

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN “EVALUACIÓN AMBIENTAL
ESTRÁTÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”**

DECRETO TC N°: 228

BUIN, 18 JUL 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6º la Constitución Política de la República; en los artículos 5, 12, 21 letra e), 63 letra i) y 65 letra 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, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin, 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, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas; 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:

1º Que, el Capítulo IV del Reglamento de Organización interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Secretaría Comunal de Planificación.

2º Que, bajo este contexto normativo, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicito efectuar la evaluación ambiental estratégica cuyo objetivo es complementar el desarrollo del estudio del Plan Regulador Comunal.

3º Que, por medio del Certificado N° 34 de fecha 17 de junio de 2022 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para efectuar el servicio solicitado.

4º Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

5º Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

6º Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley

RESUELVO:

I. **APRUÉBENSE**, las siguientes Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y las Bases Técnicas que se adjuntan a este documento, para el llamado a Licitación Pública denominada “**Evaluación Ambiental Estratégica Plan Regulador Comunal**”, cuyo texto es el que a continuación se detalla.



CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de la evaluación ambiental estratégica que tiene como principal objetivo complementar el desarrollo del estudio del Plan Regulador Comunal para que cumpla con la imagen objetivo que el PLADECO 2021-2022 posee, esto de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

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. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la licitación, se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los servicios, que son materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la I. Municipalidad de Buin.

3. NORMATIVA QUE RIGE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La contratación se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

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

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

- d) Ley N° 18.965, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) 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.
- h) Ley N° 19.300, Sobre Bases Generales del Medio Ambiente
- i) Las indicadas en punto 4.2.2 de las Bases Técnicas.



- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DEL CONTRATO.

- a) 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, impuestos incluidos y el pago se efectuará mediante estados de pago según lo establecido en punto 23.1 de las presentes Bases Administrativas y punto 7 de las Bases Técnicas.
- b) La contratación será financiada totalmente con recursos propios de la I. Municipalidad de Buin.

Presupuesto Total Disponible \$20.000.000.- Impuestos Incluidos

Se aceptarán ofertas que no superen en más de un 10% del presupuesto disponible, el financiamiento considera el valor total de la iniciativa, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados, contemplados dentro de la presente propuesta.

- c) **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 por parte de la SEREMI MINVU.
- d) **Plazo de ejecución:** El plazo máximo para el desarrollo de esta Asesoría, es de **seiscientos sesenta (660) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio, lo que se deberá realizar dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha de la resolución que aprueba el contrato, de recaer en un día inhábil, sábado o domingo dicho plazo recaerá el día hábil siguiente.

5. 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.**

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados para ofertar 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 al momento de 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 del artículo 4 de la ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4º 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

8. CRONOGRAMA (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.

9. 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.

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas 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.



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

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de 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.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre 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 el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N° 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 encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. 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, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) 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.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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



11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar del artículo 4 de la Ley N° 19.886.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insoluto establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.986
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

g.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 dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

g.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 dos (2) 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.

- h) **Acreditación de una política de inclusión**, Se considerará la política que tenga el oferente en materia de equidad de género, en beneficio de la mujer trabajadora, así como también que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o que dentro de sus trabajadores cuente con personas pertenecientes a pueblos originarios. Para ello el oferente deberá considerar lo siguiente:

- En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el Sello Empresa Mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- En caso de trabajadores con discapacidad, deberá contar con certificado de discapacidad emitido por COMPIN, Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND) y copias simples del contrato de trabajo.
- En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

Oferente Persona Natural.

- i) Copia de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- j) Copia del RUT de la persona jurídica.
- k) Copia de la cédula de identidad vigente de los representantes legales
- l) **Certificado de vigencia la Persona Jurídica**, 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.



- m) **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 l) y m).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP.

Todos los proveedores que formen parte de la UTP, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes Bases, según sea su naturaleza jurídica.

Además, y las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán 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.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar el servicio solicitado.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

En caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) 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 21.2 letra n.1) de las presentes Bases Administrativas y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a)** **Oferta Técnica o Marco Metodológico**, 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°4), 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 las Bases Técnicas adjuntas.



- b) **Formato N° 4**, "Cronograma de Ejecución" en concordancia con el programa de actividades ofertado.
- c) **Formato N° 5**, "Nómina de Profesionales y Formación académica de Cada Uno", que integrarán el equipo de la consultoría y sus responsabilidades en conformidad a lo exigido en el punto 11 de los Bases Técnicas 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 y adjuntar su respectivo currículum vitae.
- d) **Formato N° 6**, "Experiencia del Oferente", enumeración de contratos ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a evaluaciones ambientales estratégicas y/o estudios de riesgo y protección ambiental.

Nota: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato, se evaluará un máximo de 30 certificados por oferentes.

- e) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados que acrediten las labores desarrolladas y finalizadas por la consultora. Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellos servicios que cumplan con las siguientes condiciones:
 - Estos certificados deben estar emitidos por funcionarios con cargos directivos, jefaturas de área o Inspector Técnico del Servicio o por el representante legal de la institución pública, indicando lo siguiente:
 - Referencia del oferente.
 - Breve descripción del estudio.
 - Fecha de aprobación y/o recepción conforme.
 - Monto.
 - Especialidad, según corresponda
 - En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente (consultora) identificando su rol o cargo y la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
 - Que el servicio acreditado se refiera a evaluaciones ambientales estratégicas y/o estudios de riesgo y protección ambiental.
 - Que los servicios acreditados hayan sido prestados desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación.
 - 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) **Formación académica de los Profesionales y Técnicos:** Copia del Certificado de Título, o copia de Título profesional o técnico, del equipo de trabajo que desarrollará el estudio, sean estos de pregrado, diplomados, magister y/o doctorados.
- g) **Formato N° 7**, "Declaración Simple Respecto a la Subcontratación".

11.3. Antecedentes Económicos.

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

12. 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 ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. 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 estos 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) No presenta "Oferta Técnica/ Marco Metodológico" exigida en el literal a) del punto 11.2 de las presentes bases.
- c) Omisión, adulteración o falta de información en los Formatos 4, 5, 6, y/o 8, según corresponda.
- d) Si la oferta económica impuesto incluido excede en más de 10% del presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases Administrativas.
- e) Si la oferta técnica no cumple con los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Técnicas.
- f) Si la oferta no cumple con el equipo mínimo de profesionales que se señalan en las Bases Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) Solo en el caso de la UTP, si no presentan formato N° 3.

12.2. 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 Público.

Sin prejuicio de lo anterior, durante el período de evaluación, los oferentes solo 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 hagan fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 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.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, el/la primero/a con desempeño en la Administración Municipal, el/la segundo/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, y el/la tercero/a designado/a por el Director de Obras Municipales, con excepción de la Directora Jurídica, además del Secretario Municipal, o quien este designe o subrogue, quien 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 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 será publicado 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, como es el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

13.2. 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 12.1 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, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas. 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.

13.3. Pauta de Evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterio	Porcentaje
a) Económico	25%	a.1) Oferta Económica	25%
b) Técnico	63%	b.1) Metodología de Trabajo	30%
		b.2) Experiencia de la Consultora	30%
		b.3) Comportamiento Contractual Anterior	3%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	10%	c.1) Política de Inclusión Social	10%
d) Administrativo	2%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (25%).

a.1) Oferta Económica (25%).

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

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \times 0,25$$

b) Criterio Técnico (63%).

b.1) Metodología de Trabajo (30%).

A continuación, se definen diez (10) criterios para el análisis de la Metodología entregada por cada oferente, y según lo ofertado en su oferta técnica:

Pauta de Evaluación Metodología de Trabajo				
ITEM	Criterio	Observaciones	Puntaje Sub ítem	Puntaje Máximo ítem
I	Tramites y Aprobaciones	Explica claramente las Etapas consideradas en el punto 5 de las Bases Técnicas	2	5
		Explica trámites y aprobaciones según programación entregada por el oferente en formato N° 4	3	
II	Consideraciones Generales	Cumple con lo establecido por punto 2 de las Bases Técnicas	3	10
		Cumple con lo establecido por punto 4 de las Bases Técnicas	2	



		Cumple con lo establecido por punto 6 de las Bases Técnicas	2	
		Presenta claramente los componentes del proyecto exigidos en las Bases Técnicas.	3	
III	Ajuste Metodológico	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.1 de las Bases Técnicas	4	4
		Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.2 de las Bases Técnicas	8	
IV	Diagnóstico Ambiental Estratégico	El nivel de detalle de la información que ofrece la consultora es óptimo según la información existente	8	36
		Analiza todas las variables a medir solicitadas en el punto 5.2 de las Bases Administrativas	10	
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos de entrega según las Bases Técnicas	10	
V	Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.3 de las Bases Técnicas	7	17
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos de entrega según las Bases Técnicas	10	
VI	Informe Ambiental	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.4 de las Bases Técnicas	3	8
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos establecidos en punto 5.4.1 de las Bases Técnicas	5	
VII	Aprobación PRC	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.4.2 de las Bases Técnicas	5	5
VIII	Objetivos	Desarrolla los objetivos exigidos en bases técnicas	5	5
IX	Programa de trabajo	Entrega un programa de trabajo y cronograma claro de los procesos y entrega de los resultados y/o productos	5	5
X	Formato	Cumple con los productos esperados y formato según lo establecido en el punto 8 y 9 de las bases técnicas	5	5
TOTAL PONDERACIONES			100	100

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

$$\text{Porcentaje} = \left(\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje MÁX. Ítem}} \right) \times (0,30)$$

b.2) Experiencia Consultora (30%)

Se deberá constatar la experiencia de cada profesional cumpliendo con lo indicado en el punto 11.2, letra e) de las presentes Bases Administrativas, los cuales se sumarán y luego se aplicará la siguiente tabla:



Número de Experiencias	Puntaje
Desde 21	100
Hasta 20	75
Hasta 15	50
Hasta 10	25
Hasta 5	10
No declara o es 0	0

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,30$$

Nota: Se evaluarán un máximo de 30 certificados por oferente.

b.3) 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 (10%)

c.1) Política de Inclusión Social (10%)

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 11.1 letra h) de las Bases Administrativas, considerando para ello lo siguiente:

- Equidad de género en beneficio de la mujer trabajadora.
- Empresa sello mujer
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad.
- Dentro de sus trabajadores cuenta con personas pertenecientes a pueblos originarios.

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;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,10$$

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 ptos.) 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

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Técnico”.
- 2º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Económico”.
- 3º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Otras Materias de Alto Impacto Social”.
- 4º Quien haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Administrativo”.
- 5º 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.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) 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 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 y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar 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.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizará 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.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, 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 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiera el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliese 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 14.5 de las presentes Bases.

14.2. 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.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible 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.

14.4. 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.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes 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 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 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.

La declaración de readjudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos a la Adjudicación.

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

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO

15.1. 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.

Para la firma del contrato el proveedor deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dicha obligación aplica para todos y cada uno de los integrantes de la UTP.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, Anexos y Oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
 - ✓ **Instrumento de Garantía que Caunce el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
 - ✓ **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 el artículo 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, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
- **Nota:** para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.



- ✓ **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.
 - ✓ **Formato Nº 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores,
- **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 del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, adjuntando el o los antecedentes que acrediten las facultades del representante legal para contratar y obligar expresamente a su representada, (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.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.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, planos, 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.

El Consultor pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, si correspondiera, costos de tramitaciones, aprobaciones, según corresponda y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

15.1.1. Plazo de Ejecución.

El plazo máximo para el desarrollo de esta asesoría es de **seiscientos sesenta (660) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Entrega del Servicio y según lo establecido en el punto 7.1 de las Bases Técnicas.

15.2. Del precio del Contrato.

Será el que se indique en la Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los costos y gastos que el servicio genere.

15.3. Subcontratación.

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el Consultor sólo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y previa solicitud realizada por él.

Para estos efectos, el Consultor deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través del "Libro de Novedades", indicando:



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

Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de registro en el libro de novedades.

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico.

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 al contrato de conformidad a la letra m) del Punto 21.2 de las presentes Bases.

Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 7, que van a subcontratar parcialmente los servicios.

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.

El consultor, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

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.

16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: para garantizar “**la seriedad de la oferta**” y “**el fiel y oportuno cumplimiento de contrato**”, con el nombre del proyecto y el ID de la 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.

16.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM. **NO** se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caunce el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que, en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley 19.886, en particular las siguientes:



Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>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.</p> <p>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Il. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <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.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	<p>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación Evaluación Ambiental Estratégica Plan Regulador Comunal, y agregar el ID Licitación". En caso de acompañar vale vista, se pide que esta 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.</p> <p>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.</p>
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de vigencia del contrato, siempre que el Consultor acredite pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se presentaron los servicios.</p> <p>Para el cumplimiento de lo anterior, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a notificar al adjudicatario, dejando constancia de ello por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica.</p> <p>En el caso que no efectúe el retiro dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la institución financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

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

- En caso de aumento de servicios, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- En caso de disminución de servicios y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.



