

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA  
LICITACIÓN "ESTUDIO CAPACIDAD VIAL  
PLAN REGULADOR COMUNAL"**DECRETO TC N°: 275

BUIN, 06 JUL 2023

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 6° 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:**

1° 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 y específicamente en su artículo 26, señala que el Departamento de Asesoría Urbana y Planificación, entre otras, debe asesorar al alcalde y al concejo en la promoción del desarrollo urbano, estudiar y elaborar el plan regulador comunal y mantenerlo actualizado y asesorar en materiales referentes al desarrollo urbano comunal.

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

3° Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/664 de fecha 03 de mayo de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para efectuar el servicio solicitado.

4° 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.

5° 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.

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

**RESUELVO:**

**I. APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos que se describen a continuación, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal**".

## 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 del estudio de Capacidad Vial (ECV) para dar cumplimiento con el artículo 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), con el propósito de argumentar las proyecciones viales realizadas dentro del Estudio del Plan Regulador Comunal, en sus áreas urbanizadas y de expansión urbana, todo ello 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 "Ofertantes", "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 Unidad Técnica del servicio que es materia de las presentes Bases, y del contrato que de ellas resulte, estará radicada en la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA).

### 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 Términos de Referencia 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](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden forman parte integrantes de las presentes Bases.
- 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) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- j) Las indicadas en punto 4.2.2 de las Bases Técnicas.
- k) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

- l) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

#### 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.

**Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.11.001 denominada "Estudios e Investigaciones", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda**

#### **Presupuesto Total Disponible \$33.000.000.- Impuestos Incluidos**

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 **cuatrocientos quince (415) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Inicio 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.

**Nota 1:** Para la contabilización del plazo señalado precedentemente, se debe tener en consideración el cronograma de actividades establecido en el punto 6 de las Bases Técnicas.

**Nota 2:** Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.

#### 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](http://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 las 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 estas 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](http://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 presentes 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](http://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 a la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, según Formato 2-A adjunto, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la Ley N° 19.886.

### **6.2. Inhabilidades para Contratar.**

Se encuentran 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 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L N°211 de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción - que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

Para lo anterior, los participantes al momento de ofertar, deben presentar la pertinente declaración firmada, según Formato N° 2-B adjunto, de no estar inhabilitados para contratar.

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 N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## **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](http://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](http://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](http://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 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, los 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](http://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 ciento veinte (120) 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 de 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 insolutos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **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.**

- h) Copia de la cédula de identidad vigente.

##### **Oferente Persona Jurídica.**

- i) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
- j) Copia de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **Certificado de vigencia la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Se hace presente que para aquellos oferentes constituidos bajo la Ley N° 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado, cualquiera sea el caso, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- l) **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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

**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 k) y l).

**m) Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**m.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.

**m.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.

#### **11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (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, 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.
- ✓ Subsanan 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 o.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.**

**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 10 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 estudios de Capacidad Vial, estudios de impacto vial, estudios de factibilidad vial y/o estudios de capacidad vial. No obstante se deberá tener en consideración lo establecido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.

**Nota 1:** El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato, se evaluará un máximo de 30 certificados por oferentes.

**Nota 2:** 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 estudios de capacidad vial, estudios de impacto vial, estudios de factibilidad vial y/o estudios de capacidad vial. No obstante se deberá tener en consideración lo establecido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.
  - 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 anexasen 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.

**Nota:**

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos asociados a la presente licitación.
- El Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerará para todos los efectos los montos del presente Formato.

## 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 a 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 no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Por su parte, 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 o Marco Metodológico” exigida en el punto 11.2 letra a) de las presentes Bases.
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 4, 5, 6, y/o 8, o falta de información según sea el caso.
- d) Si la oferta económica impuesto incluido excede presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- 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) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.

- i) Si presenta dos o más ofertas, en este caso, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases.
- j) Si la pauta de evaluación se aplica solo a un (1) proveedor, y éste obtiene un puntaje ponderado total menor al 60%.

## **12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).**

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, 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 presentes Bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo 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](http://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 la Directora de Tránsito y Transporte Público, 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.

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](http://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 N° 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, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra i) de las presentes Bases. 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
<b>a) Económico</b>	25%	<b>a.1) Oferta Económica</b>	<b>25%</b>
<b>b) Técnico</b>	63%	<b>b.1) Metodología de Trabajo</b>	<b>30%</b>
		<b>b.2) Experiencia de la Consultora</b>	<b>30%</b>
		<b>b.3) Comportamiento Contractual Anterior</b>	<b>3%</b>
<b>c) Otras Materias de Alto Impacto Social</b>	10%	<b>c.1) Política de Inclusión Social</b>	<b>10%</b>
<b>d) Administrativo</b>	2%	<b>d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>2%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

**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:

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

**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:

<b>Pauta de Evaluación Metodología de Trabajo</b>				
<b>ITEM</b>	<b>Criterio</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Puntaje Sub Ítem</b>	<b>Puntaje Máximo Ítem</b>
I	Tramites y Aprobaciones	Explica claramente las Etapas consideradas en el punto 5 de las Bases Técnicas	2	5
		Explica tramites 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	Diagnóstico Estudio Capacidad Vial	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.1 de las Bases Técnicas	8	36
		El nivel de detalle de la información que ofrece la consultora es óptimo según la información existente	8	
		Analiza todas las variables a medir solicitadas en el punto 5.1 de las Bases Técnicas	10	
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos de entrega según las Bases Técnicas	10	
IV	Elaboración de estudio de Capacidad Vial	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.2 de las Bases Técnicas	7	34
		El nivel de detalle de la información que ofrece la consultora es óptimo según la información existente	10	

		Analiza todas las variables a medir solicitadas en el punto 5.2 de las Bases Técnicas	9	
		Cumple íntegramente con los productos esperados para la etapa y los formatos de entrega según las Bases Técnicas	8	
V	Seguimiento y Ajustes	Cumple íntegramente con lo establecido en el punto 5.3 de las Bases Técnicas	5	5
VI	Programa de trabajo	Entrega un programa de trabajo y cronograma claro de los procesos y entrega de los resultados y/o productos	5	5
VII	Formato	Cumple con los productos esperados y formato según lo establecido en el punto 7 y 8 de las Bases Técnicas	5	5
<b>TOTAL PONDERACIONES</b>			<b>100</b>	<b>100</b>

