estudios y el Informe Ambiental complementarios (si corresponde) con el visto bueno de la Seremi del Medio Ambiente, el cual deberá contener la versión definitiva de lo siguiente:

- Proyecto PRC definitivo (Memoria, Ordenanza Local y Planos (detallados en Anexo Cartografía)
- Estudio de Equipamiento Comunal y Áreas Verdes, definitivo.
- Estudio de Riesgo y Protección Ambiental, definitivo.
- Estudios de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas, definitivo.
- Estudio de Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias, definitivo.
- Estudio de Capacidad Vial, definitivo.
- Informe Ambiental validado por la Seremi RM de Medio Ambiente (o Informe ambiental corregido si corresponde)
- Informe Final de Participación Ciudadana.
- Base de datos definitiva.

Los productos de la presente etapa corresponden a los mismos del Anteproyecto, sumada a la incorporación de ajustes, correcciones, complementaciones y actualizaciones propios del proceso de elaboración final del PRC, integrando el desarrollo técnico del plan, EAE, Participación ciudadana, de forma tal que el producto final deberá ser un texto acabado e integrador de todos sus componentes. Además, se deberá adjuntar a dicho expediente técnico, la base de datos definitiva Cartografía Final, el Informe Ambiental validado por la Seremi RM Medio Ambiente y el Informe final de Participación Ciudadana, además, de Informe Aprobación Imagen Objetivo.

8. INFORMES.

- El estudio considera la elaboración de **cinco (5) ejemplares** por los que deberán contener toda información definida en el Capítulo 4 "*Metodología a utilizar*", el punto 4.8.2 "*Memoria Explicativa*", y el punto 4.8.3 "*Ordenanza Local*", de los presentes TTR.
- Los informes parciales, y sus respectivos anexos deberán ser presentados en **cuatro (4) ejemplares papel y dieciséis (16) ejemplares (CD) en formato digital** con la información completa de los textos de cada informe y/o resultados ordenados según las piezas componentes del estudio (con un índice que permita administrar el CD). Los formatos de planos deberán considerar formato normal INN (A0 y A1 u otro que permita una correcta lectura). Especial cuidado en la selección e información de los layers en AutoCAD

- Junto con los informes correspondientes deberán incluirse cartografías entre los anexos en tamaño A0 en papel u otro tamaño que permita una correcta lectura, archivos .JPEG o .PDF y los archivos Shapefile georreferenciados en coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM) en Datum WGS 1984 huso 19 Sur.
- Se deberá entregar, además, un resumen ejecutivo de **7 ejemplares**, tamaño oficio en donde se dé cuenta de los aspectos más importantes del proyecto, para ser entregado a autoridades y contraparte técnica, para una comprensión rápida de la intervención en las reuniones de trabajo.
- Los informes deberán contemplar al menos los productos señalados en cada etapa definidos con anterioridad, además de los que el consultor considere en su metodología.

9. DEFINICIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica municipal estará compuesta por la Inspección Técnica del Servicio (ITS), un Equipo Municipal Asesor y un Equipo Municipal Consultivo respecto a temas específico, todos ellos formando parte de la comisión municipal que evaluará las etapas parciales y el proyecto final, según las atribuciones correspondientes desarrolladas a continuación:

9.1. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Inspección Técnica del Servicio será el encargado o encargada de evaluar, coordinar y entregar la información solicitada por la consultora a cargo de la iniciativa, siendo el nexo entre el municipio y esta última. La ITS tendrá la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento del servicio, permitiendo que el flujo de la información entre la municipalidad y consultora sea expedito, siempre en favor del cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 6.1 de las presentes bases técnicas. Por otra parte, en cuanto a las revisiones, será el encargado de coordinar, compilar y entregar oficialmente las observaciones realizadas por la contraparte municipal.

Es menester mencionar, que debido a su función dictada por la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 21, la responsabilidad de ser la Inspección Técnica del Servicio deberá recaer en la figura del Asesor(a) Urbanista de la municipalidad, o el(la) profesional con responsabilidad administrativa que se encuentre cumpliendo con las responsabilidades de dicha figura, ante lo cual de no existir éstos, la responsabilidad caerá netamente dentro de la figura del Director(a) de la Secretaría Comunal de Planificación.

Las atribuciones administrativas del ITS serán complementadas a partir de lo desarrollado en las bases administrativas de la Licitación del Servicio.