16.2.2. 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 Consultor, 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 en el plazo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de éste, 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.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Consultor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ 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, contados desde su recepción.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

17.1. Unidad Técnica Municipal.

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán 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 consultor mantendrá a la vista los siguientes antecedentes del proyecto, los que podrán ser revisados por el I.T.S 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.

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

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (ITS) a él o los funcionarios 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 periodo de ejecución del servicio, el que 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 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) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los informes.
- d) Dar visto bueno y tramitación a los estados de pagos.
- e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- f) 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.
- g) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- h) Las demás que le encomienden estas Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico del Servicio deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Novedades, triplicado, que deberá ser proporcionado por el Consultor y en el cual se individualizará el servicio a ejecutar, al Consultor y al Inspector Técnico del Servicio con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico del Servicio dirija al Consultor, a través del Libro de Novedades, deberá ser recibida por el Encargado del Consultor a cargo de los servicios, 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 del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica y el Consultor, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio al respecto.

17.3. De la Supervisión y Recepción de los Informes.

La supervisión y recepción de los informes requeridos en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y en el contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, le corresponderá al Inspector Técnico del Servicio, quién los revisará, además gestionará las reuniones que fuesen necesarias con la Unidad Técnica Municipal para desarrollar los análisis, acuerdos, aprobaciones, observaciones para luego emitir un informe de observaciones el cual deberá hacer llegar al Consultor. 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.

17.3.1. 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 las Bases Técnicas y en los formatos establecidos en el punto 9 de las Bases Técnicas.

17.4. Libro de Novedades.

El Consultor deberá proporcionar un "Libro de Novedades", el cual estará a cargo del profesional designado como Inspector Técnico del Servicio, el objeto de este es que se dejen constancia de todas las comunicaciones entre el Consultor y el Inspector Técnico del Servicio.

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



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

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia de

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del Consultor.
- c) Nombre del Encargado del Servicio.
- d) Fecha de inicio del Servicio.
- e) Fecha de Término del Servicio.
- f) De los avances de la consultoría.
- g) De las órdenes y/o acuerdos que dentro de los términos del Contrato se imparten al Consultor.
- h) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las labores.
- i) De las observaciones que merezcan los informe, al efectuarse la recepción de ellos.
- j) De la tramitación del procedimiento de modificación del contrato, aplicación de multas y de término del contrato.
- k) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.

Las observaciones anotadas en el Libro de Novedades, deberán ser cumplidas dentro del plazo dado por la ITS y por el sólo hecho de anotarlas el Consultor se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

El Consultor o su personal autorizado deberán utilizar el libro de novedades para dar respuesta a todo lo solicitado por la ITS, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

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

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la ITS al Consultor por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro de novedades como mera constancia de lo anterior.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

18.1. Correspondrá al Consultor.

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

- a) Elaborar y presentar los informes en tiempo y forma como se requiere en el punto 9 de las Bases Técnicas y en general dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las presentes bases de licitación, sin perjuicio de las normas de subcontratación establecidas en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas. La Municipalidad de Buin podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente obligación.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las Bases Técnicas contenidos en las presentes bases de licitación.
- c) 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.
- d) 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 las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del consultor, nombres y apellidos del trabajador, quienes no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con este Municipio.
- e) 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.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.



- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

18.2. Del Personal del Consultor.

18.2.1. Coordinador del Estudio.

- a) El Consultor deberá designar a un coordinador del estudio, según lo establecido en el punto 11.1 de las Bases Técnicas, 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, el cual deberá indicar una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto.
- 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.

18.2.2. 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 lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término anticipado del contrato en según lo dispone la letra c.3) del punto 21.2 de las presentes bases.

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.

18.6. 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, sin perjuicio de ser una causal de término anticipado del contrato según lo dispone la letra c.4) del punto 21.2, de las presentes bases.

19. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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.

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

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 de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en 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 siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del 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 esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases.

En todo caso, las modificaciones de contrato, estas se podrán realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.



a) Aumento de Plazo.

La Municipalidad, podrá aumentar el plazo para la ejecución de la Asesoría contratada, a petición fundada de la Consultora, con un plazo límite de diez (10) días hábiles administrativos antes del vencimiento del plazo contratado.

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 amplia, consecutivamente.

La consultora deberá expresar en su petición que renuncia a cobros relativos a mayores gastos generales y/o indemnizaciones. El aumento deberá estar totalmente tramitado antes del vencimiento del plazo original.

En este caso, el Consultor tendrá la obligación de ampliar el plazo de vigencia de la garantía de Fiel y Oportuno Complimiento del Contrato.

19.2. Procedimiento Administrativos para la Modificación del Contrato

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Novedades. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITS emitirá un informe al Director justificando o no el aumento o disminución de los servicios o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones 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), además del informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

Las solicitudes de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo deberán quedar registrados en el Libro de Novedades y estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Consultor.
- La aprobación del Inspector Técnico de Servicio.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá ingresar copia de la solicitud del Consultor y de los antecedentes que la respalda a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha registrada en el Libro de Novedades.

Asimismo, el Consultor debe entregar previo a acceder a la solicitud de aumento de plazo y/o de servicios, un documento firmado por el representante legal o de un tercero con el poder suficiente para ello en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación 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.

20. MULTAS.

20.1. 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 de **1 UTM** por cada inasistencia y con un tope 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 de **2 UTM** por cada día de atraso con un máximo de diez (10) días corridos.
- c) En caso de atraso en la corrección de las observaciones a un informe, dará lugar a la aplicación de una multa de **2 UTM** por cada día de atraso por sobre el plazo establecido en el Libro de Novedades por el ITS.
- 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 de **1 UTM**.
- e) Por el reemplazo de uno o más integrantes del equipo, con excepción del coordinador, según lo permite el punto 18.2.2 de las Bases Administrativas, sin la autorización de la contraparte técnica, dará lugar a la aplicación de una multa de **2 UTM** por cada integrante reemplazado.
- f) Incumplimiento de cualquiera de las instrucciones impartidas por Inspector Técnico, dará lugar a la aplicación de una multa de **3 UTM** por cada día de atraso, de acuerdo a la medida que se decida.
- g) Si el Consultor no cumple con los plazos establecidos en el punto N° 7 de los Bases Técnicas se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por día de atraso, lo anterior relacionado con el Ajuste Metodológico, Diagnóstico Ambiental Estratégico e Informe Ambiental.
- h) Por no entregar la reposición de la garantía dentro del plazo establecido en el punto 16.2.3 de las presentes bases, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- i) Por atrasos en la ejecución de alguno de los 6 talleres relativos a la participación ciudadana y solicitados en el punto 4.2.3 de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por día de atraso.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, en dicho caso el Municipio podrá 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.

20.2. 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, correo electrónico y/o libro de novedades, en forma precisa y detallada la situación verificada al Consulto, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.



Una vez evacuados sus descargos 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 disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal, 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.

De lo resuelto, el Consultor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico 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. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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.

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.

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Consultor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a retenciones e inclusive, a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Consultor podrá descontar las multas del monto 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, según lo establecido en las presentes bases.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el punto 19 de las presentes Bases.



21.2. Término Anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, 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) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Consultor no concurre dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes bases, a la firma del Acta de Entrega del Servicio.
 - c.2) Si el Consultor supera los 10 días corridos de atraso en la entrega de algún informe, lo anterior de conformidad a los plazos establecidos en el punto 7.1 de las Bases Técnicas, o, si el servicio contratado no se termina dentro del plazo establecido en el punto 4 letra d) de las presentes Bases.
 - c.3) Incumplimiento a las normas de confidencialidad de la Información, según lo establecido en el punto 18.5 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.4) Si el Consultor infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 18.6 de las presentes Bases Administrativas.
 - c.5) Si el valor total de las multas es igual o superior a 50 UTM.
 - c.6) Por la cuarta inasistencia a reuniones de trabajo (telemáticas o presenciales), fijadas por la Municipalidad, ya sean consecutivas o intermitentes.
- d) 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.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- f) 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.
- g) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- h) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- i) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena afflictiva.
- j) 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 definitivo.
- k) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- l) Si el Consultor celebrese 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.
- m) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- n) Respecto del contratante UTP:
 - n.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.
 - n.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.
 - n.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 n.1) de este mismo punto.



- n.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.
- n.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- p) En caso que exista un aumento de contrato, por razones expresadas en el punto N° 19 de las presentes Bases, si el consultor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.
- q) 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

21.3. 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 anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación 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 pondere 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 del Alcalde 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 anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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.

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

22. RESPONSABILIDAD POR 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 consultor, definidos en el artículo 45º del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

El Consultor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) 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, le corresponderá resolver al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Consultor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. ESTADOS DE PAGO DEL CONTRATO.

23.1. 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 regirán por las siguientes reglas:

- a) El pago se efectuará mediante estados de pago y por cada una de las etapas cumplidas, por cada estado de pago se pagará el porcentaje indicado en la siguiente tabla y en relación al valor del contrato, previa aprobación por parte de la Unidad Técnica de los informes que se detallan a continuación, lo anterior según lo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas:

FASE	ETAPA	PRODUCTO		PORCENTAJE CONTRATO
Fase Evaluación Ambiental Estratégica	Etapa 1. Ajuste Metodológico	Aplicación de Ajuste Metodológico	Informe Metodológico Aprobado	5%
	Etapa 2. Diagnóstico Ambiental Estratégico	Inicio EAE	Informe EAE	15%
		Participación Ciudadana	Publicación Diario Oficial	
		Diagnóstico Ambiental Estratégico	Informe de Participación Ciudadana	
	Etapa 3. Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Diagnóstico Ambiental Estratégico	Informe Caracterización Comunal	30%
		Apoyo Proceso de Elaboración Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Informe Diagnóstico Ambiental Estratégico	
		Apoyo Proceso de Elaboración Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Informe Técnico de Respaldo	
	Etapa 4. Informe Ambiental	Elaboración Informe Ambiental	Informe Técnico de Respaldo	40%
	Etapa 5. Aprobación PRC	Aprobación Anteproyecto PRC	Informe Ambiental Aprobado	10%
			Informe Favorable SEREMI MINVU	

- b) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:
- Factura electrónica o factura soporte papel en original y copia, a nombre de la Il. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, deberán indicar:
 - ID licitación.
 - El servicio realizado.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
 - Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
 - Comprobante de pago de las multas, si procede.
 - Copia del Contrato



- Acta de Aprobación o Recepción Conforme, de los informes entregados por los servicios prestados, emitida por el Inspector Técnico del Servicio, con el VºBº de él o los Inspectores Técnico(s) del Servicio.
- 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.
- 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.
- En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el proveedor 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 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 Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor.

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Consultor un **Contrato de Factoring**, deberá notificar 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, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obligan al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes 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 l) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrán un plazo de ocho (8) días para objecar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3. 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 definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra j) del Punto 21.2 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.

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

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

24.2. 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.

24.3. 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 el punto 20.2 y 21.3 de las presentes Bases Administrativas.

24.4. 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.

24.5. 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

1° Versión junio 2022

**TERMINOS DE REFERENCIA
EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN
REGULADOR COMUNAL**



**“Elaboración Plan Regulador Comunal abreviado de emergencia, en sus Áreas
Urbanizables y de Desarrollo Prioritario**

A partir de la realización de la iniciativa "Elaboración Plan Regulador Comunal abreviado de Urgencia, en sus Áreas Urbanizables y de Desarrollo Prioritario", financiada con fondos propios del municipio y que enmarcan una serie de estudios complementarios exigidos por la normativa vigente, las presentes bases técnicas se encuentran enfocadas en generar los lineamientos para la elaboración, a través de un proceso licitatorio, para el desarrollo de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE). Este proceso esta exigido según lo establecido en el inciso segundo artículo 7ºbis de la Ley N° 19.300 "Sobre Bases Generales del Medio Ambiente".

El desarrollo de este proceso tiene como fin aplicar lo establecido en el Artículo 2º del DS N° 32/2015 "Reglamento EAE", del Ministerio del Medio Ambiente, el cual exige la integración de "*consideraciones ambientales del desarrollo sustentable al proceso de formulación de políticas, planes e instrumentos de ordenamiento territorial que la ley establece*", en este caso a un PRC.

Por otra parte, esta iniciativa se desarrolla a partir de lo definido en la dimensión de medio ambiente que posee el actual Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) 2021- 2028 de la comuna, la cual se justifica en torno a que "*las problemáticas ambientales, tales como el cambio climático y la escasez hídrica, así como también la generación de residuos y la contaminación atmosférica, se han transformado en problemas relevantes, debido principalmente al fuerte crecimiento inmobiliario que ha experimentado la comuna. Por lo cual se ha vuelto necesario lograr frenar los efectos de estos fenómenos junto con preparar a la municipalidad y la comunidad para los desafíos futuros en esta temática*".

Teniendo esta consideración, principalmente el objetivo de la presente EAE es complementar el desarrollo del estudio del Plan Regulador Comunal para que cumpla con la imagen objetivo que el PLADECO 2021-2022 posee: "*Buin Tierra Fértil de Sueños, en Búsqueda de Concretar la Integración, la Justicia Social y el Equilibrio Medioambiental*".