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

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

### 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 9	100
Desde 7 Hasta 8	75
Desde 5 Hasta 6	50
Desde 3 Hasta 4	25
Desde 1 Hasta 2	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:

- Cuenta con Sello Empresa 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 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

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

Luego;

$$\text{Porcentaje} = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,02$$

**13.4. Resolución de Empates.**

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterios Técnicos**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Económico**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Otras Materias de Alto Impacto Social**”.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de

evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes 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 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 se hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), de conformidad a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 y con anuencia del H. Concejo Municipal, 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. Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

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 ampliación de la 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 hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

##### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribiere 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 cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de

Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 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 N° 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 inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley N° 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 contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el punto 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 4° 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 siete (7) 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) día más, para responder dicho reclamo.

## 15. DEL CONTRATO

### 15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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, por motivos fundados, y antes del vencimiento del plazo original.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de 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 de Buin. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

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

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
  - ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello, el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.  
**Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
  - ✓ **Programa de trabajo** conforme a la oferta técnica presentada y que fue exigida en el punto 11.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ Designación del profesional que será el coordinador del estudio, en conformidad a lo establecido en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Formato N° 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 simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
  - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
  - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si

procede, debidamente inscrita en el registro. Los documentos, deberán encontrarse emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración de [www.mercadopublico.cl](http://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, 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 **cuatrocientos quince (415) días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha del Acta de Inicio del Servicio y según lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases.

#### **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 lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el Consultor solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada y previa solicitud realizada por el.

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 procederá la subcontratación si el personal que se pretende contratar, se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Consultor, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato correspondiente 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, mediante los correspondientes certificados.

**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**”, “**el fiel y oportuno cumplimiento de contrato**” o “**anticipo**” con el nombre del servicio requerido más el ID de la presente licitación.

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

**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 caucione 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, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2.
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de la Licitación.</li> <li>✓ ID de la Licitación.</li> <li>✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante.</li> <li>✓ RUT del Oferente.</li> <li>✓ Nombre del Representante Legal.</li> </ul>
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más

	sesenta (60) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	5% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación <b>Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal, y agregar el ID Licitación</b>”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b>, 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>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia.</p> <p>Para ello, se notificará al consultor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.</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 contrato, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases, esta garantía deberá ser reajustada proporcionalmente 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 sesenta (60) 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 sesenta (60) días corridos.

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

- 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.
- Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

#### 16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para el caso establecido en las letras b) y c) señalados en el punto 16.2.2 precedente y en caso de cobro de la garantía por incumplimiento en las obligaciones laborales y previsionales, se hace presente que el consultor deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la garantía que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.

- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más sesenta (60) 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 administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las presentes Bases.

## **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 debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser nombrado como tal por Decreto Alcaldicio. En caso que no se realice el nombramiento, corresponderá que dicha labor sea realizada por el Director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, 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 Técnico del Servicio (ITS), a él o los funcionarios a los cuales 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) Coordinar y efectuar el Acta de Inicio del Servicio en conformidad a lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases.
- c) 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.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los informes.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de cada uno de los Estados de Pago en conformidad a lo establecido en el punto 23.1 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- g) 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.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- i) Las demás que le encomienden estas Bases.

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. Atribuciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS).**

El Consultor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule, dejándose constancia en el Libro de Novedades.

El ITS podrá hacer presente al Consultor de los incumplimientos del subcontratista, o toda acción de insubordinación, desorden, malos tratos hacia el ITS, u otra acción de carácter grave que cometan sus dependientes, debidamente justificado, a fin que tome las medidas pertinentes, bajo apercibimiento de aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas, de lo que se debe dejar constancia en el libro de novedades.

### **17.4. 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.

#### **17.4.1. 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 7 de las Bases Técnicas.

### **17.5. 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 impartan 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.

#### **17.6. Acta de Inicio del Servicio.**

La Unidad Técnica comunicará al Consultor el día en que se dará inicio a la consultoría, lo cual se formalizará mediante un "Acta de Inicio del Servicio" firmada por el Consultor, el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el Secretario Comunal de Planificación. El plazo máximo para firmar esta acta será de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la resolución que aprueba el contrato.

Si el Consultor no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica a la formalización del Acta de Inicio del Servicio, según lo establecido en el párrafo anterior y que no haya justificado plenamente su incumplimiento ante el I.T.S., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para poner término anticipado al acuerdo de voluntades, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

### **18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

#### **18.1. Corresponderá al Consultor.**

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

- a) 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) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y vigilar su correcto uso.
- d) 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.
- e) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- f) 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.

- g) 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.
- h) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- i) 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 10.1 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.
- c) A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:
  - ✓ Representar al Consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
  - ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
  - ✓ Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Buin.
  - ✓ Acudir a las citaciones y dar respuestas a las consultas realizadas por la contraparte técnica y el Inspector Técnico del contrato de la Municipalidad de Buin.
  - ✓ Las Obligaciones establecidas en las Bases Técnicas.
  - ✓ Las demás que le encomienden las presentes Bases de licitación.

### **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 las siguientes sanciones:

- a) De ser reemplazado el coordinador del estudio se podrá disponer el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.7) de las presentes Bases.
- b) De ser reemplazado alguno de los integrantes del equipo de trabajo, con excepción del coordinador del estudio, podrá aplicarse lo establecido en el punto 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, 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, no obstante, que si la garantía que se encuentra en custodia y vigente cubre el monto aumentado, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; 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, si correspondiera, 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 si esta nueva garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles contados desde el primer plazo otorgado (5 días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato), se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica. Solicitud que debe ser ingresada antes del vencimiento del contrato.

#### **a) Aumento de Plazo.**

La Municipalidad, podrá aumentar el plazo para la ejecución de la Asesoría contratada, a petición fundada de la Consultora y 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 amplía, 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 Cumplimiento del Contrato.

