DECRETO EXENTO Nº202/ 001438 **/2018**

Cerrillos, - 06 DIC 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 298 /2018; el decreto exento Nº 202/597/2018, donde se aprueba el convenio mandato para la ejecución del proyecto denominado "Actualización Plan Regulador Comunal de Cerrillos, el Memorándum Nº 600/1033/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/363/2018 y 1000/431/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1762/2018 y Nº 1100/1802/2018 de la Dirección de Control; la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Publica denominada **"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL CERRILLOS",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, términos técnicos de referencia y anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **06 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **06 de diciembre al 17 de diciembre de 2018**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **27 de diciembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día **08 de enero de 2019,** hasta las 10:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **08 de enero de 2019**, a las 10:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **08 de enero de 2019**, a las 10:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por la **Secretaría de Planificación Comunal, por el(la) Director(a) de la Dirección Jurídica o por quienes ellos designen, también formara parte de esta comisión la Secretaría Municipal**, quien deberá actuar como Ministro de Fe.

DECRETO EXENTO N°202/ 001438 /2018

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará constituida por **el(la) Director(a) de la Secretaría Comunal de Planificación, el(la) Director(a) de la Dirección de Obras Municipales y el(la) Administrador Municipal, además, en caso de ser necesario se solicitara la presencia de un profesional de la Secretaria Comunal de Planificación, este último, tendrá derecho a voz pero no a voto.**

10. La Comisión Técnica o Ad Hoc, estará constituida según lo establecido por el Alcalde, mediante decreto.

11. El Coordinador de Estudios (C.E.), será designado por la Secretaría de Planificación Comunal.

12. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo del Fondo Nacional Desarrollo Regional del Gobierno Regional Región Metropolitana.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/GZJ/gzj

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/
CERRILLOS 05 NOV 2018 002981

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
05 DIC. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llámese a Propuesta Publica denominada Actualización Plan Regulador Comunal Cerrillos

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

BASES ADMINISTRATIVAS

PARA CONTRATACIÓN DE ESTUDIO, PLAN REGULADOR COMUNAL

NOMBRE PROYECTO: ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL CERRILLOS

BIP Nº: 30486986

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL DE LA REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

UNIDAD TENICA: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

ID CHILECOMPRA:

INDICE

PAG.

I. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES 4
1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases 4
1.2 Normativa Aplicable 4
1.3 Definiciones 5
2 MODALIDAD DEL CONTRATO 6
3 DE LOS (LAS) CONSULTORES(AS) 6
4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN 7
4.1 Disposiciones Generales 7
4.2 Forma de Presentación de las Propuestas 8
4.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos 8
4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos 11
4.2.3 Anexo Nº 3 Anexos Económicos 12
4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación 12
4.3.1 Aclaraciones 12
4.3.2 Oficio de Observaciones 13
4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas 13
4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura 13
4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora 14
4.4.2.1 Sobre la Evaluación de las Ofertas 14
4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas 15
4.6 Desistimiento de las Propuestas 15
4.7 Readjudicación 15
5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES 16
5.1 Formalización del Contrato 16
5.2 Del Precio del Contrato 16
5.3 Garantías 16
5.3.1 Normas Comunes 16
5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta 17
5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 17
5.3.4 Garantía por Anticipo 18
5.3.5 Retenciones 18
5.3.6 Garantía por Correcta Elaboración del (o los) Estudio(s) o Diseño(s) 18
5.4 Subcontratación 19
5.5 Disminución y Aumentos de Ítems o Servicios 19
5.6 Aumentos de Plazo 19
6 DEL CONTROL Y COORDINACIÓN DEL PLAN REGULADOR COMUNAL 20
6.1 Coordinador(a) de Estudios (C.E.) 20
6.2 Comisión Técnica o Ad hoc 20
6.3 Atribuciones del (de la) Coordinador(a) de Estudios 20
6.4 Confidencialidad del Estudio 21