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

Debido a la forma de como se ha desarrollado una expansión inmobiliaria dentro de la comuna, Buin se ha visto sometido a un aumento exponencial de su población, teniendo un crecimiento intercensal de 52,34%, pasando de 63.419 habitantes el 2002 a 96.614 al año 2017, dicho proceso, ha estado vinculado directamente a una expansión desregulada, aumentando la superficie urbana en 585,20 Ha en los últimos 15 años.

En Buin, se ha detectado que, de un total de 2.824,17 Ha, 1.748,90 Ha. corresponden a áreas urbanas "consolidadas" de 1.748,90 Ha., por lo tanto, existe una oferta de suelo disponible de 1.075,81 Ha. (un 40% del total), territorio que puede albergar una población de 250 mil a 300 mil habitantes adicionales a la comuna, por lo cual, el Departamento de Asesoria Urbana y Ordenamiento Territorial de la SECPLA, se encuentra trabajando en un Plan Regulador Abreviado, que contenga la urgencia urbana existente en la comuna, definiendo normas urbanísticas puntuales, que sirvan como base para la elaboración del presente instrumento de planificación territorial.

A partir de esto, surge como una externalidad negativa producto del desarrollo urbano, el daño ambiental que, en sectores segregados espacialmente, se traduce en deterioro del espacio público y proliferación de microbasurales, interrupción de redes ecológicas y pérdida de servicios ecosistémicos y suelo permeable. Esto, a su vez, y en un contexto mundial de Cambio Climático, convierte en un desafío el generar desarrollo urbano, ya que se vuelve necesario considerar características de sustentabilidad y resiliencia como sinónimos de calidad de vida y bienestar con el fin de salvaguardar la integridad de los sistemas ambientales que permiten el desarrollo de la vida en el planeta.

El actual contexto de cambio climático ha generado a nivel mundial una problemática que se ha traducido en diferentes efectos, los cuales se manifiestan a través de fenómenos cada vez más impredecibles y con mayor intensidad en cortos períodos de tiempo. Actualmente, en Chile se han visto efectos profundos a raíz de un período de mega sequía que afecta a diversas regiones, en donde diversos académicos han diagnosticado que para la Región Metropolitana existe un 96% de déficit en cuanto a precipitaciones, estableciendo que en lugares donde la media anual de precipitaciones es de 40 mm. según una medición histórica de 50 años, sólo han caído 2 o 3 mm¹.

Es menester mencionar, que a partir del estudio realizado por Pliscoff (2020)² para Escenarios Hídricos 2030, se logra concluir que en un periodo de veinte años, la reducción de los ecosistemas de la región, así como también el desarrollo de usos de suelo urbano y agrícola, han impactado de forma negativa dentro de la cuenca del Río Maipo, agudizando los procesos de degradación ambiental y cambio climático.

En este sentido, es necesario generar procesos de planificación que permitan generar nuevos modelos de ciudades en donde las dinámicas de la urbe sean capaces de coexistir de forma equilibrada con los ecosistemas de su alrededor y que también juegan un papel protagónico al insertarse dentro de las ciudades frente al cambio climático. En este sentido, y para el desarrollo de todo tipo de planificación urbana, observando el contexto local, regional, nacional y mundial, considerar elementos que permitan el desarrollo de ciudades resilientes y sustentables, permite entregar una buena calidad de vida a sus habitantes.

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

¹ UChile.cl (2018): "¿Cómo Puede Enfrentar Nuestro País la Escasez Hídrica?" [En Línea]

<<http://www.uchile.cl/noticias/143666/como-puede-enfrentar-nuestro-pais-la-escasez-hidrica>> (Visto el 03 de agosto del 2022)

² Pliscoff, Patricio (2020): "Análisis del Estado Actual de los Ecosistemas Terrestres, Asociados a dos Cuencas en Chile: Maipo y Maule" [En Línea] <<https://escenarioshidricos.cl/publicacion/analisis-del-estado-actual-de-los-ecosistemas-terrestres-asociados-a-dos-cuencas-en-chile-central-maipo-y-maule/>> (Visto el 03 de mayo del 2022)



identidad local descrita por Huerta (2010)³ en dónde 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.

En este sentido, al contemplar esta identidad campesina, que en sus orígenes y hasta la década de los noventa mantuvo fuerte la conexión de la naturaleza y el desarrollo urbano en la comuna, fue durante su incorporación al Plan Regulador Metropolitano de Santiago (PRMS), a través de la Resolución N° 76 "Deja sin Efecto Resolución N° 115, de 2005, y Modifica Plan Regulador Metropolitano de Santiago", de fecha 10 de octubre del 2006, que el proceso de degradación ambiental se fue observando en torno al desarrollo de la ciudad. Estos efectos fueron potenciados tras los procesos de reconstrucción y renovación urbana en los sectores urbanos consolidados, así como también por el desarrollo de una fuerte gestión inmobiliaria en la comuna por parte de privados.

Como consecuencia de lo anterior, Buin se vio afectado por la pérdida de elementos importantes en su funcionamiento como sistema urbano, siendo un claro ejemplo de ello las constantes inundaciones que se observan en períodos invernales por aguas lluvias, como en períodos estivales debido a aguas de riego. Además, frente a los problemas de mantención que se observan en espacios verdes en los sectores periféricos del núcleo urbano, estos han acentuado la segregación espacial en torno a los conjuntos habitacionales más aislados del centro.

Es por esto que, debido al vínculo que posee la comuna con su entorno natural, desde las raíces de su identidad campesina, es necesario dentro de la planificación urbana propuesta por el PRC, integrar las medidas necesarias que permitan generar una ciudad resiliente y sustentable, entendiendo su posición a nivel de cuenca y también siendo consciente de los servicios ecosistémicos que existen y son funcionales dentro de ella.

1.3. POBLACIÓN AFECTADA

Si bien se entiende que el desarrollo de un Plan Regulador Comunal posee impactos considerables, tanto a nivel local, comunal y regional, el caso del presente estudio tiene un área determinada que comprende sólo el área urbana (límite urbano y áreas de extensión urbana) de lo que el Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial denomina Conurbación Buin- Maipo- Linderos, y el área urbana de Alto Jahuel. Ante esto y considerando estimaciones realizadas por este mismo departamento, se puede definir que hay una población afecta de forma directa e indirecta, siendo la población directamente afecta la que se encuentra en torno a las áreas de desarrollo de la iniciativa, mientras que indirectamente se ubica el resto de la población comunal.

En este sentido, y considerando las estimaciones de la Asesoría Urbana, se logra constatar un total aproximado de 60.000 habitantes afectados directamente, un 52,66% de la población, mientras que de forma indirecta se estima que un total aproximado de 54.028 habitantes se verían afectados, que corresponde a un 47,38% de la población total. Considerando la estadística presentada, de forma indirecta y directa, el total de población afectada es el total comunal proyectado por INE, correspondiente a 114.028 habitantes.

2. OBJETIVOS DEL PRESENTE ESTUDIO

Objetivo General: Aplicar el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica para el desarrollo del Estudio de Plan Regulador Comunal de Buin.

³ Huerta, Víctor: "Cruzando el Río Maipo, La Historia de la comuna de Buin: Los Orígenes de su Identidad" Ilustre Municipalidad de Buin- 2010



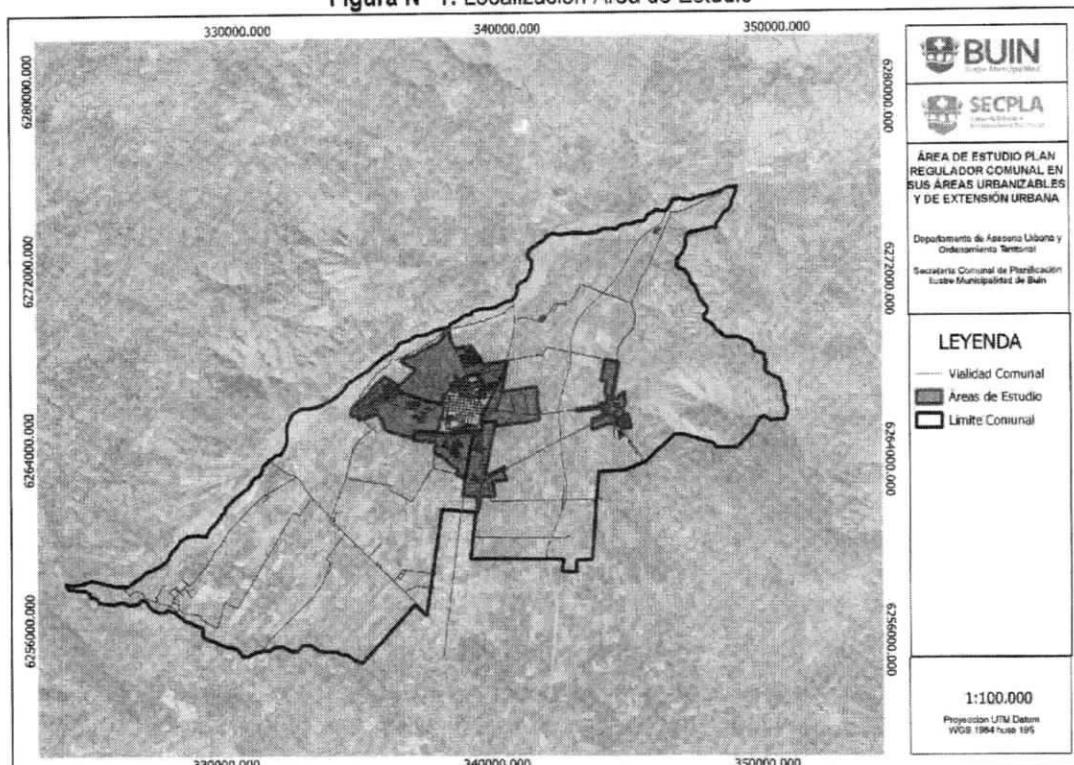
Objetivos Específicos:

- Integrar la planificación ecológica dentro del desarrollo de normas urbanísticas que sean aplicadas a través del Plan Regulador Comunal de Buin
- Identificar puntos críticos de degradación ambiental y riesgo de desastre en la comuna de Buin
- Reconocer servicios ecosistémicos entregados por elementos naturales de la comuna
- Definir Objetivos Ambientales Estratégicos, Criterios de Desarrollo Sustentable y Factores Críticos de decisión
- Vincular objetivos, criterios y factores a la planificación urbana comunal
- Elaborar informe ambiental para la aprobación del Plan Regulador Comunal

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COBERTURA DEL ESTUDIO

El estudio se llevará a cabo dentro del límite comunal de Buin, Región Metropolitana, específicamente en sus áreas urbanas y expansión urbana. Según como ha sido definido tanto por el equipo municipal como por el equipo a cargo de realizar el Estudio del PRC, el área de estudio definida es la que se puede observar en el mapa de la figura N°1

Figura N° 1: Localización Área de Estudio



Fuente: Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial

4. METODOLOGÍA A UTILIZAR

4.1. VARIABLES A MEDIR

Para la elaboración de la Evaluación Ambiental Estratégica, será necesario considerar diferentes variables necesarias para medir diversas cualidades que permitirán que el producto final sea acorde tanto con las necesidades de la comuna, como con la propuesta del Plan Regulador Comunal. Por lo tanto, a lo largo del estudio, será una constante la evaluación de las siguientes variables:

1. **Experiencia de la Empresa:** La empresa consultora deberá certificar su experiencia y la de sus profesionales en materias de lo que compete a Evaluaciones Ambientales Estratégicas y/o Estudios de Riesgo y Protección Ambiental, 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, relacionados.
2. **Aplicación de Planificación Ecológica y Gestión Ambiental:** La empresa consultora no sólo deberá demostrar su experiencia en términos de realizaciones anteriores de una Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), sino también tendrá la obligación de integrar modelos de planificación ecológica y gestión ambiental adaptados a la normativa urbanística, con el fin de generar una Instrumento de Planificación Territorial (IPT) acorde a las necesidades comunales y en concordancia con los lineamientos y objetivos ambientales y de resiliencia que posee el PLADEC 2021- 2028.
3. **Enfoque participativo:** Al igual que en el proceso de la elaboración del PRC, se exigirá a la empresa consultora 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.
4. **Cumplimiento con la formalidad:** En el tenor de la complejidad de vincular un estudio desarrollado paralelamente, y considerando el tiempo que llevará formular éste, será necesario que se cumplan 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, con el fin de integrar no sólo en la culminación de la EAE sino que buscar concordancias dentro del proceso de elaboración de ambos estudios.

4.2. CONSIDERACIONES GENERALES

4.2.1. Idea base

Para la elaboración de la EAE, se debe tener en cuenta que la idea base formulada por la I. Municipalidad de Buin contiene dos aspectos fundamentales, los cuales tienen un vínculo estrecho entre el desarrollo de la comuna, el bienestar social y la calidad de vida de sus habitantes. En este sentido, primeramente, el desarrollo de la EAE se debe realizar considerando, como primer aspecto, las exigencias normativas que la vinculan con un Plan Regulador Comunal en específico, pero a su vez y como segundo aspecto, también deberá cumplir con los estándares ambientales exigidos por el PLADEC 2021- 2028 de la comuna, con tal de que la planificación urbana a generar por el IPT contenga los lineamientos y objetivos necesarios para el desarrollo comunal y la imagen de ciudad sustentable.