#### **b) Aumentos por Servicios Nuevos o Extraordinarios.**

En caso que la Unidad Técnica y/o el Consultor detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de una situación no prevista por el Consultor al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación, y que sean indispensables para el buen término de los servicios, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a las partidas requeridas y conforme a los precios de mercado, informando al Consultor la necesidad de ejecutar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Consultor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

## 19.2. Procedimiento Administrativos para la Modificación del Contrato

Para solicitar aumentos y/o disminución de servicios, servicios nuevos o extraordinarios y/o aumentos de plazo, se deberá contar con un informe previo y favorable del ITS, esto será procedente previa solicitud del Consultor o ITS, según corresponda 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, el que deberá ser registrado en el "Libro de Novedades". Dicho informe deberá estar dirigido al Director de la Unidad Técnica y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. El Director emitirá su pronunciamiento justificando o no la modificación del respectivo contrato, y a su vez, 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.

Las solicitudes de modificación del contrato deberán quedar registradas 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 del plazo de 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 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) y además contar con 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, para firmar la modificación contractual en dependencias de la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. En caso que el Consultor, no asista a la firma de la modificación del contrato, ésta 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 inasistencia injustificada a una reunión de trabajo acordada con el o los Inspector(s) Técnico(s) del Servicio**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada inasistencia, con un tope de 3 reuniones ya sean consecutivas o intermitentes.
- b) **Por atraso en la entrega de los informes de cada una de las etapas**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso con un máximo de diez (10) días corridos.

- c) **Por atraso en la corrección de las observaciones a un informe**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso por sobre el máximo establecido en el Libro de Novedades.
- 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**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación ocurrida.
- 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, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada integrante reemplazado.
- f) **En caso de variación en las condiciones de inclusión social con las cuales fue evaluada su oferta**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada trabajador que ya no preste sus servicios y no haya sido reemplazado. Esta verificación se realizará mensualmente durante la ejecución contractual.
- g) **Por Incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución**, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el ITS de acuerdo a la medida que se decida.
- h) **Si el Consultor no cumple con los plazos establecidos en el punto 6 de las Bases Técnicas**, se aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por día de atraso, con tope de diez (10) días corridos, lo anterior relacionado con las etapas de Elaboración de diagnóstico y situación Base, Elaboración de Estudio de Capacidad Vial (ECV) y Seguimiento y ajustes al ECV para la aprobación del Plan Reglador Comunal.
- i) **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.

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 presentes Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada, la situación verificada al Consultor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado 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 practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Consultor en forma personal, correo electrónico o mediante carta certificada dirigida al domicilio del Consultor 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 y procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. 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.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que estas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento

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

### **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 o por correo electrónico de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, 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 debe ser adjuntado 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.

Asimismo, 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.

Se deja expresamente señalado, **que en ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último estado de pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

## **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, artículo 77

del Reglamento de la Ley N°19.886, 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 Inicio 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 6 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 se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases.
  - c.6) Por la cuarta inasistencia a reuniones de trabajo (telemáticas o presenciales), fijadas por la Municipalidad, ya sean consecutivas o intermitentes.
  - c.7) Por efectuar el reemplazo del coordinador del estudio sin la autorización de la Unidad Técnica.
- 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, esto en virtud de la quiebra.
- i) Si durante la ejecución del contrato se encontrase en cualquiera de las inhabilidades sobreviniente del artículo 4° de la Ley 19.886.
- j) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- k) 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.
- l) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Si el Consultor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si el Consultor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- o) Respecto del contratante UTP:
  - o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
  - o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
  - o.3) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o.1) de este mismo punto.

- o.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- o.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- p)** 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 presentes Bases sean causales para el término del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Consultor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar los descargos.

Una vez evacuado 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 considere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada 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 del Consultor. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Consultor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

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.

Una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Consultor, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena 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, la demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del consultor definidos en el artículo 45 del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Consultor.

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, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le propone 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.

El Municipio pagará al Consultor los servicios contratados, mediante Estados de Pago, previa recepción conforme por parte de la Unidad Técnica. Estos Estados de Pagos serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por la Consultora.

El pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, por parte de la Unidad Técnica.

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 6 de las Bases Técnicas:

<b>Etapas</b>	<b>Producto</b>	<b>Porcentaje Contrato</b>
Elaboración de diagnóstico y situación Base	Informe Ajuste Metodológico	40%
	Informe caracterización de la información actual	
Elaboración de Estudio de Capacidad Vial (ECV)	Informe Definición del escenario de Desarrollo Urbano	50%
	Predicciones del Sistema de Transporte	
	Análisis de Factibilidad Vial	
Seguimiento y ajustes al ECV para la aprobación del Plan Reglador Comunal	Informe seguimiento y ajustes ECV para la aprobación del PRC	10%

- b) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud dirigida por la Consultora a la Unidad Técnica.
- Factura o Boleta de honorarios, según corresponda, a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT.: 69.072.500-2, las cuales deberán indicar:
  - ✓ ID licitación.
  - ✓ El servicio realizado.
  - ✓ N° de Decreto Aprueba Contrato.
- 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 V°B° 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.
- En caso de las UTP, sus integrantes podrán definir en la escritura pública de constitución quien o quienes facturarán y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique se pagará al o los emisores de las respectivas facturas, entendiendo que para todos los efectos legales que el pago se realizó a la UTP.
- 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-C del Código del Trabajo cuando el Contratista 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, que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183-C e inciso segundo del Art. 183-D del código del trabajo.

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

El pago lo hará la Municipalidad de Buin mediante transferencia electrónica o cheque nominativo a nombre del Contratista. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

### **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 este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Consultor no podrá celebrar un Contrato de Factoring 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 Acuerdo de Voluntades según lo establecido en la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

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

### **23.3. Prohibición de Cesión.**

El Consultor no podrá ceder 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 Acuerdo de Voluntades, de lo contrario se podrá poner término al Acuerdo de Voluntades según lo establecido en la letra k) 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](http://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.