6.5 Propiedad Intelectual del Trabajo..... 21
6.6 Lugar de Entrega de los Estudios..... 21
6.7 Prohibición de Consultar..... 22
6.8 Libro de la Consultoría..... 22
6.9 Procedimiento para el Cambio de Profesional para la Ejecución del Estudio... 22
7 DE LAS OBLIGACIONES DEL (DE LA) ADJUDICATARIO(A)..... 23
7.1 Corresponderá al (a la) Adjudicatario(a)..... 23
7.2 Personal del (de la) Adjudicatario(a)..... 23
7.3 Dirección del Plan Regulador Comunal..... 23
7.4 Idoneidad del (de la) Jefe(a) del Proyecto..... 24
7.5 Obligaciones Legales..... 24
8 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS, PLAZOS, MULTAS Y CESIONES DE CRÉDITO.. 24
8.1 De los Pagos y Anticipos..... 24
8.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring..... 25
8.3 Plazo de Elaboración..... 25
8.4 Prórroga Para Rehacer Trabajos Defectuosos..... 26
8.5 Multas..... 26
8.5.1 Procedimiento de Aplicación de Multas..... 26
9 RECEPCIÓN O APROBACIÓN FINAL DEL ESTUDIO Y/O DISEÑO..... 27
10 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO..... 28
10.1 Causales de Terminación del Contrato..... 28
11 DISPOSICIONES FINALES..... 28
11.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato..... 28
11.2 Domicilio..... 29
II. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES
1 PROYECTOS A EJECUTAR..... 30
2 VALOR DE LA PROPUESTA..... 30
3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 30
4 PLAZOS..... 31
5 PRESUPUESTO DISPONIBLE..... 32
6 ESTADO DE PAGO..... 32
7 CONDICIONES..... 32
8 EVALUACIÓN..... 33
8.1 Pauta de Evaluación..... 33
8.1.1 Oferta Económica..... 33
8.1.2 Oferta Técnica..... 33
8.1.2.1 Experiencia del Oferente..... 33
8.1.2.2 Experiencia del Jefe de Proyectos..... 33
8.1.2.3 Equipo de Trabajo..... 34
8.1.2.4 Participación Ciudadana..... 35
8.1.3 Presentación de la Oferta..... 35
8.2 Consideraciones en la Evaluación..... 36

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la elaboración del Estudio denominado "Actualización Plan Regulador Comunal", el cual corresponde a un instrumento constituido por un conjunto de normas sobre adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento, cuyas disposiciones se refieren al uso del suelo o zonificación, localización del equipamiento comunitario, estacionamiento, jerarquización de la estructura vial, fijación de límites urbanos, densidades y determinación de prioridades en la urbanización de terrenos para la expansión de la ciudad, en función de la factibilidad de ampliar o dotar de redes sanitarias y energéticas, y demás aspectos urbanístico.

Las Bases Administrativas (tanto generales como normas especiales), se complementarán siempre con las Bases Técnicas (o Términos Técnicos de Referencia), propias de cada licitación y contrato específico.

1.2 Normativa Aplicable

Las consultorías se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas (Normas Generales, Normas Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
- Bases Técnicas del proyecto y este mismo con todos sus antecedentes (términos de referencia, planos si los hubiere, etc.)
- Aclaraciones y respuestas entregadas a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante las mismas.
- Contrato celebrado entre la Unidad Técnica y el (la) Adjudicatario(a) y sus modificaciones si las hubiere.

Sin perjuicio de lo indicado, el servicio prestado por el adjudicatario, tanto al momento de su Entrega Final como durante su Ejecución, deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre las que se destacan:

- Ley Nº 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, ya citada.
- Decreto Supremo Nº 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- **Ley Nº 21.078 sobre Transparencia del Mercado de Suelo e Impuesto al Aumento del Valor por Ampliación del Limite Urbano.**
- **Toda normativa técnica sectorial aplicable.**

1.3 Definiciones

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son los indicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

Adjudicación: Es el acto en cuya virtud, la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado en forma personal o carta certificada enviada al domicilio del oferente y/o a través del sitio de mercado público.

Adjudicatario: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

Aumento o Disminución del Estudio o Proyecto: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

Carta Gantt: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

Comisión de Inspección Técnica: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar las Recepciones que correspondan.
Contratista o Consultor: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

Contrato: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con las obras a que se refieren las presentes Bases.

Copias: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

Corrección: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

Deficiencia: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

Departamento: La unidad especializada que desarrolla el proyecto o estudio, y todos los demás antecedentes técnicos relacionados con el mismo. Puede pertenecer o no a la misma Dirección a cargo del llamado a licitación o a cargo de la supervisión técnica.

Director(a): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

Día: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

Garantía: Podrá consistir en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, o Certificado de Fianza que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, extendidas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, y que caucionen las obligaciones que establezcan expresamente estas bases.

Coordinador de estudios: Es él o los Profesionales municipal(les) nombrados por su competencia profesional, que se le ha encomendado velar directamente por la correcta elaboración del Estudio "Actualización Plan Regulador Comunal" y en general por el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

Licitación: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

Mandante: Organismo responsable de la contratación de la obra o estudio.

Mes: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

Multa: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.

Municipalidad: Es el término para identificar al Municipio contratante.

Oferente: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

Orden de Compra: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

Plazos: Se entenderán siempre en días corridos, salvo que se señala algo distinto.

Presupuesto: El estudio efectuado por el precio total previsto para un estudio o proyecto.

Propuesta a Suma Alzada: La oferta a precio fijo conforme a normas establecidas en estas bases.

Entrega Final: Es la recepción efectuada por el Coordinador de estudios y la Comisión Técnica ad doc.

Sistema de Información: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

Soporte Papel: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

Unidad Técnica: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del estudio y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Municipalidad y el (la) Adjudicatario(a), en virtud de la presente licitación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3 DE LOS (LAS) CONSULTORES(AS)

Podrán participar en la propuesta:

- Todas las personas naturales o jurídicas, chilenas y extranjeras que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado.

- Podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la ley 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado incluida su renovación. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Solo se podrá contratar, a aquellos Consultores (Personas Naturales, Jurídicas y Uniones Temporales), inscritos en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, Primera o Segunda Categoría, **con inscripción vigente al momento de la postulación**, en el rubro "Estudios Generales", Especialidad: "Planificación", Sub especialidad: "Desarrollo Urbano" o en el rubro "Estudios de Proyectos", Especialidad: "Urbanismo", Sub especialidad: "Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales".

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chile Proveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y demás contempladas en el decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Municipalidad podrá verificar la documentación adjuntada por el oferente, si se comprueba que ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente **será declarado fuera de bases**.

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1 Disposiciones Generales.

La propuesta será pública, en pesos chilenos impuesto incluido, por suma alzada, sin reajuste ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del (de la) Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

El (la) Oferente, deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El (la) Oferente, deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para elaborar el proyecto en forma completa y correcta.

El (la) oferente, no deberá tener pagos insolutos ni litigios legales pendientes con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en caso que el adjudicatario, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al momento de cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, conforme a lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 4º de la Ley 19.886.

En caso que el (la) Oferente considere agregar o eliminar algunos elementos o aspectos, de los "Términos Técnicos de Referencia, Actualización Plan Regulador Comunal Cerrillos", deberá dejarlo claramente establecido en su oferta. En todo caso, estas modificaciones no podrán significar de manera alguna un cambio en la concepción general del proyecto o su alcance.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Oferentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

a. Serán rechazadas las ofertas:

- Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
- Que no adjunten la "Garantía por Seriedad de la Oferta".
- Que no adjunten el Formato N° 9, "Oferta Económica".
- Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

b. No se consideraran para la pauta de evaluación:
El oferente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.

- Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

- Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
  Ejemplo: b) Copia Cedula de Identidad Vigente.

- Filtrar información: Los Oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

4.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos

a. Garantía de Seriedad de la Oferta: Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a $1.250.000.- (Un Millón Doscientos Cincuenta mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

<u>En todos los casos</u> el documento de Garantía deberá contener una Glosa que indique los siguiente: "Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta

Publica: "Actualización Plan Regulador Comunal Cerrillos" y su correspondiente ID de litación", además, señalar Código BIP Nº: 30486986. En el caso de vale vista Bancario, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otro documento financiero pagadero a la vista e irrevocable, y que garantice la seriedad, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- El nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Código BIP Nº: 30486986
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel, deberá entregarse en un sobre sellado, indicando en la caratula: Nombre del proyecto, ID de la Licitación, nombre de la Empresa Participante y Nombre y Firma del Representante Legal, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisible.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

Para el reintegro de la garantía se deberá enviar carta de devolución de Garantías, en lo posible con la copia del vale vista o documento, detallar monto, banco, id del servicio, el nombre servicio, además adjuntar los datos del oferente, puede venir personalmente o enviar la solicitud al correo: devolucionesjuridica2016@gmail.com o secretariajuridica2@mcerrillos.cl , favor confirmar con la Secretaria de Jurídica la recepción del correo, su fono es el 228707826 a fin de tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

Si se trata de Personas Naturales:

b. Copia de cédula de identidad vigente.
c. Copia del Formulario de iniciación de actividades del SII.

Si se trata de una Persona Jurídica:

d. Copia del Rut de la empresa (vigente).
e. Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
f. Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
g. Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
h. Serán válidos los certificados entregados conforme a la ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la Sociedad y Certificado de Poder vigente del Representante Legal.
i. En caso de corresponder a la participación de una Unión Temporal de Proveedores, se deberá acompañar obligatoriamente el documento público o privado (dependiendo si excede o no a las 1000UTM) que da cuenta del acuerdo, la escritura de constitución de la Unión Temporal de proveedores para tener conocimiento de sus socios y de su representante legal y cuya vigencia no sea inferior a la del contrato adjudicado, incluida su renovación.

Otros antecedentes que la totalidad de los oferentes deberán ingresar al portal, son los siguientes:

j. Formato N° 1, Identificación del oferente (Para Personas Naturales o Jurídicas), al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
k. Formato Nº 2, Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), de aceptación de bases que regulan la licitación, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
l. Formato N° 3 Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), de no termino anticipado o rescindido contratos, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
m. Formato N° 4 Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), de reconocimiento decisión de adjudicación, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
n. Formato N° 5 Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), de conocimiento de contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
o. Formato N° 6 Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), con el listado de socios de la empresa, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285 (Ley de Transparencia), al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
p. Formato N° 7 Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), sobre Artículos 8 y 9 de la Ley Nº 20.393 y Articulo 4 de la Ley Nº 19.886, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda.
q. Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30 y F 30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, vigente al momento del acto de apertura de la propuesta.
r. Declaración jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973.
s. Declaración Jurada Simple, acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato, celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años.

t. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, Primera o Segunda Categoría, en el rubro "Estudios Generales", Especialidad: "Planificación", Sub especialidad: "Desarrollo Urbano" o en el rubro "Estudios de Proyectos", Especialidad: "Urbanismo", Sub especialidad: "Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales".