En cuanto al cumplimiento normativo, el desarrollo de la EAE deberá someterse a lo exigido en los artículos 7º bis y 7º ter de la Ley N° 19.300 "Sobre Bases Generales del Medio Ambiente", del Ministerio del Medio Ambiente y el cuerpo normativo analizado en el punto 4.2.2 de las presentes Bases Técnicas.

En cuanto al desarrollo comunal y las expectativas ambientales, dentro del Plan de Desarrollo Comunal (PLADEC) 2021- 2028 existen diversos lineamientos que permiten vincular la planificación urbana, la gestión ambiental, la resiliencia y la sustentabilidad, lo cual puede ser aplicable dentro de un PRC. Para ello se deberá considerar lo definido en el cuadro de la figura N° 2



Figura N° 2: Lineamientos, Objetivos y Líneas de Acción PLADEC 2021- 2028 vinculados a la EAE.

Lineamiento Estratégico	Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Objetivo Específico
1. Planificación Territorial y Estratégica	1. Generar Planificación Territorial que permita ordenar el territorio en pos de la sustentabilidad y sostenibilidad, permitiendo a su vez el rescate de la identidad local	1.1 Ordenamiento Territorial	1.1 Ordenar el territorio y la expansión urbana de manera sustentable a través del desarrollo de IPTs a diferentes escalas
		1.2 Planificación Hídrica	1.2 Desarrollar la captación de aguas lluvias y el riesgo, de forma sustentable y sostenible, enfocado a la disminución de los efectos de la escasez hídrica y el cambio climático en la comuna
		1.3 Resiliencia y Gestión de Riesgos	1.3 Generar una planificación prospectiva ante la ocurrencia de Riesgo de Desastre
2. Planificación Estratégica	2. Complementar los planes y programas destinados al Ordenamiento Territorial para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna	2.1 Estudios de Movilidad Comunal Sustentable	2.1 Promover la accesibilidad y diversificación de los modos de desplazamientos dentro de la comuna, potenciando uso del transporte público y la promoción de la movilidad no motorizada
		2.2 Estudios y Gestión de Infraestructura Verde	2.2 Potenciar los servicios ecosistémicos de la infraestructura verde desde un punto de vista de la planificación ecológica
		2.5 Estudios de Reciclaje y Reducción de Generación de Residuos Sólidos	2.5 Promover desde la planificación territorial el desarrollo de iniciativas enfocadas en la reducción y tratamiento de residuos
13. Gestión Integral de Residuos	13. Desarrollar un proceso gradual de gestión de y valorización de residuos a nivel comunal, por medio de estrategias de separación de residuos, compostaje y reciclaje, con la participación actividad de la comunidad	13.1 Mitigación de Vertederos y Microbasurales	13.1 Controlar y eliminar los microbasurales y vertederos existentes en la comuna.
14. Gestión Ambiental Local	14. Fortalecer la gestión ambiental local, incorporando criterios de sustentabilidad y gobernanza ambiental en la ejecución de proyectos y acciones programáticas.	14.1 Institucionalidad Ambiental Local	14.1 Fortalecer la institucionalidad ambiental municipal de manera de contribuir a la protección del medio ambiente
		14.2 Educación Ambiental	14.2 Promover una educación ambiental integral, con amplia participación ciudadana, como elemento clave de la sustentabilidad ambiental local
15. Gestión Hídrica Comunal	15 Mejorar la gestión hídrica comunal y promover la conservación de canales y acequias, en un contexto global de cambio climático	15.1 Conservación de Canales de Riego	15.1 Promover la conservación de acequias urbanas, enfocándose en el riego del arbolado urbano y conservación de la infraestructura verde
		15.2 Riego con Enfoque Sostenible	15.2 Promover y consolidar el riego sostenible en la comuna
16. Protección y Conservación del Patrimonio Natural	16. Poner en valor patrimonio natural de la comuna, avanzando en la protección de humedales y ecosistemas	16.1 Instrumentos y Figuras de Protección Legal	16.1 Gestionar con la participación activa de la comunidad, figuras de protección oficial que permitan dar un uso sostenible y valorar el patrimonio natural de la comuna
		16.2 Educación y Promoción del Patrimonio Natural	16.2 Poner en valor y sensibilizar a la comunidad respecto de la importancia del patrimonio natural y los servicios ecosistémicos que ofrecen.
34. Protección Civil	34. Fortalecer los sistemas locales de respuesta ante situaciones de emergencia y la gestión integral del riesgo de desastre	34.2 Gestión Integral del Riesgo de Desastre	34.2 Desarrollar un proceso de implementación prospectivo de la gestión municipal en materia de desarrollo económico local

Fuente: Elaboración Propia

Por lo tanto, para tener la idea base de hacia dónde debe apuntar la EAE, en su integración al Plan Regulador Comunal, se debe comprender tanto el cumplimiento normativo y la planificación ambiental comunal con la visión de construir una ciudad en la comuna de Buin que sea resiliente y sustentable.

4.2.2. Normativa Aplicable

En cuanto a la normativa aplicable para el desarrollo de la EAE, cabe señalar que ésa es exigida para su aplicación en planes reguladores comunales a partir del Artículo 7°bis de la Ley Sobre Bases Generales de Medio Ambiente y también en el artículo 43° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC). Esto último también es exigido dentro del Artículo 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), donde también se expone que los Planes Reguladores Comunales deben ser sometidos dentro de su fase de anteproyecto al Sistema de evaluación de Impacto Ambiental, mediante una Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).

Para su elaboración, el Artículo 7°ter de la Ley Sobre Bases Generales de Medio Ambiente establece que existirá un reglamento por el cual ser tramitará este tipo de evaluación, el cual está contenido dentro del Decreto N° 32/2015 del Ministerio de Medio Ambiente "Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica" y debe comenzar en paralelo a la etapa de diagnóstico del Proyecto.

En cuanto a bibliografía, para la elaboración de la EAE se podrá contar como base técnica obligatoria la "Guía de Orientación para el uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile" del Ministerio del Medio Ambiente, y la DDU N° 430 "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial", de fecha 14 de abril del 2020, Dirección de Desarrollo Urbano- Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

4.2.3. Trabajo de Participación Ciudadana

En efectos del desarrollo de los procesos de participación ciudadana dentro de la EAE, será responsabilidad de la empresa consultora estar en completa coordinación con el equipo municipal que llevará a cargo este proceso, apoyando en cuanto a difusión y levantamiento de información.

Para el desarrollo de la participación ciudadana, el trabajo deberá concordar con la elaboración de los Objetivos Ambientales Estratégicos y los Criterios de Desarrollo Sustentable, así como también la identificación de los Factores Críticos de Decisión, por lo cual se deberán generar talleres de participación para la ejecución de las observaciones ciudadanas mencionadas en la letra b) del artículo 17° del DS N° 32/2015 "Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica". En este sentido, es necesario la elaboración de 6 talleres aplicados a las zonas donde se ejecutará el estudio del PRC, dentro del plazo señalado del artículo citado anteriormente, y considerando la visión de generar un diagnóstico participativo respecto a las temáticas ambientales comunales.

En cuanto a otras instancias de participación ciudadana, el trabajo realizado por la EAE deberá considerar las directrices establecidas tanto en el artículo 28° octies, como del artículo 43, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

En caso de que el equipo municipal o la empresa consultora crea conveniente mayor cantidad de talleres de participación ciudadana, o posea metodologías más efectivas para la vinculación de temas ambientales, educación ambiental y el desarrollo de la EAE, éstas deberán ser propuestas con un mínimo de 7 días corridos de anticipación al inicio de cada fase

5. ETAPAS DE LA EAE

La elaboración de la Evaluación Ambiental Estratégica consta de un proceso de planificación en el que debe aplicarse un Marco Técnico Metodológico, en el cual se debe considerar tres procedimientos fundamentales que permitan llevar a cabo la elaboración de la EAE⁴, reconocidos como procedimiento Técnico- Normativo,

⁴ DDU N° 430 "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial", de fecha 14 de abril del 2020, Dirección de Desarrollo Urbano- Ministerio de Vivienda y Urbanismo



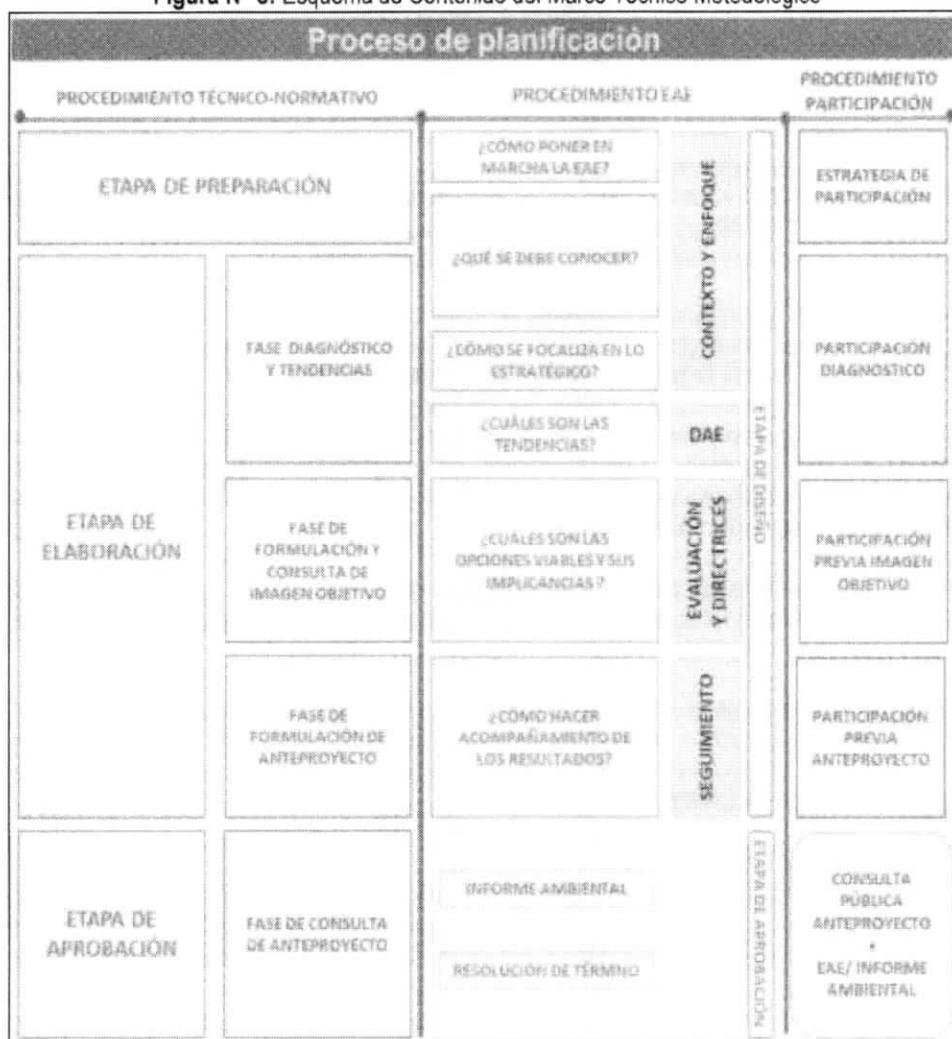
Procedimiento EAE y Procedimiento de Participación, cuyas etapas están definidas dentro de la imagen de la figura N° 3.

El procedimiento Técnico- Normativo corresponde al proceso mediante el cual se generan los antecedentes que justifican el proceso de planificación, los fundamentos del Plan, las propuestas de estructuración a partir de la imagen objetivo y alternativas y los contenidos del diseño del IPT, junto a las actividades que demandan su aprobación.

El procedimiento EAE es el proceso que realiza el Órgano Responsable, en este caso al I. Municipalidad de Buin, para que se incorporen las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable, al proceso de formulación, modificación o actualización del IPT que tengan impacto sobre el medio ambiente o la sustentabilidad, de manera que ellas sean integradas en la dictación del respectivo Plan, y sus modificaciones sustanciales.

El procedimiento de participación es un proceso específico a través del cual se promueve el diálogo y trabajo colectivo de los diversos actores que habitan o usan el territorio, a fin de relevar los intereses concurrentes y procurar establecer visiones colectivas sobre el desarrollo futuro, definiendo los caminos posibles para el logro de esas visiones a través de las medidas propias de la planificación territorial.

Figura N° 3: Esquema de Contenido del Marco Técnico Metodológico



Fuente: MINVU



Es menester mencionar que, debido al desarrollo actual del proyecto, la etapa de preparación culminará con la adjudicación del presente estudio al que hace referencia las presentes Bases Técnicas, por lo cual el contenido de trabajo comenzará desde la etapa de Diagnóstico Ambiental Estratégico, por lo cual el trabajo posterior a la definición de la empresa consultora que realizará la EAE comenzará desde la Etapa de Elaboración.