1° Versión mayo 2023

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**ESTUDIO CAPACIDAD VIAL - PLAN REGULADOR**  
**COMUNAL**



**“Plan Regulador Comunal para Buin 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 del Estudio de Capacidad Vial. Dicho estudio está exigido según lo establecido en el Punto 5.7.1 “Estudio de Capacidad Vial” de la Circular DDU 481 “Informa cambios efectuados en el DS N°57”, que señala lo siguiente: *“Los PRC que hayan iniciado formalmente su elaboración o modificación antes DS 57 en el D.O. solo se les será exigible el estudio de Capacidad Vial en los términos contenidos en el 2.1.10. anterior al DS 57.”*

Por lo tanto el presente estudio se enmarca en el artículo 2.1.10 letra e), conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°47, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

### 1.1. Contexto Territorial de la comuna de Buin

La comuna de Buin se ubica a 35 km al sur de la ciudad de Santiago, entre los paralelos 33° 38' y 33° 50' de latitud Sur y entre los meridianos 70° 37' y 70° 53' de longitud Oeste. Administrativamente pertenece a la Provincia del Maipo (sector sur del Área Metropolitana de Santiago). Posee una superficie de 214,1 km<sup>2</sup> (18,10% de la superficie provincial y 1,39% de la superficie regional), limita con las comunas San Bernardo por el norte, Pirque por el Oriente, Isla de Maipo por el poniente, y Paine por el sur.

Debido a la forma de como se ha desarrollado la 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 poco regulada, aumentando la superficie urbana en 585,20 Ha en los últimos 15 años. De la misma forma, las cifras de vivienda en la comuna dan cuenta de 31.152 viviendas (Censo 2017), casi duplicando el número de viviendas existentes al año 2002 (16.643), con una tasa de crecimiento intercensal de 87,2%, siendo este aumento superior al de las comunas colindantes, la región y el país.

En este contexto, las externalidades negativas que tal escenario ha producido, se han traducido en la generación de núcleos de urbanizaciones dispersos y no integrados al sistema urbano comunal, aumentando la densidad por habitantes en rangos muy superiores al que presenta el resto de la comuna, produciendo el deterioro del espacio público y afectando los niveles de conectividad dentro de la comuna y de esta para el resto de la región, esto último, debido principalmente porque los desarrollos inmobiliarios no han generado nueva vialidad estructurante.

En este escenario y considerando que se ha detectado que existe una oferta de suelo disponible de 1.075,81 Ha (un 40% del total), territorio que puede albergar a futuro una población de 250 mil a 300 mil habitantes adicionales a la comuna, constituyéndose ello, en un importante potencial de desarrollo urbano por materializarse, la Ilustre Municipalidad de Buin decidió elaborar un Plan Regulador abreviado de urgencia, 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, abarcando como sectores prioritarios los de Nuevo Buin, Buin Oriente, Linderos, Villaseca, Maipo y Alto Jahuel.

Por tal razón, el 5 de abril de 2022, mediante el Decreto Alcaldicio N°926 del 5 de abril de 2022, se aprueba dar inicio a la elaboración del Plan Regulador Comunal en sus áreas “Urbanizable” y “Urbanizable de Desarrollo Prioritario”, que resuelva problemáticas puntuales de planificación en sectores específicos de la comuna. Posteriormente, mediante el Decreto Alcaldicio N°1256 del 4 de mayo de 2022, se aprueba el Programa Fortalecimiento Técnico y Participación Ciudadana temprana en materias de Planificación, teniendo como objetivo fomentar la participación ciudadana temprana e inclusiva en la

elaboración de instrumentos de planificación territorial e incorporar sus resultados en productos técnicos específicos.

### 1.2. **Ámbito de aplicación territorial y temporal**

El ámbito de aplicación territorial del Plan Regulador Comunal de Buin corresponde a la comuna de Buin, específicamente a su área urbana definida en la modificación PRMS N°73 de octubre de 2006, que incorpora a las comunas de Talagante, Peñaflor, Padre Hurtado, El Monte, Isla de Maipo, Melipilla, Curacaví, María Pinto, San Pedro, Alhué, Buin y Paine." En específico el territorio a planificar dentro del Plan Regulador Comunal será de 2.158,11 Ha., correspondiente al 76,40 % del área urbana y de expansión de la comuna de Buin, los que se distribuyen seis sectores, a saber: Nuevo Buin, Buin Oriente, Linderos, Villaseca, Maipo y Alto Jahuel.

En cuanto a su ámbito de aplicación temporal, según el Artículo 28 sexies de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la formulación del Plan Regulador Comunal de Buin considera un horizonte temporal de planificación de 10 años, debiéndose actualizar en un plazo no mayor a él. Lo anterior, incluye aquellas modificaciones que, de acuerdo con la norma, pueden ser sustantivas, menores o enmiendas, que puedan desarrollarse posterior a la aprobación del instrumento. En la siguiente figura, se presenta el ámbito territorial espacial de aplicación del instrumento de planificación en el marco del territorio comunal.

## 2. **OBJETIVOS DEL PRESENTE ESTUDIO**

**Objetivo General:** Elaborar un Estudio de Capacidad Vial (ECV), según lo exigido por el artículo 2.1.10 de la OGUC y el punto 5.7.1 de la Circular DDU 481 con el propósito de argumentar las proyecciones viales realizadas dentro del Estudio de Plan Regulador Comunal de Buin, en sus áreas urbanizables y de expansión urbana.