LOS OFERENTES CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE PROVEEDORES DEL ESTADO, DENOMINADO: "CHILE PROVEEDORES", NO SE LES EXIGIRÁN AQUELLOS ANTECEDENTES LEGALES, FINANCIEROS, COMERCIALES U OTROS INDICADOS DE LAS LETRAS PRECEDENTES QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN ESE REGISTRO. RESPECTO DE ANTECEDENTES NO DISPONIBLES EN TAL REGISTRO SU PRESENTACIÓN SERÁ OBLIGATORIA, ASI COMO AQUELLOS QUE NO TENGAN LA VIGENCIA SOLICITADA EN ESTA BASE.

4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos:

a. **Metodología del Estudio**, con un máximo de 35 páginas y un resumen ejecutivo de 5 páginas máximo. No pudiendo, en consecuencia, sobrepasar ambos documentos del total de 40 páginas. Esta Metodología debe incluir:

- Proposición de metodología: Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y/o Términos Técnicos de Referencia.
- Fuentes de Información: reseña de las fuentes generales a las que se contempla recurrir, para la obtención de la información documental necesaria para el desarrollo del Estudio. Asimismo, deberán señalarse los métodos y técnicas que se emplearán para la obtención, organización, sistematización, presentación de la información como también del proceso participativo y del proceso de evaluación ambiental.
- Cronograma: desglose y secuencia de las actividades a ejecutar por los Integrantes del Equipo, presentando un cronograma o Carta Gantt que contenga las actividades que desarrollarán los profesionales, indicando fecha de principio y término de cada ítem o servicio, en concordancia con el plazo de elaboración ofrecido

b. Formato Nº 8: Nómina del personal profesional y técnico. El (la) Oferente deberá entregar una relación en que identifique: el (la) profesional que actuará como Consultor(a) Jefe(a) y el personal profesional y técnico que participará directamente en la elaboración del Plan Regulador Comunal, este listado deberá incluir, a lo menos, a los profesionales indicados en los "**Términos Técnicos de Referencia, Actualización Plan Regulador Comunal**", en su punto 14, numeral 2. Se deberá indicar, además, la correspondiente asignación de responsabilidades o especialidad, de cada uno de ellos y períodos que comprometen expresados en horas trabajo-hombre.

c. Carta Compromiso: de cada miembro del equipo firmada, en la que expresa su total conocimiento de los términos de la propuesta en la que está siendo incluido como integrante del equipo del Oferente, la aceptación de participar en dicho equipo para el Estudio indicado y de la forma señalada en la Oferta, así como los períodos comprometidos, expresados en horas trabajo-hombre.

d. Formato N° 9, Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), declaración de estudios ejecutados del proponente, desde noviembre del año 2010 a noviembre del año 2018, por prestación de servicios con entidades públicas, similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda. Se entenderá servicios similares, aquellos contratos correspondientes solo la ejecución de Planes Reguladores Comunales, para acreditar esto último, deberá adjuntar certificado del mandante con la orden de compra respectiva, en dicho certificado debe quedar de manifiesto que el oferente ha cumplido el contrato de forma íntegra y sin reparo alguno, toda esta documentación debe estar a nombre del oferente copia de los contratos ejecutados.

e. Formato N° 10, Declaración Jurada Simple (Para Personas Naturales o Jurídicas), declaración de estudios ejecutados del jefe de proyecto, desde noviembre del año 2010 a noviembre del año 2018, por prestación de servicios con entidades

públicas, similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, al que debe registrarse la firma del representante legal u oferente según corresponda. Se entenderá servicios similares, aquellos contratos correspondientes solo la ejecución de Planes Reguladores Comunales, para acreditar esto último, deberá adjuntar certificado del mandante con la orden de compra respectiva, en dicho certificado debe quedar de manifiesto que el designado como jefe de proyectos ha participado y cumplido el contrato en forma íntegra y sin reparo alguno.

f. Otros antecedentes solicitados en el Anexo 1, adjunto a las presentes Bases, que servirán para la evaluación técnica.

4.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos:

a. Formato Nº 11, correspondiente al Formulario Carta Oferta, Impuestos incluidos y plazo de elaboración del Proyecto "Actualización Plan Regulador Comunal Cerrillos".

b. Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de elaboración ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la oferta subida al portal www.mercadopublico.cl.

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El (la) Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, **en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina**. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del (de la) Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los (las) 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.