5.1. AJUSTE METODOLÓGICO

Considerando que los procesos licitatorios generalmente se enfocan en adjudicar a quien tenga mayor cumplimiento con requisitos exigidos en las Bases Administrativas y Técnicas, según lo establece la normativa, con el fin de generar un mejor desarrollo en el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, se realizará una instancia previa de ajuste metodológico.

Para el desarrollo de esta etapa, se deberá contemplar, como acto que dé inicio a la ejecución del estudio, una reunión en el cual la empresa consultora presentará ante el equipo que conforma la contraparte técnica del Plan Regulador Comunal, haciendo una exposición general del proceso metodológico en donde la contraparte realizará comentarios u observaciones. Al cierre de esta reunión, la empresa consultora hará entrega de la metodología a implementar con el fin de que la contraparte realice observaciones.

Para los plazos de revisión y subsanación de observaciones, se deberá contemplar lo definido en el punto 7 de las presentes Bases Técnicas.

5.2. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL ESTRATÉGICO

Esta etapa consiste en recopilar y sistematizar información de relevancia para el Plan y que permite establecer el estado de situación territorial comunal. Esta información aporta antecedentes que permiten identificar las potencialidades y restricciones del sistema de asentamientos humanos, la que es validada en el Procedimiento de Participación Diagnóstico y entrega insumos al procedimiento EAE, específicamente para sus dos etapas, según se señala a continuación⁵:

- Contexto y Enfoque EAE, apunta a la focalización de los temas que se consideran importantes para la decisión de planificación y que se plantea con la pregunta ¿Cómo se focaliza lo estratégico?
- Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE) que se asocia a la pregunta ¿Cuáles son las Tendencias? Y corresponde al análisis de la situación actual de los temas importantes (Factores Críticos de Decisión) para el IPT y su evolución en el tiempo.

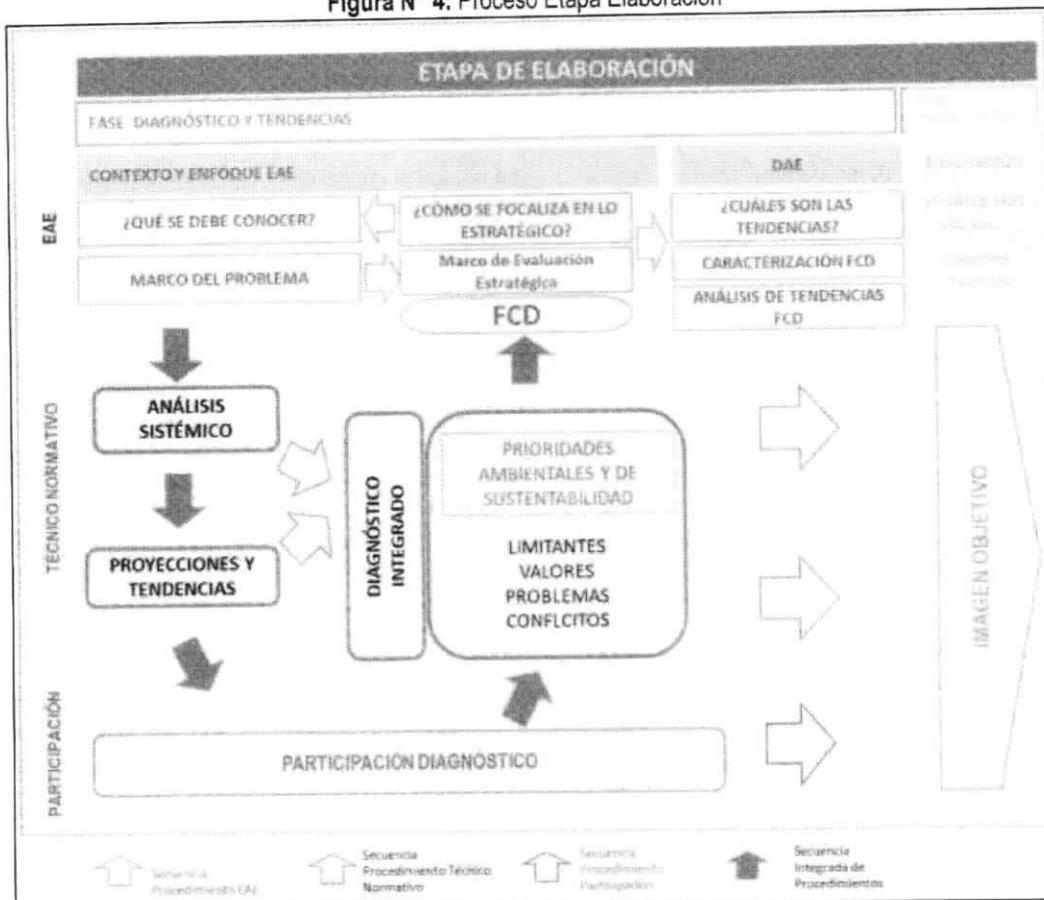
En este sentido, la etapa de Diagnóstico Ambiental Estratégico está destinada a identificar las condiciones del territorio, sus conflictos y fortalezas, con el fin de posteriormente proyectar tendencias referentes a los fenómenos durante el período de vigencia del PRC. Para ello se debe comprender que las directrices del proceso deben enfocarse en las etapas que se desarrollan en la figura N°4

El diagnóstico ambiental estratégico, si bien tendrá un enfoque específico dentro del área de estudio en la cual se enmarca la elaboración del Plan Regulador Comunal, este deberá tener un carácter territorial y considerar características ambientales generales de la comuna, las cuales, si bien tienen efectos específicos muy localizados, entregan condiciones muy similares en los distintos sectores urbanos de la comuna. En caso de que sea requerido, y siempre cuando cuente con fundamentos respaldados y validados por la contraparte técnica, previa aprobación de la Inspección técnica del Servicio (ITS), la empresa consultora podrá determinar un área buffer o área de influencia en torno al área de estudio, con el fin de detectar influencias en el desarrollo sustentable y/o resiliente de la comuna.

⁵ DDU N° 430 "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial", de fecha 14 de abril del 2020, Dirección de Desarrollo Urbano- Ministerio de Vivienda y Urbanismo



Figura N° 4: Proceso Etapa Elaboración



Fuente: MINVU

Ante esto y para el desarrollo del diagnóstico ambiental estratégico, se deberá contar con las siguientes sub etapas, con el fin de generar un análisis contundente que sostenga los fundamentos del informe ambiental.

5.2.1. Inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica.

Posterior a la aprobación del ajuste metodológico, la municipalidad procederá a realizar el proceso de inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica, para lo cual, en cumplimiento con lo establecido con el artículo 14º del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente, se generará un informe con el fin de que la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente tome conocimiento sobre el inicio del proceso.

Para ello, la municipalidad elaborará una propuesta de informe, y que contendrá, en concordancia al artículo de la normativa citado en el párrafo anterior, lo siguiente:

- Antecedentes del Plan Regulador Comunal
- Políticas Medio Ambientales y de Sustentabilidad, a nivel multiescalar, que pudieran incidir en el PRC
- Los objetivos ambientales que se pretende alcanzar con el PRC, propuestos por la empresa consultora y consensuados entre el equipo a cargo del PRC y la contraparte municipal.
- Los criterios de desarrollo sustentable que se considerarán en relación a los objetivos ambientales alcanzar con el PRC, propuestos por la empresa consultora y consensuados entre el equipo a cargo del PRC y la contraparte municipal.
- Las implicancias sobre el medio ambiente y la sustentabilidad que generarian las opciones de desarrollo planteadas en la presentación del PRC

- Los órganos de la Administración del Estado que se convocarán para la realización del PRC
- La identificación de organismos no pertenecientes a la Administración del Estado o representantes de la comunidad que se estimen claves para el procedimiento de la EAE
- El cronograma estimativo de la elaboración del PRC.

La empresa consultora tendrá un plazo de 7 días corridos para la corrección y validación, además de la elaboración de una propuesta de extracto de publicación para el Diario Oficial de la propuesta de informe, el cual una vez sea aprobado por ambas partes será decretado por el alcalde. La presente sub etapa se dará por aprobada una vez se cumpla con lo estipulado en los artículos 15° y 16° del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente.

5.2.2. Información de Apoyo a Informe de Inicio de EAE

Para el desarrollo del diagnóstico y como apoyo al presente informe, con la intención de generar objetivos y criterios fundamentados, así como también factores críticos de decisión enfocados en el territorio local, será necesario que la consultora cuente con información de apoyo que le permita caracterizar y reconocer las problemáticas ambientales de la comuna, y cuáles de ellas se asocian directamente a la planificación urbana. Para ello, se utilizarán dos elementos fundamentales para el desarrollo de la Evaluación Ambiental Estratégica, como también para el desarrollo del PRC; los elementos mencionados para fundamentar el informe son el diagnóstico del PLADEC 2021- 2028 y el Estudio Preliminar de Riesgos y Protección Ambiental.

El diagnóstico del PLADEC 2021- 2028 contiene una caracterización completa de la comuna, considerando también la caracterización ambiental general de Buin considerando características del paisaje local, cobertura de suelo según vegetación, residuos, gestión hídrica, riesgos naturales, industrias contaminantes etc.

Por otra parte, en cuanto al Estudio de Riesgos y Protección Ambiental, este ha identificado zonas de degradación ambiental, riesgos antrópicos y zonas afectadas por microbasurales, además de la detección de servicios ecosistémicos y redes urbanas beneficiosas para el desarrollo ecológico de la comuna. Esta información, considerando que se enmarca directamente en el desarrollo del PRC, podría ser de gran utilidad al aportar bibliografía e información local específica para temas de sustentabilidad y resiliencia.

5.2.3. Proceso de Participación Ciudadana

Una vez publicado en el Diario Oficial el extracto que informa sobre el inicio del proceso de la EAE ante el desarrollo del estudio de PRC para Buin, según lo estipulado en el artículo 17 del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente, se dará inicio al proceso de participación ciudadana durante los 30 días corridos a contar de la publicación del extracto. Este es la primera instancia de participación ciudadana del proceso, y que, según normativa, durante el proceso de Imagen Objetivo e Informe Ambiental también el instrumento se someterá a consulta ciudadana a través del proceso regular del PRC.

Para el desarrollo de este proceso se deberá contar dentro del plazo señalado por ley, con la aplicación de talleres participativos en los cuales se deberá educar a la comunidad en torno a la Evaluación Ambiental Estratégica, orientándolos a hacer ingreso de forma escrita y vía oficina de partes, según la normativa, a lo siguiente:

- Aportar antecedentes cuya consideración estime relevante para a adecuada elaboración del PRC.
- Formular observaciones al proceso de EAE elaborado hasta el momento.

En torno a la realización de talleres, estos deben considerar un mínimo de 6 en total, aplicados en las áreas definidas para el desarrollo del PRC y que comiencen a ejecutarse a más tardar de 7 días a contar de la publicación del extracto de la EAE en el Diario Oficial. La metodología para el desarrollo de los talleres quedará a criterio de la empresa consultora, la cual deberá considerar participaciones dinámicas y con un mínimo de participantes, justificado con bibliografía, con el fin de validar los talleres ejecutados.



El trabajo de los talleres deberá tener en la exposición los mismos puntos que se presentan en el informe de inicio de EAE, en donde se tendrán que exponer los avances del PRC, los objetivos que se poseen, además de lo definido hasta el momento para la EAE en cuanto a diagnóstico ambiental, objetivos ambientales, criterios de desarrollo sustentable y factores críticos de decisión. Por otra parte, cada instancia de participación ciudadana deberá ser desarrollada con el fin de generar a su vez un diagnóstico ambiental participativo, con la idea de integrar y vincular el IPT con las problemáticas ambientales de los vecinos en pos de mejorar la educación ambiental comunal.

5.2.4. Contexto y Enfoque de la EAE

En paralelo a la participación ciudadana y considerando la información levantada en etapas anteriores, y en el contexto del desarrollo de la Evaluación Ambiental Estratégica, como actividad de síntesis entre la información entregada por el PLADECO 2021- 2028 y Estudio Preliminar de Riesgos y Protección Ambiental, sumado a las observaciones entregadas por la comunidad en las instancias de participación ciudadana, la empresa consultora deberá hacer un análisis comunal ambiental. Este proceso deberá desarrollarse de la siguiente forma:

- El desarrollo de un Análisis Sistémico permite clasificar los antecedentes identificados en el Marco del problema, para contar con un reporte de temáticas ambientales, económicas y urbanas que caracterizan el estado de situación de los principales componentes del sistema territorial.
- El análisis de Proyecciones y tendencias reconoce el comportamiento de los indicadores de desarrollo urbano estimando su curso probable y sus incidencias en las temáticas del Análisis Sistémico, lo que posteriormente se utiliza para caracterizar y establecer las grandes tendencias de los temas claves.
- El Procedimiento de Participación Diagnóstico considera sesiones de trabajo con otros actores clave (Órganos no pertenecientes a la Administración del Estado y representantes de la comunidad) que tiene como propósito complementar los antecedentes del Análisis Sistémico con la percepción de dichos actores. Además, contempla instancias de coordinación y consulta con Órganos de la Administración del Estado para validar los componentes del Análisis Sistémico e identificar las temáticas importantes para la decisión de planificación que finalmente se resumen en Diagnóstico Integrado.
- Con el conjunto de información recabada en el Análisis Sistémico, las Proyecciones y tendencias y el Procedimiento de Participación, se realiza un procedimiento de sistematización o Diagnóstico Integrado, orientado a focalizar en aquellos temas estratégicos o temas Clave para el proceso planificación, los que posteriormente ayudan a establecer las Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad en función de las cuales se definen los Factores Críticos de Decisión.