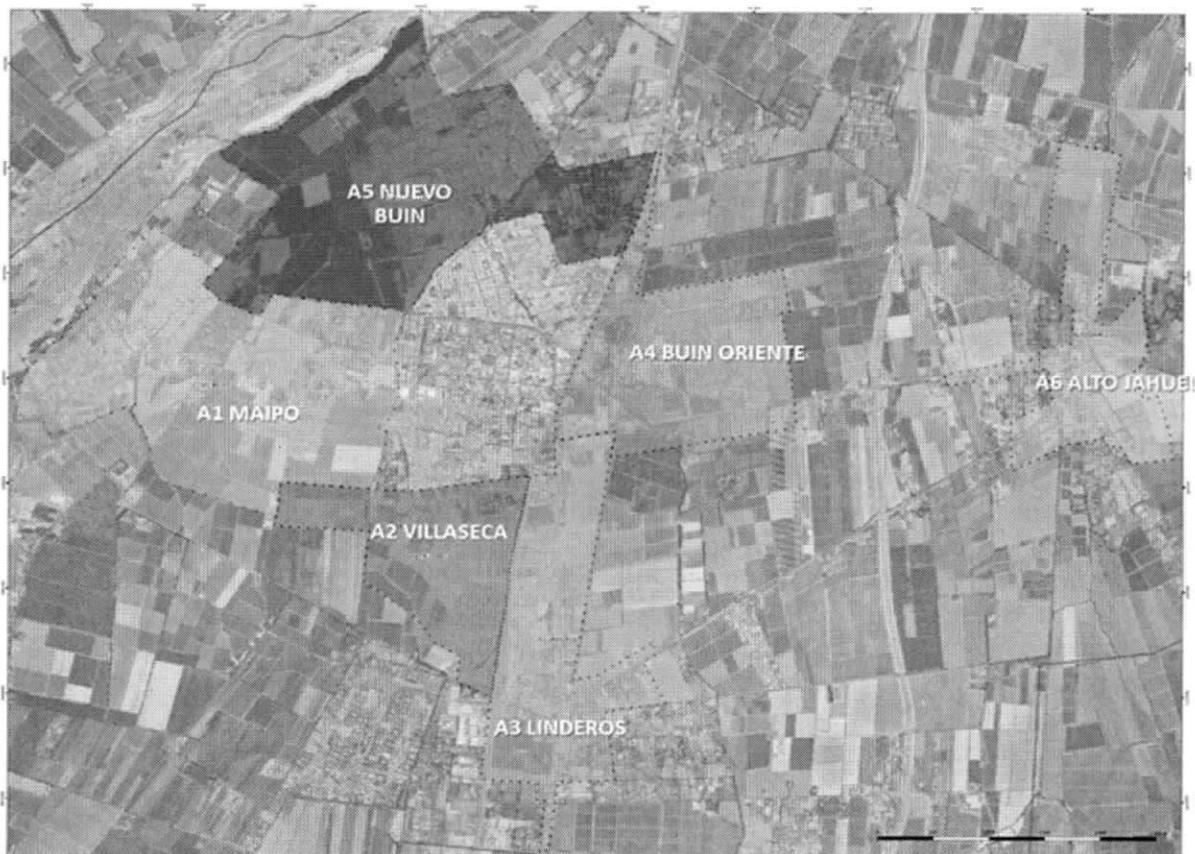
### Objetivos Específicos:

- Recopilar información sobre usos de suelos actuales, localización de actividades y densidades demográficas proyectadas.
- Determinar la interacción del transporte y el sistema de uso de suelo de la propuesta de Plan Regulador Comunal junto con plantear modelos de desarrollo entre el crecimiento del área urbana y la localización de actividades atractoras de viajes.
- Estimar el aumento del flujo de vialidad y movilidad, de acuerdo con el escenario de usos de suelo y densidad establecidas en la propuesta de Plan Regulador Comunal, estimando directamente tasas de crecimientos de población y actividades no residenciales en cada zona.
- Modelar, a partir de los datos obtenidos, escenarios que determinen el estado de equilibrio del sistema vial, analizando la oferta y los niveles de congestión como su localización.

## 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 cargo de realizar el Estudio del Plan Regulador Comunal, el área de estudio definida es la que se puede observar en el mapa de la figura N°1. Cabe señalar que, en específico, el estudio solo se emplaza dentro de las áreas urbanas de la Conurbación Maipo- Buin- Linderos y en el área urbana de Alto Jahuel.

**Figura N° 1: Localización Área de Estudio**



Fuente: Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial, SECPLA - I. Municipalidad de Buin.

#### 4. METODOLOGÍA A UTILIZAR

##### 4.1. VARIABLES A MEDIR

Para la elaboración del Estudio de Capacidad Vial, 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 Estudios de Capacidad Vial, Estudios de Impacto Vial, Estudios de Factibilidad Vial y/o Estudios de Capacidad Vial, 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. 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 del ECV, sino que buscar concordancias dentro del proceso de elaboración de ambos estudios.

##### 4.2. CONSIDERACIONES GENERALES

###### 4.2.1. Idea base

Para la elaboración del Estudio de Capacidad Vial (ECV), 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 del ECV 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 exigidos por el PLADECO 2021-2028, del Plan de Inversiones en Infraestructura en Movilidad y Espacio Público (PIIMEP), y del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica en desarrollo.

#### 4.2.2. Normativa Aplicable

En cuanto al cumplimiento normativo, el desarrollo del ECV deberá someterse a lo exigido en el artículo 2.1.10 del Decreto N°47 Del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Decreto Supremo N° 47 “Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)

El presente estudio no se enmarca en lo dispuesto en el Decreto N°57, que modifica el D.S N°47 con el objeto de adecuar sus normas a la Ley N°21.078 sobre transparencia del mercado de suelo e impuesto al aumento de valor por ampliación del Límite Urbano y a la Ley N°21.074 sobre fortalecimiento de la regionalización del país, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, conforme a lo dispuesto en la Circular DDU 481 del 13.06.2023 “Informa cambios efectuados en el DS N°57 publicado en el D.O. el 06.04.2023”, que en el punto 5.7.1 “Estudio de Movilidad Urbana” señala lo siguiente: “Los PRC que hayan iniciado formalmente su elaboración o modificación antes DS 57 en el D.O. solo se les será exigible el estudio de Capacidad Vial en los términos contenidos en el 2.1.10. anterior al DS 57.” Por lo tanto, dado que la I. Municipalidad de Buin dio inicio la elaboración del “Plan Regulador para Buin en sus áreas Urbanizables y de Desarrollo Prioritario” Mediante el Decreto Alcaldicio N°926 el día 05.04.2022, este instrumento realiza Estudio de Capacidad Vial.

En cuanto a la normativa aplicable para el desarrollo del ECV, cabe señalar que este se exige a partir del artículo 2.1.10 del Decreto N° 47 “Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones”, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el cual señala la necesidad de tener un “Estudio de Capacidad Vial”, para satisfacer el crecimiento urbano en un horizonte de 10 años.