4.3.1 Aclaraciones:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, bases administrativas normas especiales y/o términos

técnicos de referencia, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.
Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.
En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en los términos técnicos de referencia la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.
Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

4.3.2. Oficio de Observaciones:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y

alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.
En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin impuestos. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la boleta o certificado de fianza de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado, según lo indicado en las presentes Bases Administrativas

Las ofertas se abrirán electrónicamente el día, hora y lugar indicado en la publicación del llamado a propuesta (ver Cronograma de la Licitación, publicado en www.mercadopublico.cl), según lo establecido en la Ley N° 19.886, su Reglamento y actualizaciones. La apertura será responsabilidad de la Comisión de Apertura.

4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura.

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por la Secretaría de Planificación Comunal, por el(la) Director(a) de Jurídica o por quienes ellos designen, también formara parte de esta comisión la Secretaría Municipal, quien deberá actuar como Ministro de Fe y velara por el cumplimiento de las Bases, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en dependencias que fije la Unidad Técnica.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

La Comisión de Apertura, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, **siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las bases de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del Portal Mercado Público.** Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio limitándose exclusivamente a los puntos solicitados en un plazo de a lo menos 24 horas, contados desde realizada la solicitud. La Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información".

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará constituida por el(la) Director(a) de la Secretaría Comunal de Planificación, el(la) Director(a) de la Dirección de Obras Municipales, y El(la) Administrador Municipal, además, en caso de ser necesario se solicitara la presencia de un profesional de la Secretaria Comunal de Planificación, este último, tendrá derecho a voz pero no a voto. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

Los funcionarios designados para integrar la Comisión Evaluadora, no deberán participar en citada comisión, si los afecta alguna prohibición de conformidad a lo señalado en el Título III, párrafo 5, Articulo 84 letra b, del Estatuto Administrativo o bien abstenerse de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado, como también con respecto a lo señalado en el numeral 6 del artículo 62 del DFL 1/19.653, de 2001 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, **siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes y que se realice a través del Portal Mercado Público.** Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio limitándose exclusivamente a los puntos solicitados en un plazo de a lo menos 24 horas, contados desde realizada la solicitud. La Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información".

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

4.4.2.1 Sobre la Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida a la máxima autoridad Edilicia.

La máxima autoridad Edilicia (o quien subrogue) manifestará al Sr.(a) Intendente(a) la propuesta de adjudicación o deserción, en un plazo máximo de 30 días, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

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

- Copia del acta de apertura (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico)
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico
- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos(as) sus integrantes

4.5 De la adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Aprobada por el Sr.(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación o deserción, la Unidad Técnica presentara al Consejo Municipal la aprobación para su conocimiento, posteriormente, se procederá a notificar en el portal www.mercadopublico.cl, a través de la Resolución o Decreto que se dicte y publique en dicho sitio Web.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días hábiles para celebrarse el contrato.

Notificado el decreto de adjudicación en el portal, en un plazo máximo de diez (10) días, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, según se estipula en el punto Nº 4.2.1, letra a), "Garantía de Seriedad de la Oferta" de las BAE, a todos los (las) Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, previa solicitud escrita de estos(as). Además, en el caso del (de la) Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la adjudicación de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el (la) Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

4.7 De la Readjudicación

Si por causa imputable a (él/la) adjudicatario(a), el contrato no se suscribe dentro de los términos indicados, se hará efectiva la garantía de seriedad que cauciono su oferta, sin

perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el (la) Oferente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el (la) Oferente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

No deberá mediar un plazo superior a 15 días hábiles, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, en donde el (la) Adjudicatario(a) deberá entregar en la Dirección Jurídica los siguientes antecedentes:

- Certificado que acredite al (él/la) Adjudicatario(a) como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, no contaba con dicha acreditación)
- Copia del Instrumento que contiene la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, la original debe ser entregada a la Unidad Técnica.
- Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente **no está** en los documentos acreditados de chileproveedores)
- Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica para la elaboración y suscripción del contrato.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Dirección Jurídica elaborará el contrato y citará a (él/la) Adjudicatario(a) para su firma. En la elaboración del contrato, se podrán agregar cláusulas que se estimen necesarias para proteger los intereses del Mandante y/o la Unidad Técnica, respetando siempre el principio de estricta sujeción a las Bases.

La presentación de antecedentes por parte del (de la) Adjudicatario(a), la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo de 30 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

El(la) adjudicatario(a) deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del (de la) Adjudicatario(a).

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Decreto o Resolución que lo apruebe. Con todo, la Resolución o Decreto que aprueba el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días siguientes a la suscripción del mismo.

5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada.

Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere, el monto ofertado **no debe ser superior al monto disponible.**

5.3 Garantías

5.3.1 Normas Comunes:

- Las Garantías: Instrumento mercantil de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable.

a) Las Boletas de Garantías o Certificado de Garantía deberán ser tomadas, por el (la) Oferente(a) o en su nombre, a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región

Metropolitana, Rut.: 61.923.200-3), con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.

b) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta elaboración", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda, también, deberá decir o indicar el ID de la Licitación.
c) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del (de la) Consultor(a) y será éste(a) responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
e) El (la) Beneficiario(a) (Mandante o Unidad Técnica, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna

5.3.2 Garantía por Seriedad de la oferta

Los (las) Proponentes deberán presentar un instrumento mercantil por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica (Municipalidad de Cerrillos). El lugar de entrega, monto y glosa, se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases.