El análisis comunal ambiental deberá estar enfocada en torno a la biodiversidad y redes ecológicas existentes en la comuna, los servicios ecosistémicos identificados y a potenciar, las actividades contaminantes y los focos relevantes de contaminación y degradación ambiental, para posteriormente centralizarlos dentro del área de intervención del estudio del PRC. Esto deberá ser integrado dentro del análisis sistemático, con el fin de generar de forma vinculante con el proceso de participación ciudadana los criterios de desarrollo sustentable y los objetivos ambientales estratégicos.

En este punto, se deberá generar una contextualización de la situación de la comuna según lo referido en el párrafo anterior, para posteriormente establecer el enfoque que debe tener la planificación urbana comunal para un desarrollo resiliente y sustentable. Para generar esta idea, la empresa consultora podrá guiarse por las preguntas realizadas en la figura 4.3.1.1, las cuales se desarrollan con mayor profundidad en el "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial"

Una vez realizada este análisis, se procederá a generar un diagnóstico ambiental, el cual abordará la comuna de forma general y se especificará en torno a las áreas de estudio en las cuales se aplica



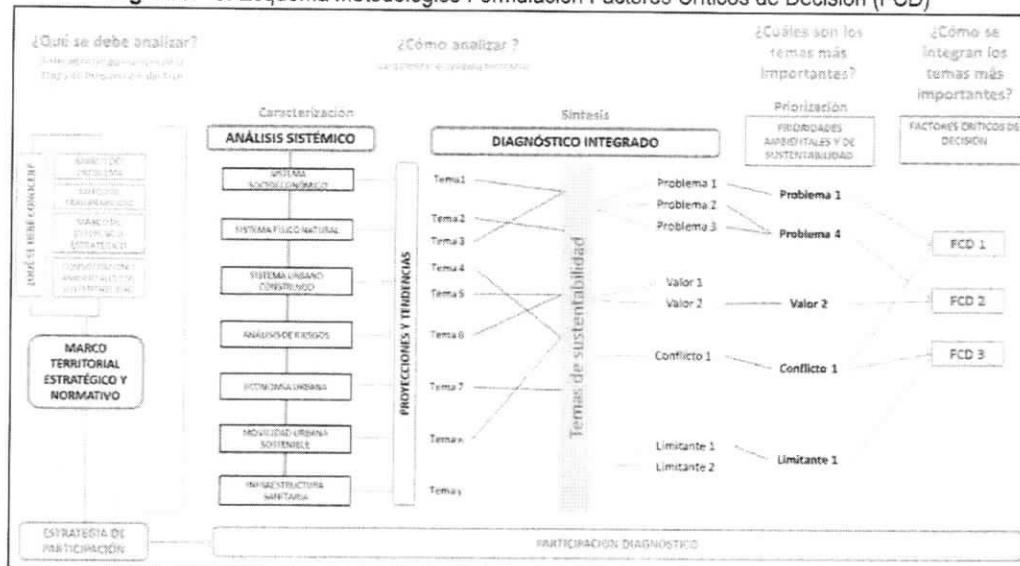
5.2.5. Elaboración Diagnóstico Ambiental Estratégico

El Diagnóstico Ambiental Estratégico de la EAE tiene como objetivo, a partir de lo mencionado en la sub etapa anterior, identificar las tendencias de comportamiento del impacto del desarrollo urbano en el medio ambiente. Dentro de esta etapa se deberán definir los factores críticos de decisión, los cuales se generarán a partir del análisis de la situación actual de las problemáticas y conflictos identificados en la sub etapa de participación ciudadana y los objetivos ambientales estratégicos y criterios de desarrollo sustentable definidos en la sub etapa de contexto y enfoque de la EAE

A partir de esto, se deberán generar los Factores Críticos de Decisión (FCD) de los cuales se evaluarán las alternativas de desarrollo según sus riesgos y oportunidades, con el fin de ajustar todas estas opciones con el fin de desarrollar el anteproyecto. Los Factores Críticos de Decisión⁶ son “*aquellos temas de sustentabilidad (sociales, económicos y ambientales) relevantes o esenciales, que en función del objetivo que se pretende lograr con la política, plan o instrumento de ordenamiento territorial, influyan en la evaluación*”

Para desarrollar los FCD, se deberá contemplar primeramente lo establecido en el punto 4.3.1.1 de las presentes Bases Técnicas, para los cuales se profundizará su análisis en los puntos 4.3.1.3 y 4.3.1.4 de las presentes Bases Técnicas. Para ellos se deberán analizar los resultados de éstas etapas de manera integrada, con el fin de evaluar los temas recogidos y que generen conflicto o puedan ser potenciados dentro de la comuna ante el desarrollo del PRC, tal como se observa en el esquema de la figura N°5.

Figura N° 5: Esquema Metodológico Formulación Factores Críticos de Decisión (FCD)



Fuente: MINVU

En concordancia del análisis sistemico y la participación ciudadana, se deberán identificar los temas ambientales más relevantes dentro de un diagnóstico integrado que permita identificar la factibilidad de solución a través de la aplicación Plan Regulador Comunal al Territorio. A partir de esto, será posible reconocer problemas y valores que de cierta medida y considerando relaciones entre sí, en el contexto de la sustentabilidad y la resiliencia, permitan establecer factores críticos de decisión aplicables a la comuna.

Para la definición de los FCD se podrá generar un esquema como el que se presenta en el contenido de la Figura N° 6

⁶ Artículo 3º letra g), DS N° 32/2015 del MMA.

Figura N° 6: Síntesis Factores Críticos de Decisión.

Prioridades Ambientales y de sustentabilidad	FCD
Algunas Industrias generan ruidos, olores y emanaciones que impactan en la salud y calidad de vida de los vecinos.	
Altos niveles de deterioro urbano en los sectores adyacentes a predios industriales y bodegajes de gran extensión.	
Deterioro por presencia de zonas industriales en desuso.	
Capital social expresado en agrupaciones locales históricas con fuerte impronta comunitaria, conformadas por ex empleados de la industria manufacturero.	Reconversión industrial.
Presencia de Inmuebles y conjuntos de interés patrimonial asociados a antiguas edificaciones de uso manufacturero e industrial.	
Efectos indeseables de los procesos de renovación urbana reciente sobre barrios tradicionales.	
Grandes predios de actividades industriales que limitan la conectividad local hacia las avenidas metropolitanas.	

Fuente: MINVU

Una vez sintetizados los factores críticos de decisión, se deberá generar una caracterización y tendencia de estos en base a indicadores de evaluación, con el fin de profundizar y generar el Diagnóstico Ambiental Estratégico, para esquematizarlo se propone utilizar lo presentado en la figura N° 7.

Figura N° 7: Diagnóstico Ambiental Estratégico para un FCD

FCD Reconversión industrial			
Criterio de Evaluación	Indicador	Caracterización y Tendencia	
		<u>Caracterización:</u>	
Presencia de terrenos industriales en desuso	Porcentaje de terrenos industriales abandonados en relación a la superficie total de zonas destinadas a uso industrial.	Existencia de actividades productivas molestas y suelo con destino industrial en desuso favorece la tugurización y deterioro urbano.	<u>Tendencia:</u> En los últimos 10 años se ha constatado el cierre, cambio de giro o traslado de algunas actividades industriales a otras comunas, como resultado de la implementación del Plan de Descontaminación Atmosférica. Lo que se evidencia en que un 56% del total de terrenos destinados a uso industrial en la comuna se encuentren abandonados u ocupados irregularmente.

Fuente: MINVU

Una vez terminada esta etapa, se dará inicio a la Etapa de Imagen Objetivo y Alternativas de estructuración, generando de esta forma una vinculación directa para el proceso de elaboración del Plan Regulador Comunal.

5.3. IMAGEN OBJETIVO Y ALTERNATIVAS DE ESTRUCTURACIÓN

5.3.1. Elaboración de Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración

Tal como se define en el artículo 28 octies de la LGUC, el municipio deberá presentar una propuesta de Imagen Objetivo, la cual será sometida a consulta ciudadana y posteriormente deberá ser aprobada por el Concejo Municipal. En términos prácticos, el equipo técnico del PRC deberá hacer una propuesta de Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración que será evaluada por la contraparte municipal, propuesta que deberá ser acorde a los objetivos ambientales y a los criterios de sustentabilidad de la EAE.

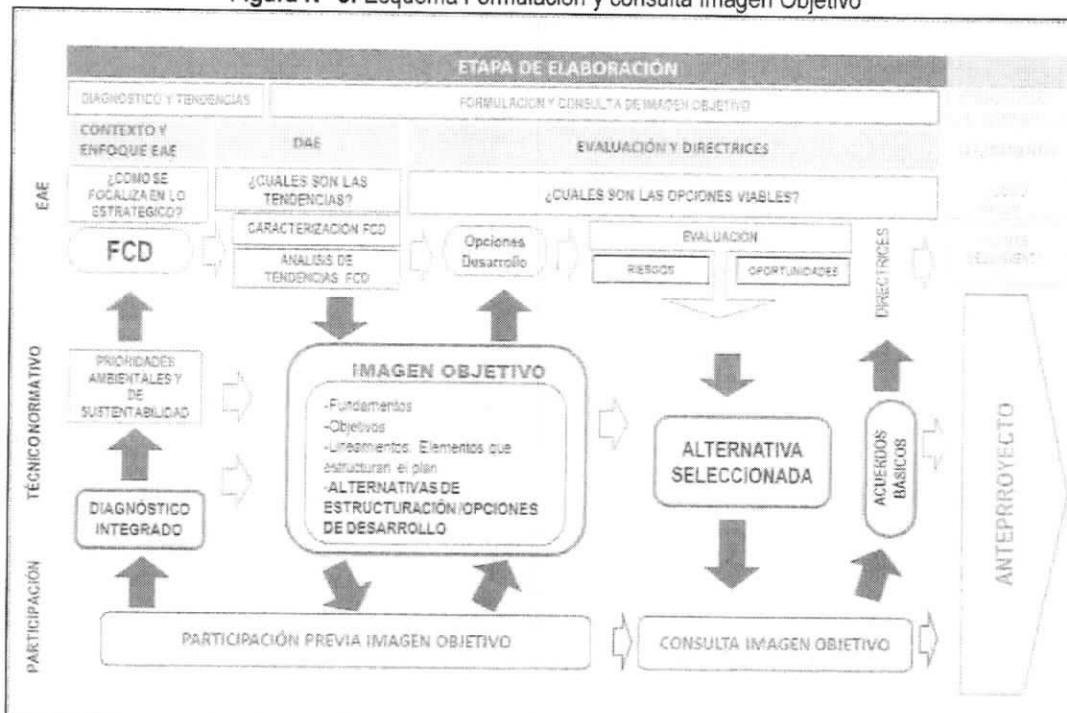


La obligación, en esta etapa, de la empresa consultora que se adjudique la licitación de la EAE, será trabajar de forma coordinada e integrada con el municipio, ya que, en la responsabilidad de este último de llevar adelante el proceso regular de la elaboración del PRC, será necesario contar con el respaldo de la consultora para que la imagen objetivo y las alternativas de estructuración cumplan con perspectivas de sustentabilidad y resiliencia. En esta etapa se deberá integrar a cabalidad el diagnóstico integrado y los factores críticos de decisión, con el fin de que la imagen objetivo y alternativas de estructuración del PRC de Buin sean acorde con la visión de desarrollo sustentable generada a partir de la etapa anterior y lo estipulado en el PLADEC 2021- 2028.

A partir de esto, se debe comprender que las alternativas de estructuración u opciones de desarrollo deben estar relacionadas de forma íntegra con los factores críticos de decisión, con el fin de que se genere un desarrollo sinérgico entre medio ambiente y desarrollo urbano en la comuna, pero teniendo en cuenta de las limitaciones del instrumento en elaboración.

Como producto, y antes de ser sometido a consulta ciudadana, la empresa consultora deberá respaldar con un informe técnico lo señalado en el párrafo anterior, con el fin de respaldar el enfoque sustentable que deberá contener el Instrumento. Para la elaboración de dicho informe, y la integración de la EAE dentro del proceso de la Imagen Objetivo, se deberá proceder como se estipula en el esquema de la figura N° 8

Figura N° 8: Esquema Formulación y consulta Imagen Objetivo



Fuente: MINVU

5.3.2. Proceso de Aprobación Imagen Objetivo y de las Alternativas de Estructuración.

A partir del proceso de elaboración de Imagen Objetivo, las alternativas de estructuración serán evaluadas por la comunidad y aprobadas por el concejo municipal, tal como está estipulado en el artículo 28 octies de la LGUC.