Dado a que la modificación a la OGUC es reciente, y no existe alguna disposición normativa que explique en detalle la metodología a utilizar en el estudio, se sugiere utilizar la Circular DDU N° 227 “Planificación Urbana, Formulación y Contenidos de un Plan Regulador Comunal”, específicamente en su punto 3.2.1.2.1 “Estudio de Capacidad Vial”. Dicha circular establece el enfoque que debe poseer este estudio de manera u poco más profunda que dentro de la normativa mencionada en el párrafo anterior, al justificar este estudio considerando que “en los casos de mayor complejidad, las vías existentes en el territorio sujeto a regulación no van a ser suficientes para absorber el crecimiento proyectado, por lo que se requerirá de nuevas vías o ensanche de las existentes a fin de darle sustento a la propuesta de Plan o su modificación, lo cual evidentemente implicará afectaciones a declaratoria de utilidad pública”.

Además, si bien se encuentra derogada, la Circular DDU N° 20 de fecha 10 de noviembre de 1997, en el cual se hace referencia a un documento técnico para la elaboración de este tipo de estudios, denominado “Capacidad Vial de los Planes Reguladores- Metodología de Cálculo”, el cual le pertenece al Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

#### 5. ETAPAS DEL ESTUDIO DE CAPACIDAD VIAL (ECV).

Considerando que el Estudio de Capacidad Vial se enmarca es parte de los productos exigidos artículo 2.1.10 de la OGUC en la etapa Anteproyecto Plan Regulador Comunal, y por lo tanto, como anexo del instrumento, deberá someterse a instancias de participación ciudadana y revisión técnica por parte de la SEREMI MINVU, conforme a lo dispuesto el Art. 43 de la LGUC y Art. 2.1.11. de su ordenanza, la consultoría considera las siguientes 3 etapas: Etapa 1. Elaboración de diagnóstico y situación Base, Etapa 2: Elaboración de Estudio de Capacidad Vial (ECV), Etapa 3. Seguimiento y ajustes al ECV para la aprobación del Plan Reglador Comunal.

El cierre de cada una de las etapas considera la entrega de un Informe técnico por parte del Consultor, el cual tendrá asociado un Estado de pago. Para los plazos de revisión y

subsanción de observaciones, se deberá contemplar lo definido en el punto 7 de las presentes Bases Técnicas.

#### 5.1. ETAPA 1: ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO ESTUDIO DE CAPACIDAD VIAL

La primera etapa del estudio correspondiente a la elaboración del Diagnóstico del ECV, considera la recopilación y análisis de la situación base, considerando los siguientes productos:

##### 5.1.1. 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 Estudio de Capacidad Vial, se realizará una instancia previa de ajuste metodológico.

Para el desarrollo de esta etapa, se deberá contemplar, como acto que inicie 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. Por su parte el equipo técnico municipal la zonificación preliminar del área de estudio definida en la etapa de Imagen Objetivo, mientras que la consultora realizará una exposición general del proceso metodológico. En esta reunión se definirán horarios de simulación y cortes temporales.

##### 5.1.2. Recolección de información y caracterización de la información actual.

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, identificadas en el proceso de elaboración del Plan Regulador Comunal en curso, especialmente lo que esté directamente relacionado a vialidad existente, proyecciones viales, zonificación del plan, equipamiento e infraestructura estratégica, subcentros, todas ellas contenidas en la imagen objetivo aprobada por la ciudadanía conforme al Art. 28 Octies. de la LGUC.

Dentro de esta etapa, se deberán realizar mediciones de flujos vehiculares, según puntos determinados por la empresa consultora, en aprobación por el equipo municipal a cargo del PRC. Además, se deberá incluir la información referente a la Modificación MPRMS 104, la cual considera la proyección de vialidad troncal en la comuna, y a la elaboración del Plan de Inversiones en Infraestructura Movilidad y Espacio Público, que actualmente está siendo desarrollado por la Ilustre Municipalidad de Buin, el cual tiene consideraciones de proyectos importantes para el desarrollo comunal.

Con la información levantada se deberá hacer una caracterización de la situación actual del transporte en la comuna, especialmente en el área de intervención del estudio, identificando la demanda de transporte y sus características, considerando la demanda generada y atraída en un día laboral normal, y la demanda generada en horario punta. También se deberá realizar un análisis de viajes no motorizados como la caminata y bicicleta.

Para finalizar la etapa se deberá caracterizar la oferta de transporte en la comuna y en el área de intervención considerando la vialidad estructurante, semaforización y transporte público. A modo de síntesis, se identificará la situación base de la movilidad existente en la comuna a través de una caracterización de la situación de equilibrio en el transporte comunal.

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

## 5.2. ETAPA 2: ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE CAPACIDAD VIAL

La segunda etapa del estudio correspondiente a la elaboración del Estudio de Capacidad Vial, considera la modelación de escenarios de desplazamientos considerando la propuesta normativa contenida en el Anteproyecto del Plan Regulador Comunal, dividiéndose en tres partes, considerando lo siguiente:

### 5.2.1. Definición del escenario de Desarrollo Urbano

Proyectando y generando una predicción de la población y cuáles serían los ingresos de ésta en el futuro, a partir de la definición de usos de suelo y las definiciones de demanda de transporte en la comuna, generando así los posibles escenarios que se podrían presentarse, modelados en torno a las expectativas de crecimiento de la comuna.

Esta definición deberá presentarse como un escenario tendencial en cuanto al actual desarrollo de la comuna, y escenarios tendenciales según las propuestas de zonificación y proyección de vialidad comunal que se determinen dentro del Estudio de Plan Regulador en curso, considerando un escenario atraído por cantidad de hogares y usos de suelos proyectados.

Cabe señalar que la metodología de modelamiento de escenarios será aplicada por la empresa consultora que se adjudique la presente licitación. Para los plazos de revisión y subsanación de observaciones, se deberá contemplar lo definido en el punto 7 de las presentes Bases Técnicas.

### 5.2.2. Predicciones del Sistema de Transporte

Para realizar las predicciones del sistema de transporte, la empresa consultora deberá estudiar la comuna partir de las áreas definidas dentro del Estudio de Plan Regulador Comunal en desarrollo, dentro de las cuales deberán considerar los subcentros que pueden definirse en estas y las intersecciones de mayor congestión en los principales nodos urbanos del área de estudio.