El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a noventa (90) días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

La garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser entregada física o electrónicamente conforme al Artículo 31 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y podrá consistir en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución del proyecto licitado.

5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El (la) Adjudicatario(a) deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre y rut del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales. Es responsabilidad del (de la) Adjudicatario(a) mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.
Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de los ítems o servicios, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en igual porcentaje. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de partidas y/o plazo contractual en el estudio o diseño; la boleta 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 90 días.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá a él (la) Adjudicatario(a) a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la Correcta Elaboración del Estudio "Actualización Plan Regulador Comunal Cerrillos".

En caso de incumplimiento del (de la) Adjudicatario(a) de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los (las) trabajadores(as) y subcontratistas si los hubiere) y las presentes Bases, el Mandante, previa solicitud de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra e) del punto 5.3.1, señalado en el presente documento.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que puedan ejercerse para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.
Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el (la) Adjudicatario(a) deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta o certificado de fianza de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las garantías de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas garantías, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.3.4 Garantía por Anticipo

No se contempla ningún tipo de anticipo para esta licitación o propuesta pública.

5.3.5 Retenciones

En cada estado de pago se retendrá, entre un 5% y 10% de lo pagado, **hasta enterar un 5% del valor total del contrato**, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta elaboración de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas al momento de la recepción o aprobación del Plan Regulador Comunal Cerrillos, previa presentación de la Garantía por Correcta Elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos y solicitud escrita de la Unidad Técnica.

5.3.6 Garantía por Correcta Elaboración de los Estudios

Una vez que el Plan Regulador Comunal Cerrillos esté entregado, recibido conforme **y como requisito previo al pago total de la contratación,** el (la) Consultor(a) deberá presentar una boleta de garantía o certificado de fianza, equivalente al 5% del precio final del contrato, para caucionar la correcta elaboración de los estudios, por un periodo igual a seis meses (contado desde la recepción a conformidad, sin observaciones).

Dicha garantía servirá para caucionar el cumplimiento de las obligaciones del (de la) Adjudicatario(a), post entrega del Plan Regulador Comunal Cerrillos, materia de la presente licitación.

Del mismo modo, el (la) Adjudicatario(a) estará obligado a realizar las correcciones de los errores que la Unidad Técnica detecte, aún después de la aprobación o recepción del Estudio y/o Diseño. En ningún caso el (la) Adjudicatario(a) podrá negarse a realizar tales correcciones bajo pretexto de haber sido recibido o aprobado el Plan Regulador Comunal Cerrillos, sin observaciones.

En caso de incumplimientos del (de la) Adjudicatario(a) a las obligaciones indicadas en los párrafos precedentes u otras que indique el contrato (para el periodo post aprobación del Plan Regulador Comunal Cerrillos), la Unidad Técnica estará facultada para solicitar el cobro de la garantía.

La Unidad Técnica, a solicitud del (de la) Adjudicatario(a), requerirá la devolución de la garantía, transcurrido cinco meses desde la aprobación o recibo del Estudio Plan Regulador Comunal Cerrillos, siempre que no existan observaciones por incumplimiento de las obligaciones que ha contraído el (la) Adjudicatario(a).

La expiración de esta garantía no exime al (a la) Adjudicatario(a) de las obligaciones que haya contraído en virtud del contrato que genere la presente licitación, y de las demás obligaciones que emanen de la normativa que rija la materia.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el (la)

Adjudicatario(a) deberá presentar una boleta de garantía o certificado de fianza de correcta elaboración de los estudios, por cada uno de los aportes. Cada garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 5% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las garantías de correcta ejecución de las obras, deberá arrojar un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato. Dichas garantías, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.4 Subcontratación

En todo evento el (la) Adjudicatario(a) es el (la) responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los (las) trabajadores(as), proveedores o cualquier otra que incumpla él (ella) y/o sus colaboradores(as) (incluidos los subcontratos).

El (la) Adjudicatario(a) podrá subcontratar los servicios de una empresa especializada, para la realización de parte del Estudio "Actualización Plan Regulador Comunal Cerrillos", siempre y cuando obtenga la autorización por parte de la Unidad Técnica. La empresa subcontratada deberá tener inscripción vigente en el o los registros y categorías de Consultores que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán.