9.2. EQUIPO MUNICIPAL ASESOR

El Equipo Municipal Asesor tendrá por función apoyar el trabajo de la ITS en aspectos específicos relacionados al desarrollo de un Estudio de Plan Regulador, los que pueden ser de carácter normativo, político o técnico. Este equipo deberá ser decretado al momento de la adjudicación de la oferta de licitación y estará compuesto por:

- Alcalde
- Administrador/a Municipal
- Director/a SECPLA
- Encargado/a de Gestión de Proyectos o el profesional designado por la dirección
- Director/a de Obras Municipales
- Arquitecto/a Tasador del Servicio de Impuestos Internos
- Director/a Jurídico
- Encargado/a Departamento de Vivienda
- Equipo Profesional Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial SECPLA

9.3. EQUIPO MUNICIPAL CONSULTIVO

Por otra parte, como apoyo en temas específicos en las dos primeras fases de desarrollo del plan, en especial para temas de diagnóstico y anteproyecto, se generará un Equipo Municipal Consultivo para apoyar en materias específicas de la planificación territorial desde una visión operativa y de terreno, para lo cual se definieron los siguientes directivos, funcionarios y profesionales, los que deberán ser decretados al momento de adjudicada la licitación del estudio:

- Encargado/a de Estudios y Proyectos
- Director/a de Tránsito
- Profesional de Tránsito designado por la dirección.
- Director de DIMAAO
- Encargado/a Unidad de Protección Civil y Emergencias

No obstante, toda materia a coordinar con direcciones en específico (por ejemplo, DIDECO o DAF), será gestionada por la ITS.

10. ESPECIFICACIONES PARA EQUIPO CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL PRC

El equipo técnico para la elaboración del PRC debe considerar en cada una de sus etapas como mínimo los siguientes profesionales:

10.1. EQUIPO MÍNIMO BASE

Para llevar a cabo la realización del proyecto, es necesario que dentro de la consultora se genere la figura de un coordinador, cuyo perfil debe cumplir con el de un profesional del área de planificación urbana como un geógrafo o un arquitecto, o cualquier profesional calificado y certificado para realizar dicha labor.

La función de este coordinador será principalmente la elaboración de imagen objetivo, el apoyo en las instancias de participación ciudadana, la elaboración de la memoria explicativa en conjunto con la elaboración de los planos del PRC. Además, será el encargado de velar e informar por la aprobación en el SEREMI de Vivienda y Urbanismo del proyecto.

- **Coordinador y Encargado de Planificación:** Geógrafo, arquitecto o cualquier otro profesional con la certificación o experiencia en la planificación urbana y/o regional, que cumpla la función de coordinar las reuniones exigidas, responda y distribuya a su órgano del equipo consultor respectivo las observaciones realizadas por la mesa municipal y también sea el nexo que informe los avances y exponga ante el concejo municipal y la mesa de trabajo del PRC cuando corresponda.

Por otra parte, como planificador será quien se encargue de las propuestas de zonificación, la memoria explicativa y las alternativas de estructuración para en coordinación con el Equipo Consultor

- **Encargado de Participación:** Encargado de generar y promover la participación ciudadana establecida en el punto 4.1.3 Trabajo de Participación Ciudadana y a su vez sea quien supervise la participación ciudadana de la Imagen Objetivo, dictada en el punto 4.4.1
- **Encargado SIG:** Geógrafo, Cartógrafo u otro profesional con manejo tanto de archivos SIG como CAD, encargado de generar los planos y las cartografías solicitadas tanto en el Anteproyecto, como en el Diagnóstico Comunal.
- **Encargado Sanitario:** Cualquier profesional de la construcción con experiencia y certificaciones necesarias para su realización quien se encargará de realizar el estudio de factibilidad de agua potable y alcantarillado

- **Encargado Vialidad:** Ingeniero en tránsito, en transporte o cualquier profesional certificado y capacitado para realizar el Estudio de Capacidad Vial, quien también deberá generar propuestas de vialidad dentro del anteproyecto de PRC
- **Encargado Evaluación Ambiental:** Encargado de realizar la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) y realizar seguimiento necesario para su aprobación.

10.2. EQUIPO ADICIONAL DE APOYO

Para la realización del Diagnóstico Comunal y Urbano se deberá contar con el siguiente personal:

- **Ingeniero forestal, ingeniero agrónomo o geógrafo:** Encargado de realizar estudio de suelos, con experiencia en el área. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor. Por otra parte, también realizará un diagnóstico general ambiental de la comuna según se señala en el ítem 4.2.5
- **Abogado especialista en Propiedades y Bienes Nacionales:** encargado de revisar las propiedades del equipamiento comunal, la pertenencia del predio y su situación, además de generar una tabla catastro de bienes nacionales de uso público, fiscales y municipales. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor. Por otra parte, también será quien genere el apoyo necesario en la redacción de la Ordenanza del PRC
- **Geógrafo o Geólogo:** Encargado de realizar estudio de riesgos, se requiere experiencia en el tema de todo tipo de riesgos. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor
- **Topógrafo:** Encargado de realizar levantamiento de cotas y niveles para determinar la factibilidad de agua potable y alcantarillado El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor
- **Profesional del Área de las Ciencias Humanas:** Encargado de realizar la valoración del patrimonio local histórico y cultural. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor
- **Ingeniero Civil Hidráulico:** levantamiento y análisis de la situación de los canales de regadío y acequias en la comuna. El profesional deberá contar con la respectiva certificación (en caso de ser requerida) para realizar dicha labor

En caso de existir un ítem presupuestario que lo permita, los profesionales pueden hacer uso de un ayudante contratado por ellos mismos.