Para ello, se debe entregar un panorama general comunal y de las áreas de estudio en cuanto a flujos vehiculares, principales destinos, y principales sectores de congestión en la comuna, comparados con el trazado existente y proyectado de la vialidad dentro de las áreas de estudio. En este sentido en cuanto a predicciones del sistema de transporte, deberá hacerse primera mente una descripción y análisis de la situación actual de la comuna, como también de las áreas en las cuales se concentra el estudio del PRC.

Posteriormente, se deberá a hacer una modelación y simulación con los datos de la situación actual desarrollados en esta etapa, haciendo una proyección de la oferta futura, proyectando nuevos viajes a nuevos nodos urbanos y de esa forma encontrar un equilibrio a nivel comunal de flujos y viajes. El cálculo de vectores de generación y atracción de viajes deberá considerar las siguientes modelaciones:

- Viajes generados basados en el hogar ida (bhi).
- Viajes generados basados en el hogar regreso (bhr) y no basados en el hogar (nbh).
- Viajes atraídos basados en el hogar ida (bhr) y no basados en el hogar (nbh).

Las fuentes de información que se sugiere utilizar para el desarrollo de este punto es lo levantado a partir de la Encuesta Origen- Destino, Datos de Telefonía Celular o información levantada a través del estudio Plan de Infraestructura en Movilidad y Espacio Público de Buin. En cuanto a metodologías de modelamiento, análisis de información y simulaciones, la empresa consultora podrá aplicar todas aquellas que les parezcan pertinentes, sugiriendo utilizar lo estipulado en la Circular DDU N° 20 Capacidad Vial de los Planes Reguladores- Metodología de Cálculo.

### 5.2.3. Análisis de Factibilidad Vial

En cuanto al desarrollo del análisis de factibilidad vial deberá hacerse un análisis de la oferta y de los niveles de servicio, tanto actuales como proyectados, para lo cual se deberá generar modelamientos identificando vías de mayor flujo, comparando con la capacidad que las caracteriza, determinando su grado de saturación.

Para realizar los análisis de factibilidad vial, deberán ser propuestos por la empresa consultora que se adjudique el estudio, todas las herramientas, métodos y metodologías para la realización de cálculos que permitan determinar índices, indicadores y cualquier resultado que sea necesario para esta etapa. Dichas metodologías deberán ser expuestas durante la etapa de ajuste metodológico para ser aprobado por la Dirección de Tránsito y el Departamento de Asesoría Urbana de la SECPLA.

Este producto es la etapa conclusiva del ECV, ante lo cual se deberá comprender que para la entrega de esta etapa se deberá realizar un informe final (ver punto 6.1 de las presentes bases técnicas), el cual deberá compilar toda la información, datos, análisis, modelos y sistematizaciones realizadas en las etapas anteriores, además de introducción, conclusión y anexos según corresponda.

### 5.3. ETAPA 3. SEGUIMIENTO Y AJUSTES AL PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN REGULADOR COMUNAL.

Considerando que dentro de la Etapa 2, el ECV se encontrará técnicamente finalizado, se incluye una tercera etapa de seguimiento y ajustes al estudio con la finalidad de acompañar en los procesos de aprobación técnica descritos en el Art. 43 de la LGUC y Art. 2.1.11. de la OGUC. Durante esta etapa, el consultor deberá prestar asesoría técnica sobre materias de movilidad y de proyección de vialidad estructurante desarrolladas en el Anteproyecto del Plan Regulador Comunal, justificar la pertinencia de las observaciones recibidas en la etapa de Consulta Pública y realizar ajustes en el caso de ser necesario.

Obteniendo la aprobación del Anteproyecto de PRC por parte del concejo, se deberá preparar el documento técnico para ingresar a la SEREMI MINVU, entidad revisora del instrumento. En el caso de existir observaciones de la Secretaría Ministerial, se evaluarán junto al equipo municipal y se subsanarán en los plazos establecidos. La obtención del Informe Favorable del Plan Regulador Comunal corresponde al término de la consultoría.

## 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El plazo máximo para el desarrollo de este proyecto, incluyendo las pertinentes revisiones y aprobaciones de las etapas parciales, **ES DE 415 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 día 1 del Proyecto, los cuales son los siguientes:

- Elaboración de diagnóstico y situación Base. **45 días**
- Elaboración de Estudio de Capacidad Vial (ECV), **75 días.**
- Seguimiento y ajustes al ECV para la aprobación del Plan Reglador Comunal, **195 días.**

Debido a que los plazos de Estudio de Capacidad Vial están sometidos 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 ECV, 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.

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

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

<b>DETALLES DE PRODUCTOS SOLICITADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>Productos</b>	<b>PORCENTAJE CONTRATO</b>
Elaboración de diagnóstico y situación Base.	Informe Ajuste Metodológico	<b>40%</b>
	Informe caracterización de la información actual.	
Elaboración de Estudio de Capacidad Vial (ECV).	Informe Definición del escenario de Desarrollo Urbano	<b>50%</b>
	Predicciones del Sistema de Transporte	
	Análisis de Factibilidad Vial	
Seguimiento y ajustes al ECV para la aprobación del Plan Reglador Comunal	Informe seguimiento y ajustes ECV para la aprobación del PRC	<b>10%</b>

**Figura N°2:** Estados de Pago ECV  
 Fuente: Elaboración Propia

## 7. PRODUCTOS ESPERADOS

### 7.1. Productos Etapa Diagnóstico y situación Base.

Como productos de la presente etapa, se deberá contemplar la elaboración del informe de Diagnóstico y Situación Base según lo descrito en el punto 5.1. de las presentes Bases Técnicas. El informe tendrá los acuerdos y la planificación definida en el Ajuste Metodológico y los resultados obtenidos a partir del análisis de Caracterización de la Información Actual.

### 7.2. Productos Etapa Estudio de Capacidad Vial

Como productos de la presente etapa, se deberá contemplar la elaboración del informe de Estudio de Capacidad Vial según lo descrito en el punto 5.2. de las presentes Bases Técnicas. El informe contendrá el análisis y modelamientos según la Definición del escenario de Desarrollo Urbano, Predicciones del Sistema de Transporte y el Análisis de Factibilidad Vial, los cuales serán parte del Anteproyecto del Plan Regulador Comunal.