Para el desarrollo de esta etapa, la empresa consultora a cargo de la EAE deberá estar en coordinación absoluta con el municipio para que se integre en todo momento los criterios de desarrollo sustentable, los

objetivos ambientales estratégicos y los factores críticos de decisión, tanto en el trabajo con el Concejo Municipal como a través de la consulta ciudadana.

Una vez se dé por concluida la etapa, la empresa consultora encargada de la EAE deberá emitir un nuevo informe técnico, en base al presentado en la sub etapa anterior, con el fin de respaldar la vinculación de los objetivos ambientales, los criterios de desarrollo sustentable y los factores críticos de decisión, con lo presentado como imagen objetivo para el desarrollo urbano de la comuna. Esto también deberá contener un análisis de riesgo y oportunidades según lo planteado, directrices de gestión y planificación y directrices de gobernabilidad y gobernanza⁷.

Aprobada esta etapa por el equipo municipal, se procederá con la elaboración del Informe Ambiental, cuyo fin es generar el anteproyecto de la EAE

5.4. INFORME AMBIENTAL

El proceso de elaboración del informe ambiental tiene como resultado el anteproyecto de la EAE y se deberá construir en base a lo definido en los artículos 21º y 22º del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente, y que, para este caso, normativamente deberá ser aprobado por la SEREMI Regional de Medio Ambiente.

5.4.1. Elaboración del Informe

Para la elaboración del informe ambiental se deberá considerar lo definido en el artículo 21º del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente, cuya estructura deberá componerse de lo siguiente:

- a) Un índice
- b) Un resumen ejecutivo que contenga los aspectos básicos de los literales siguientes del presente artículo.
- c) Acerca del Plan Regulador Comunal:
 - i. La identificación y descripción pormenorizada de sus objetivos, señalando sus alcances
 - ii. La descripción pormenorizada del antecedente o justificación que determina la necesidad de su desarrollo
En el caso de que se diga relación con modificaciones sustanciales, deberá señalar en forma precisa y concreta la causal por la cual la modificación se estima sustancial.
 - iii. La identificación y descripción pormenorizada de su objeto
 - iv. Su ámbito territorial y temporal de aplicación
- d) Las políticas de Desarrollo sustentable y medio ambiente que enmarcan la propuesta de política, plan o instrumento de ordenamiento territorial
- e) La identificación y descripción de sus objetivos ambientales, señalando sus alcances
- f) La identificación y descripción de los criterios de desarrollo sustentable considerados en su diseño, y su relación con los objetivos de los mismos
- g) Identificación y justificación de los factores críticos para la decisión
- h) Un diagnóstico ambiental estratégico, incluya una descripción analítica y prospectiva del sistema territorial; una descripción y explicación de los problemas ambientales existentes; la identificación de actores claves del territorio; la identificación de potenciales conflictos socioambientales
- i) La identificación y evaluación de las opciones de desarrollo, señalando las implicancias que cada una de ellas pueda generar sobre el medio ambiente y la sustentabilidad
- j) Los resultados de la coordinación y consulta a los Órganos de la Administración del Estado, identificando a los convocados y a aquellos que efectivamente participaron en el proceso de aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica; la forma en que se desarrolló dicha coordinación y consulta; una síntesis de los elementos aportados al proceso de decisión por los Órganos participantes; una síntesis del modo en que dichos elementos fueron considerados en la formulación

⁷ Revisar DDU N° 430 "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial", de fecha 14 de abril del 2020, Dirección de Desarrollo Urbano- Ministerio de Vivienda y Urbanismo



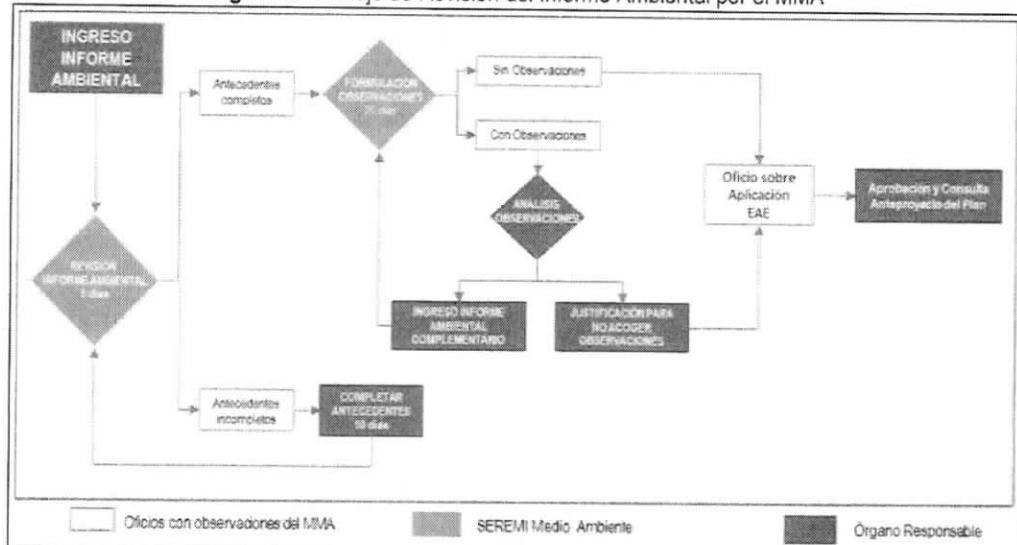
del Anteproyecto del PRC; y la indicación de aquellos que fueron desestimados y el fundamento de exclusión.

- k) Los resultados de la instancia de participación ciudadana efectuada, incluyendo una síntesis de las principales observaciones realizadas y una respuesta razonada, en lo pertinente, que podrá ser común para las que planteen cuestiones similares en cuanto a su fondo
- l) Identificación de los indicadores de seguimiento señalando las medidas propuestas por el Informe Ambiental al PRC.

El desarrollo de la elaboración del informe ambiental se realizará en forma paralela al desarrollo de la etapa de anteproyecto del Plan Regulador Comunal, por lo cual el informe deberá ir en completa coordinación y coherencia con el desarrollo del anteproyecto. Cabe señalar que el informe ambiental, antes de ser sometido a aprobación, deberá ser remitido a la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente, con el fin de que emita sus observaciones según el artículo 22º del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente. En el caso de existir observaciones, se deberá emitir un informe ambiental complementario según lo estipulado en el artículo 23º del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente.

La responsabilidad de la elaboración del informe ambiental, así como también de la subsanación de las observaciones, recaerá en la empresa consultora. Pero, la empresa consultora deberá solicitar la aprobación del municipio, antes de que dichas observaciones sean ingresadas vía conducto regular a la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente. Para comprender mejor el proceso de aprobación del informe ambiental, en cuanto al desarrollo de las revisiones del Ministerio del Medio Ambiente, se debe tener en cuenta el presente esquema (figura N° 9)

Figura N° 9: Flujo de Revisión del Informe Ambiental por el MMA



Fuente: MINVU

La etapa de elaboración del informe, tal como se observa en la Figura N° 9, culminará con su aprobación vía resolución emitida por la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente. En términos de plazos de elaboración internos, esta etapa deberá cumplir con lo estipulado en el punto 6 de las presentes Bases Técnicas.

5.4.2. Aprobación PRC

El proceso de aprobación del informe ambiental está ligado directamente al proceso de aprobación de Anteproyecto del PRC, tal como se define el artículo 43º de la LGUC en su inciso segundo, ante lo cual tanto el anteproyecto como el informe ambiental serán sometidos a un proceso de consulta ciudadana para posteriormente ser revisado y aprobado por la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, la cual

definirá el proceso de Plan Regulador Comunal que posteriormente será sometido a la aprobación del Concejo Municipal.

En esta etapa, será deber de la consultora, en coordinación con el equipo a cargo de la elaboración del PRC, apoyar el proceso de consulta ciudadana al cual serán sometidos tanto el anteproyecto del PRC como del informe ambiental, ante lo cual deberá asesorar al Concejo Municipal en acoger o rechazar las observaciones emitidas por la comunidad, según estas se relacionen con los objetivos ambientales estratégicos, criterios de desarrollo sustentable y factores críticos de decisión.

Esta etapa culminará con la aprobación del anteproyecto por la SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, dando término a todo el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica.

6. ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO

6.1. Elaboración de Documentos

Para la elaboración de documentos es necesario considerar lo estipulado en los artículos 14°, 16 y 21° del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente, así como también considerando otros productos considerados para el desarrollo de esta etapa, los cuales son los siguientes:

- a) Inicio EAE: Según lo estipulado en el artículo 14° del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente deberá generar un informe aprobado por decreto alcaldicio, el cual será remitido para su revisión, aprobación y toma de razón por parte de la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente, para lo cual posteriormente según el artículo 16° del DS N° 32 del Ministerio del Medio Ambiente, se deberá generar un extracto que será publicado en el diario oficial, el diario de mayor circulación a nivel comunal y la página web municipal.
- b) Informe Ambiental: Este informe será realizado según lo estipulado en el artículo 21° del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente.
- c) Informes de Participación Ciudadana: El desarrollo de estos informes será según las metodologías presentadas por la empresa consultora, aprobadas tras la etapa de ajuste metodológico, y según lo considerado en el artículo 17° del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente
- d) Diagnóstico Ambiental Comunal: Este diagnóstico se generará a partir de un informe resultado de la aplicación de las metodologías utilizadas por la empresa consultora, aprobadas por la contraparte municipal, y que definirán la caracterización ambiental comunal y profundizarán objetivos ambientales estratégicos, criterios de desarrollo sustentable y factores críticos de decisión. Su contenido está definido en el punto 4.4.5 de las presentes bases técnicas.
- e) Informes Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración: Serán informes simples que tendrán por objetivo respaldar las decisiones tomadas en la etapa contemplada en el punto 4.5 de las presentes Bases Técnicas

6.2. Fases de Aprobación

Las fases de aprobación dentro del desarrollo de la Evaluación Ambiental Estratégica deberán ser acordes a los artículos 15°, 20° y 22° del DS N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

7.1. Plazos, Cronograma y Flujo Financiero

- El plazo máximo para el desarrollo de este proyecto, incluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, **ES DE 660 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 siguientes plazos parciales máximos contados a partir del dia 1 del Proyecto, los cuales son los siguientes:



- Ajuste Metodológico: 21 días
- Diagnóstico Ambiental Estratégico: 70 días
- Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración: 203 días
- Informe Ambiental: 336 días

Es menester mencionar que la sumatoria de días por etapa no es coincidente con la cantidad de días de duración de la iniciativa, ya que las etapas de Diagnóstico Ambiental Estratégico e Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración se realizaran en algunas instancias de forma paralela.

- Debido a que los plazos de la Evaluación Ambiental Estratégica están sujetos directamente a los plazos del desarrollo del Estudio del Plan Regulador, los plazos de revisión y subsanación de observaciones deberán ser acotados, y estarán considerados dentro del plazo total del desarrollo de la iniciativa. Ante esto, y con el fin de hacer eficiente la administración del tiempo, la contraparte municipal deberá tener un rol denominado "contraparte activa" para el desarrollo de la EAE, determinando períodos de evaluación a través de reuniones mediante actas firmadas por asistentes y aprobadas por la Inspección Técnica del Servicio (ITS) de la iniciativa.

Las etapas y sub etapas finalizadas serán aprobadas bajo decreto alcaldicio.