11. DIFUSIÓN DEL PLAN REGULADOR COMUNAL APROBADO

Para efectos de la difusión del Plan Regulador Comunal de Buin aprobado, será necesario generar una campaña a través de los medios masivos de comunicación que posee el municipio para dar conocimiento a la comunidad sobre las normativas urbanísticas a las que se enfrentará la comuna. Por lo tanto, es deber de la municipalidad establecer dicha campaña de difusión de manera efectiva para lo cual se utilizarán los siguientes medios

- **Página web y redes sociales:** Se creará un link con la memoria, la ordenanza y los planos respectivos para que estos puedan ser consultados de forma online por la comunidad. Estos links serán publicados en la página web oficial del municipio y se difundirán a través de las diversas plataformas virtuales y redes sociales de la municipalidad.
- **Volanteo:** Se hará entrega de volantes en los distintos hogares de la comuna con la información de todas las vías posibles para acceder al plan regulador y puedan hacer su revisión.

- Canales de Radio y Televisión: Los canales de Radio y Televisión realizarán spots publicitarios con contenido del plan regulador y los medios de cómo realizar su revisión.
- Diario Local: El Diario Local de la Comuna traerá en la publicación posterior a la aprobación del plan regulador un inserto con la Ordenanza de este.

Se debe contemplar también la publicación del Plan Regulador de Buin en el diario oficial. Por otra parte, para aquellos que deseen una copia del PRC de Buin podrán solicitar su revisión en oficina SECPLA o pedir una copia en oficina de partes o a través del portal de transparencia.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
DIRECTOR SECPLA

FSO/CAO/DMR/cao/dmr



CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR
Licitación Pública
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta -
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 2-B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR CON ORGANISMOS DEL ESTADO
ARTICULO 4 LEY 19.986.-
Licitación Pública
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”**

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

FORMATO N° 2-C

**DECLARACIÓN SIMPLE
ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA
Licitación Pública**

“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____, Rut
_____ declaro lo siguiente:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

Licitación Pública

“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

Por intermedio de la presente yo _____ Cédula
Nacional de Identidad _____, con domicilio en
_____, representante legal de la
empresa _____, Rut _____ del mismo domicilio,
declaro lo siguiente:

- 1) SI ___ NO ___ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

Nota: esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

2. **Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. **Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. **Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOMBRE, RUT Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

Fecha,

NOTAS:

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibles en su totalidad.

FORMATO N° 5
NÓMINA DE PROFESIONALES, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DE CADA
UNO
(DEBERÁ REGIRSE ESTRICTAMENTE POR LO INDICADO EN ITEM 10 DE LOS TÉRMINOS DE
REFERENCIA)
Licitación Pública
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMINA DEL PERSONAL

Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Experiencia en Plan Regulador Comunal	Estudios de postgrado relacionados	Adjunta Certificado (Si/No)

Nota:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El profesional que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.
- Experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra f) Bases Administrativas.
- Formación académica de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra g) Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
Licitación Pública
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		MONTO ADJUDICADO	DATOS DE CONTACTO DEL MANDANTE PARA SOLICITAR REFERENCIAS			
		Inicio	Término		Nombre	cargo	Teléfono	Correo Electrónico

NOTA:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Para efectos de la evaluación se considera la experiencia de acuerdo a lo indicado en punto 3.3.2 letra e) Bases Administrativas.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7
DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN
Licitación Pública
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la
Empresa _____ RUT _____ vengo en

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

NOTA: El porcentaje de subcontratación no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 8
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Etapa	Valor Total Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido (según corresponda)
	(*) \$	\$	\$

Nota:

- ✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 9
DECLARACIÓN SIMPLE
CONSULTORÍAS EN EJECUCIÓN**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

DECLARACIÓN:

- a) No tener consultorías en actual ejecución, o
- b) Contar con _____ consultorías en actual ejecución.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 10
CAPACIDAD ECONÓMICA**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

I. De la capacidad económica del oferente.

CONSULTORÍAS CONTRATADAS	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
Totales		\$	\$

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar \$

(2) Patrimonio (Según Balance Clasificado) \$

CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA CONSULTORÍA (2)-(1) \$

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES

- a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) \$
- b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IMP. INC.) \$

El Capital Real Disponible para la Consultoría debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido).

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Actualización Plan Regulador Comunal para Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Diez (10) días hábiles administrativos después de la fecha de la reunión informativa. Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Once (11) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Once (11) días hábiles desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

II REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto N° 3.5.3 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 20.730.

III PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

V. IMPUTESE, el gasto que irroge la presente licitación pública al ítem presupuestario respectivo.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

VZS



OEG

RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Secretaria Comunal de Planificación.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Obras Municipal.
- Dirección de Control.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Oficina de Partes.
- Secretaria Municipal