5.5 Disminución y Aumentos de Ítems o Servicios

La Unidad Técnica, previa autorización de la Secretaría Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica Municipal y con la debida aprobación del Mandante, podrá disminuir o aumentar las cantidades de ítems o servicios del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el (la) Adjudicatario(a) también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios, servicios nuevos o extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T. al (a la) Adjudicatario(a) y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de servicios, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El(la) Adjudicatario(a) deberá hacer llegar a la Inspección Técnica. las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobar la solicitud del(de la) Adjudicatario(a), informará a la Unidad Técnica, para que se realice la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del(de la) Adjudicatario(a) y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de ítems o servicios se otorgarán sólo en casos excepcionales, dada la naturaleza del tipo de contrato (a suma alzada).

Toda modificación al proyecto (solicitud de modificación, reevaluaciones, aprobaciones y en general las regularizaciones administrativas que correspondan), **deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la elaboración del diseño y/o estudio**.

5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento del servicio contratado, la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá aumentar el plazo para la elaboración del Plan Regulador Comunal de Cerrillos, a petición fundada del(de la) Adjudicatario(a), por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse. Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá otorgar hasta tres (3) solicitudes de aumento de plazo

El Adjudicatario deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a él(la) Coordinador(a) de Estudios, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

El(la) Coordinador(a) de Estudios, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse en las oficinas del Mandante, con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del (de la) Adjudicatario(a), aprobación del Inspector Técnico y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, **antes del término de plazo que requiere ampliarse**.

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

6 DEL CONTROL Y COORDINACIÓN DEL PLAN REGULADOR COMUNAL CERRILLOS

6.1 Coordinador(a) de Estudios (C.E.)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Coordinador(a) de Estudios (C.E.) el (la) profesional funcionario(a) a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos, habrá a lo menos un (una) C.E., el que será designado por la Secretaría Comunal de Planificación.

6.2 Comisión Técnica o Ad hoc

La Unidad Técnica conformará una Comisión Técnica o Ad hoc a la materia propia del Plan Regulador Comunal de Cerrillos, la cual estará constituida según lo establecido por el alcalde mediante decreto. Esta comisión tendrá como función revisar los informes de avances, hacer observaciones a los mismos y fijar los plazos para solucionarlas. Para ello contará también con las atribuciones y facultades estipuladas en estas Bases en lo concerniente al (a la) Coordinador(a) de Estudios.

Para los efectos de la evaluación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato, la Comisión Técnica Ad hoc revisará los informes de avance y final, y visará los estados de pago de acuerdo con los mismos.

Lo anterior es sin perjuicio de las fiscalizaciones y/o inspecciones que corresponda ejecutar por ley a otros organismos o instituciones involucradas.

6.3. Atribuciones del (de la) Coordinador(a) de Estudios (C.E.)

El (La) Adjudicatario(a) deberá someterse exclusivamente a las órdenes del (de la) C.E., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el (la) C.E. estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre el monto del contrato primitivo, más sus

ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el (la) C.E dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que:

- Se suspenda la tramitación de los estados de pago y/o
- Se apliquen los fondos retenidos y/o
- Se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento y/o
- Se de terminación anticipada del contrato.

El (la C.E.) podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador(a) del (de la) Consultor(a), por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del (de la) C.E., quedando siempre responsable el (la) Consultor(a) por los fraudes, vicios del estudio, o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si el (la) C.E. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de los trabajos y dar cumplimiento al programa *(Carta Gantt)* aprobado que rige el proyecto.

6.4. Confidencialidad del Estudio.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas 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 y propiedad intelectual de la Municipalidad de Cerrillos. El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado (**la cual debe constar por escrito**) por la Municipalidad de Cerrillos, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.
Las disposiciones de la cláusula 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 contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.
b. Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el contratista sea obligado a revelar la referida información.

6.5. Propiedad intelectual del trabajo.

El producto del trabajo que el contratista por sí mismo, o 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, será de propiedad de la Municipalidad de Cerrillos, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el contratista realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad de Cerrillos. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará a la Municipalidad de Cerrillos a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, corresponda. El adjudicatario podrá conservar una copia de dichos documentos y/o programas; sin embargo, podrá ser autorizado para utilizarlos, solo en las condiciones señaladas precedentes en el punto 6.4 de las BAG.

6.6. Lugar de Entrega de los Estudios.

El consultor adjudicado hará entrega de los diseños, estudios y proyectos en la Oficina de la Secretaria Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

6.7. Prohibiciones al Consultar.

Una vez firmado el contrato queda prohibido al adjudicado cederlo total o parcialmente, ni subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo de las Municipalidad, en los términos y condiciones establecidos en el punto 5.4 de estas BAG.

6.8. Libro de la Consultoría.

Durante la vigencia del Contrato se mantendrá un libro de estudios, medio oficial de comunicación y notificación de la Inspección Técnica con el adjudicatario, donde se anotarán los avances de los trabajos indicaciones de la Unidad Técnica, las actas de reuniones de coordinación y todas las observaciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato y multas, las que se entenderán notificadas a partir del día en que son anotadas en este Libro. Este contendrá hojas foliadas en triplicado, autocopiativas, el libro debe ser proporcionado por el Adjudicatario y estará a cargo del Coordinador de Estudios.