### 7.3. Productos Predicciones del Sistema de Transporte

Como producto de la presente etapa, se deberá contemplar la elaboración del informe que describa todas las modificaciones realizadas al informe descrito en el punto anterior en consecuencia a los resultados de las audiencias y consultas públicas, así como también de la subsanación a observaciones técnicas realizadas por parte de la SEREMI MINVU, conforme a lo establecido en el Art. 43 de la LGUC y Art. 2.1.11 de la OGUC. En el caso de que las observaciones no sean sustanciales al ámbito de la movilidad y no se modifique el estudio, se deberá entregar un informe que justifique aquello.

## 8. INFORMES.

- Los formatos de Informes, decretos, oficios y cualquier otra documentación relacionada deberán considerar los formatos del municipio, así como las gráficas que se están utilizando para el Plan regulador Comunal.

- Los informes parciales, y sus respectivos anexos deberán ser presentados en **un (1) ejemplar en papel y dos (2) 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 de 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.

## 9. 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),

### 9.1. Inspección Técnica del Servicio (ITS)

La Inspección Técnica del Servicio será el encargado o encargada de evaluar, coordinar y entregar la información solicitada por la consultora a cargo de la iniciativa, siendo el nexo entre el municipio y esta última. La ITS tendrá la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento del servicio, permitiendo que el flujo de la información entre la municipalidad y 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.

### 9.2. Equipo Coordinador

El equipo coordinador estará compuesto por:

- Alcalde
- Administrador Municipal
- Secretario Comunal de Planificación
- Asesor Urbanista
- Equipo Profesionales Asesoría Urbana

### 9.3. 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:

- Directora de Tránsito
- Profesional de Dirección de Tránsito
- Director de Obras Municipales
- Profesional de Obras Municipales

## 10. ESPECIFICACIONES PARA EQUIPO CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE CAPACIDAD VIAL

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

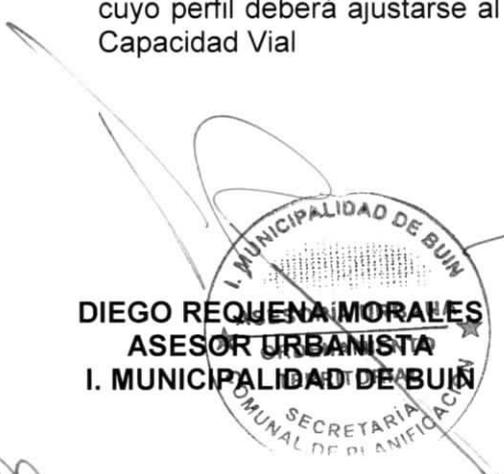
### 10.1. Equipo Mínimo Base

Para llevar a cabo la realización del proyecto, es necesario que dentro de la consultora se genere la figura de un coordinador, cuyo perfil debe cumplir con el de un profesional del área de la planificación urbana con experiencia en la elaboración de Estudios de Capacidad Vial, Estudios de Factibilidad Vial y/o Estudios de Capacidad Vial, cuyo perfil se ajuste a la de Estudios del ámbito de la movilidad.

La función de este coordinador será principalmente encabezar el desarrollo de todas las etapas del Estudio de Capacidad Vial, siendo este quien informe cualquier tipo de retraso, quien haga la entrega oficial de los informes parciales y el informe final, y que además genere los flujos de información entre la empresa consultora, el equipo municipal y el equipo a cargo del Estudio PRC.

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 Estudios de Capacidad Vial, Factibilidad Vial y/o Estudios de Capacidad Vial 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 Estudios de Factibilidad Vial y/o Estudios de Capacidad Vial 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, y cuyo perfil deberá ajustarse al de un Estudios de Factibilidad Vial y/o Estudios de Capacidad Vial



**DIEGO REQUENA MORALES**  
**ASESOR URBANISTA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE BUIN**



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

DRM/drm.

**CAPÍTULO III: FORMATOS**
**FORMATO N° 1**
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**
**Licitación Pública**
**“Estudio Capacidad Vial Plan Regulator Comunal”**

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha,

**FORMATO N° 2-A**

**DECLARACIÓN SIMPLE  
HABILIDAD PARA OFERTAR**

**Licitación Pública**

**“Estudio Capacidad Vial 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 4° 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**

**Licitación Pública**

**“Estudio Capacidad Vial 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 represento 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 Nº 2-C**

**DECLARACIÓN SIMPLE**

**ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

**Licitación Pública**

**“Estudio Capacidad Vial 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 veinte (120) 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**

**“Estudio Capacidad Vial 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 deberé 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)**
**Licitación Pública**
**“Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal”**

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_
2. **Declaración integrantes de la UTP:**

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

3. **Requisitos técnicos:**

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

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

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

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

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

**Fecha,**

**NOTAS:**

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

**FORMATO N° 4**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

**Licitación Pública**

**“Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

**A modo de resumen deberá indicar lo siguiente**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DÍAS CORRIDOS</b>
<b>ETAPA 1</b>	
<b>ETAPA 2</b>	
<b>ETAPA 3</b>	
<b>TOTAL</b>	

**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****“Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal”****NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:****RUT DEL PROPONENTE:****NOMINA DEL PERSONAL**

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

**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**
**Licitación Pública**
**“Estudio Capacidad Vial 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**

**“Estudio Capacidad Vial 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**

**Licitación Pública**

**“Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

**RUT DEL PROPONENTE:**

<b>Valor Total Neto</b>	<b>Impuesto o Exento</b>	<b>Valor Total Impuesto Incluido (si correspondiera)</b>
(*) \$	\$	\$

**Nota:**

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA**
**ANEXO I: CRONOGRAMA**
**Licitación Pública**
**“Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal”**

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de publicación de la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	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.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	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.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de sesenta (60) 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.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**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 "Estudio Capacidad Vial Plan Regulador Comunal", 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.

**V. IMPUTESE,** el gasto que implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

JAA

VZS



OCG

RMM

**Distribución:**

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