- En cuanto a la etapa de Ajuste Metodológico, tras la reunión mencionada en el punto 5.1 de las presentes Bases Técnicas, la municipalidad tendrá 7 días para emitir informe de observaciones, mientras que la empresa consultora tendrá 7 días subsanar y presentar dichas observaciones. Tras esto y en caso de persistir las observaciones, se deberá realizar un trabajo coordinado de gabinete entre la municipalidad y la empresa consultora para subsanar observaciones durante 7 días.
- En cuanto a la etapa de Diagnóstico Ambiental Estratégico, esta se iniciará a partir de la subetapa de Inicio de la EAE y culminará con el Diagnóstico Ambiental Estratégico aprobado, según lo indica el punto 5.1 de las presentes Bases Técnicas, por lo que en su desarrollo se deberán considerar lo siguiente:
 - Inicio de EAE: Comenzará con una reunión como hito de inicio del proceso de la EAE, en donde el municipio hará entrega de propuesta de decreto e informe, junto con información de respaldo, para ser ingresado a la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente (SEREMI MMA) como acto de Inicio de la EAE. La consultora tendrá 7 días corridos, incluyendo día de la reunión, para generar modificaciones y presentar decreto definitivo y extracto de este para ser publicado en diario oficial una vez la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente tome razón y se pronuncie conforme. La duración de este proceso será de 7 días corridos para modificaciones, 5 días corridos para pronunciamiento SEREMI MMA y publicación en diario oficial. En caso de observaciones, se tendrá de 3 días corridos para subsanar y enviar a SEREMI MMA.
 - Proceso de Participación Ciudadana: Esta será la primera instancia de participación ciudadana del proceso de EAE. Tiene una duración de 30 días corridos y deberá comenzar una vez se encuentre publicado el extracto del decreto de inicio en el Diario Oficial
 - Diagnóstico Ambiental Estratégico: Este proceso se deberá realizar a partir de lo estipulado en los puntos 5.1.4 y 5.1.5 de las presentes Bases Técnicas, considerando también lo recopilado dentro del proceso de participación. Su inicio será en paralelo a esta última y tendrá una duración de 65 días corridos como máximo.
- En cuanto a la etapa de Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración, esta estará definida según la calendarización del proceso regular del PRC, considerando su comienzo una vez se encuentre aprobada la etapa anterior. Para este proceso se contará con dos sub etapas, a lo que se suma el apoyo a la consulta ciudadana, para los cual se deberán estimar los siguientes plazos:



- Informe de Justificación Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración Preliminares: esta sub etapa tendrá una duración de 32 días corridos
- Apoyo Consulta Ciudadana: Segunda instancia participativa de la EAE, tendrá una duración de 98 días corridos
- Informe de Justificación Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración Definitivas: esta subetapa tendrá una duración de 70 días corridos
- En cuanto a la Etapa de Informe Ambiental, este comenzará su elaboración una vez el proceso regular de Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración esté aprobado por el Concejo Municipal. Para la realización de este informe se deberán considerar los siguientes plazos.
 - Elaboración Informe Ambiental: Para esta etapa se deberá contar con un plazo total de 60 días corridos para su elaboración.
 - Aprobación SEREMI MMA: Para el desarrollo de esta etapa se contará con 30 días corridos para su elaboración, según la estructura de la imagen de la Figura N° 9 del punto 5.3.1 de las presentes Bases Técnicas.
 - Aprobación SEREMI MINVU: Considerando el proceso regular del PRC de Consultas Públicas (Art. 43 LGUC), se realizará un acompañamiento hasta la aprobación técnica por parte de la SEREMI MINVU a través de informe favorable. Este proceso tiene una duración de 126 días corridos.
- Cuando los plazos de entrega se cumplan el día sábado, domingo o festivo, se entenderá que su vigencia se hará el siguiente día hábil.
- Los plazos por etapas y sub 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 evague en tiempo que lo determina la Ley. Estos atrasos deberán ser puestos en conocimiento del ITS antes que graviten en forma negativa respecto del plazo de desarrollo del Proyecto, ya que, en caso contrario, se procederá al cobro de las multas correspondientes.
- Los pagos se realizarán de forma parcial, tal como se ve en la figura N° 10, y en concordancia con el presupuesto aprobado presentado por la consultora al momento de adjudicarse la licitación. Las etapas, productos y porcentajes destinados a pagos deberán respetarse en la propuesta que realice la empresa consultora.

Figura N° 10: Estados de Pago EAE

DETALLES DE PRODUCTOS SOLICITADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PLAN REGULADOR COMUNAL DE BUIN				
FASE	ETAPA	PRODUCTO		PORCENTAJE CONTRATO
Fase Evaluación Ambiental Estratégica	Etapa 1. Ajuste Metodológico	Aplicación de Ajuste Metodológico	Informe Metodológico Aprobado	5%
	Etapa 2. Diagnóstico Ambiental Estratégico	Inicio EAE	Informe Inicio EAE Publicación Diario Oficial	15%
		Participación Ciudadana	Informe de Participación Ciudadana	



		Diagnóstico Ambiental Estratégico	Informe Caracterización Comunal	
			Informe Diagnóstico Ambiental Estratégico	
Etapa 3. Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Apoyo Proceso de Elaboración Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Apoyo Proceso de Aprobación Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración	Informe Técnico de Respaldo	30%
	Etapa 4. Informe Ambiental	Elaboración Informe Ambiental	Informe Ambiental Aptobado	
Etapa 5. Aprobación PRC	Aprobación Anteproyecto PRC	Aprobación Anteproyecto PRC	Informe Favorable SEREMI MINVU	10%

Fuente: Elaboración Propia

8. PRODUCTOS ESPERADOS

8.1. Producto Ajuste Metodológico

Como productos de la presente etapa, se deberá contemplar la elaboración del informe de Ajuste Metodológico según lo descrito en el punto 5.1. de las presentes Bases Técnicas.

8.2. Productos Diagnóstico Ambiental Estratégico

Como productos de la presente etapa, se deberá contemplar que para comprobar tanto estados de pago, como generar material físico y digital que respalte el desarrollo tanto de la EAE como del PRC, se cumplir con los siguiente:

- Informe corregido de Inicio de EAE aprobado por la SEREMI Metropolitana de Medio Ambiente.
- Extracto de Informe para ser publicado en el Diario Oficial
- Informe de Diagnóstico Ambiental Estratégico según los resultados establecidos en el punto 4.3.1.3; 4.3.1.4 y 4.3.1.5 de las presentes Bases Técnicas.
- Anexo con los pronunciamientos de los Órganos de la Administración del Estado
- Anexo con las instancias de participación ciudadana establecidas en el punto 4.3.1.3 de las presentes Bases Técnicas

8.3. Productos Imagen Objetivo y Alternativas de Estructuración

Como productos de la presente etapa, se deberá contemplar que para comprobar tanto estados de pago, como generar material físico y digital que respalte el desarrollo tanto de la EAE como del PRC, se cumplir con los siguiente:

- Informe de evaluación de propuesta de imagen objetivo y alternativas de estructuración según lo establecido en el punto 4.3.2.1 de las presentes Bases Técnicas
- Informe de cumplimiento de la imagen objetivo y alternativas de estructuración con objetivos, criterios y factores críticos de decisión de la EAE según lo contenido en el punto 4.3.2.2 de las presentes Bases



Técnicas. Este informe deberá contener un anexo con la recopilación de lo levantado en las instancias de consulta ciudadana por el proceso del PRC y en relación a la EAE

8.4. Productos Informe Ambiental

Como productos de la presente etapa, se deberá contemplar que para comprobar tanto estados de pago, como generar material físico y digital que respalte el desarrollo tanto de la EAE como del PRC, se cumplir con los siguiente:

- Informe Ambiental según lo establecido en el punto 4.3.3.1 de las presentes Bases Técnicas aprobado por SEREMI Metropolitana del Ministerio del Medio Ambiente
- Informe Ambiental aprobado por SEREMI MINVU Metropolitana según lo establecido en el punto 4.3.3.2 de las presentes Bases Técnicas.

9. INFORMES.

- Los formatos de Informes, decretos, oficios y cualquier otra documentación relacionada deberán elaborarse a partir de los establecido en el Anexo 4 de la DDU 430.
- Los informes parciales, y sus respectivos anexos deberán ser presentados en **cinco (5) ejemplares papel y doce (12) 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, en caso que corresponda, 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.
- En caso de revisiones ante el Concejo Municipal, se deberá entregar, además, un resumen ejecutivo de **nueve (9) 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.

10. DEFINICIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

A la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán 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. La contraparte, además, contará con un equipo coordinador y un equipo consultivo respecto de algún tema específico, pero ambos equipos compondrán la mesa evaluadora de los avances presentados y la que realizará las correcciones pertinentes a la consultora que gane la licitación. Dicha mesa, será reconocida y decretada como Mesa Técnica Municipal (MTM), cuya coordinación recaerá en la figura de la Inspección Técnica del Servicio (ITS),

10.1. 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 la consultora sea expedito, siempre en favor del



cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 7 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.

La responsabilidad de ser la Inspección Técnica del Servicio deberá recaer en la figura del o la profesional con responsabilidad administrativa designado por el 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.

10.2. Equipo Coordinador

El equipo coordinador estará compuesto por:

- Alcalde
- Administrador Municipal
- Secretario Comunal de Planificación
- Profesional del Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial SECPLA.

10.3. Equipo Consultivo

El equipo de apoyo a la coordinación y quienes estarán para asesorar en puntos específicos de la elaboración del PRC estará compuesto por:

- Director de Obras Municipales
- Profesional de Obras Municipales
- Director de DIMAAO
- Encargado Gestión Ambiental DIMMAO
- Director Jurídico

11. ESPECIFICACIONES PARA EQUIPO CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DE LA EAE

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

11.1. 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 la planificación urbana con experiencia en la elaboración de Evaluaciones Ambientales Estratégicas como un geógrafo o un arquitecto, o cualquier profesional calificado y certificado para realizar dicha labor.

La función de este coordinador será principalmente encabezar el desarrollo del diagnóstico ambiental estratégico, velar por el cumplimiento de los objetivos ambientales estratégicos, criterios de sustentabilidad y factores críticos de decisión dentro de la imagen objetivo y alternativas de estructuración, y de llevar adelante el informe ambiental, encargándose de velar e informar la aprobación en las Seremías Metropolitanas de Medio Ambiente y Vivienda y Urbanismo.

Por otra parte, el coordinador estará apoyado por un profesional de apoyo, los cuales, incluso el coordinador, están descritos a continuación:

- **Coordinador y Encargado de Planificación:**—Profesional con la certificación y experiencia comprobable en Evaluación Ambiental Estratégica aplicadas en contextos de planificación urbana a nivel comunal, regional o nacional, 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.



- **Profesional de Apoyo:** Profesional con la certificación y experiencia comprobable en Evaluación Ambiental Estratégica aplicadas en contextos de planificación urbana a nivel comunal, regional o nacional. Su función será asesorar al coordinador y brindar el apoyo necesario según corresponda.


DIEGO MORALES REQUENA
ASESOR URBANISTA
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN


OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

DMR/CAO/cao.



CAPÍTULO III: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-A

**DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR
“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”**

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

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

**HABILIDAD PARA CONTRATAR
“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”**

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

1. De 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 directivo de la I. Municipalidad de Buin.
 - b. Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c. Que la sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a. y b. precedentes, formen parte (sólo para personas jurídicas).
 - d. Que la sociedad que representa 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. sean acciones (solo personas jurídicas).
 - e. Que la sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a. y b. sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f. No tener 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 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

“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____, representante legal de la empresa _____ 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 ciento cincuenta (150) 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
ARTÍCULO 4 LEY N° 19.986
Licitación Pública**

“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

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

1. Si _____ No _____ registro 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 presentación de la oferta.
2. Que, me encuentro en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarme en la situación prevista en el numeral 1 precedente, los pagos del contrato licitado deberán ser destinados 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.

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)
“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL: _____

2. Declaración integrantes de la UTP:

Nº	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 integrante(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

Nº	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 inadmisible en su totalidad.



FORMATO N° 4
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
Licitación Pública

“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

A modo de resumen deberá indicar lo siguiente

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS
ETAPA 1	
ETAPA 2	
ETAPA 3	
ETAPA 4	
TOTAL	

Nota:

- Se deberá realizar el cronograma en función de lo mencionado (actividades v/s días corridos), y se requerirá adjuntar en formato digital en Excel o Project la programación desglosada planteada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 5

NÓMINA DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS, FORMACIÓN ACADÉMICA DE CADA UNO
Licitación Pública

“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

NOMINA DEL PERSONAL

Nombre del Profesional	Profesión	Función a Desarrollar	Estudios de postgrado relacionados	Adjunta Certificado (Si/No)

Nota:

- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- Formación académica de acuerdo a lo indicado en punto 11.2 letra f) Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 6
**DECLARACIÓN SIMPLE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS DESDE EL AÑO 2010**
“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:
RUT DEL PROPONENTE:

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 11.2 letra e) de las 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

“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

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

“EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT DEL PROPONENTE:

Valor Total Neto	Impuesto o Exento	Valor Total Impuesto Incluido (si correspondiera)
(*) \$	\$	\$

Nota:

- ✓ (*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.com.
- ✓ El oferente deberá indicar como tributa.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
"EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PLAN REGULADOR COMUNAL"

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	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Cinco (5) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será 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 siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma Contrato	Dentro de los quince (15) 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° 13.1 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. LLÁMESE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública, para la contratación de "Consultoría para el Diseño del Mejoramiento Espacio Público Acequias del Casco Histórico de Buin", de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

Distribución:

1. Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
2. Administración Municipal.
3. Dirección Jurídica.
4. Secretaría Comunal de Planificación.
5. Dirección de Administración y Finanzas.
6. Dirección de Obras Municipales.
7. Dirección de Control.
8. Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
9. Dirección de Desarrollo Comunitario.
10. Dirección de Tránsito y Transporte Público.
11. Oficina de Partes.
12. Secretaría Municipal.



1. Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
2. Administración Municipal.
3. Dirección Jurídica.
4. Secretaría Comunal de Planificación.
5. Dirección de Administración y Finanzas.
6. Dirección de Obras Municipales.
7. Dirección de Control.
8. Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
9. Dirección de Desarrollo Comunitario.
10. Dirección de Tránsito y Transporte Público.
11. Oficina de Partes.
12. Secretaría Municipal.