Además, en este libro se podrán dejar constancia como:

- De las instrucciones u observaciones que se hagan acerca de la forma que se ejecuten los servicios del estudio, dejando contemplados plazos, fechas, entre otros.
- Otros antecedentes que exigiera la municipalidad.

6.9 Procedimiento para el cambio de profesional para la ejecución del Estudio.

En caso que existiera la necesidad de cambiar o reemplazar a un profesional o especialista, tanto del equipo profesional el(la) adjudicatario(a), o de una posible empresa subcontratada, se deberá proceder la siguiente forma, dependiendo de quien realice la solicitud:

a) Si la solicitud la realiza la Comisión Técnica o el C.E.: El procedimiento será realizado de oficio. Dicho oficio lo inicia la Unidad Técnica a través del C.E., mediante comunicación dirigida a él (la) Adjudicatario(a), con la solicitud de modificar el equipo de especialistas pues el actual no se ajusta a las necesidades del Proyecto.
b) Si la solicitud la realiza el Adjudicatario: Se deberá iniciar el procedimiento, emitiendo una carta firmada por su representante Legal dirigida a la Comisión Técnica (a través del C.E.) del estudio con copia a la Unidad Técnica, en la que expone las consideraciones que lo llevan a solicitar una modificación del equipo profesional. Las razones para solicitar el cambio de un profesional, pueden ser las siguientes:
    - La renuncia voluntaria de algún especialista.
    - El despido de algún especialista (en este caso se deberá comunicar las razones del despido).
    - La incapacidad sobreviniente que impide que alguno de los especialistas desarrolle sus labores con normalidad.

Antes que el nuevo profesional comience sus labores, deberá contar con la aprobación de la Comisión Técnica y el C.E.

En caso que el cambio de los integrantes del equipo por cualquier motivo, sea aprobado, sus reemplazantes deberán poseer títulos iguales, y experiencia laboral igual o superior a él(o los) trabajador(es) que se reemplace(n).

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL (DE LA) ADJUDICATARIO(A)

7.1. Corresponderá al (a la) Adjudicatario(a):

a) Dirigir, ejecutar, administrar los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los Términos Técnicos de Referencia, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos pactado.
b) Coordinar la elaboración del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un (una) profesional que lo represente durante la ejecución del proyecto.
d) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el (la) C.E.
f) El (la) Adjudicatario(a) o jefe(a) del proyecto, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios(as) del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de examinar el Plan Regulador Comunal Cerrillos. En general, el (la) Adjudicatario(a) estará obligado a proporcionar a dichos(as) funcionarios(as) y al (a la) Inspector(a) Técnico(a), los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
g) Proveer y mantener un "Libro de estudios" donde se anotarán los avances de los trabajos indicaciones de la Unidad Técnica, las actas de reuniones de coordinación y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.
h) Responder respecto de todas aquella y cada una de las obligaciones contraídas con la municipalidad en virtud de la presente licitación.
i) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que trabajan en el servicio licitado, si correspondiere.
j) Mantener las garantías en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Las demás contenidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o las establecidas en el contrato.

7.2. Personal del (de la) Adjudicatario(a)

El número de profesionales y técnicos que se ocupe en el Plan Regulador Comunal Cerrillos deberá tener relación con los trabajos por ejecutar y el tipo de tecnología que el (la) Adjudicatario(a) oferte.

Deberá estar en cumplimiento con Términos Técnicos de Referencia de la licitación. Y en caso de cambio de los integrantes del equipo sus reemplazantes deberán poseer títulos iguales, y experiencia laboral igual o superior a él(o los) trabajador(es) que se reemplace(n)

Las eventuales modificaciones que se realicen a los integrantes del Equipo de Trabajo, deberán ser informados según lo indicado en el punto 6.9 de las presentes Bases.

El C.E., en caso de aprobar la solicitud del (o la) Adjudicatario(a), informará a la Dirección Jurídica Municipal para que se exprese en la pertinente modificación del contrato, acompañando la carta del (o la) Adjudicatario(a), el Currículum Vitae y copia del Título de la persona que se busca reemplazar.

Toda modificación al equipo de trabajo del Consultor, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la elaboración del diseño y/o estudio.

7.3. Dirección del Plan Regulador Comunal Cerrillos

El (la) consultor(a) designará un(a) profesional habilitado(a), responsable del proyecto, para dirigir los trabajos de acuerdo al programa.

Si por motivo justificado el (la) profesional debiera ausentarse por períodos que afecten

la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un(a) reemplazante autorizado(a) por el (la) C.E., que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor(a).

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al (a la) Consultor(a) el término de las funciones del (de la) o de los (las) reemplazantes.

7.4 Idoneidad del (de la) Jefe(a) de Proyecto

La Unidad Técnica podrá exigir que el (la) Consultor(a) mantenga permanentemente un profesional de un área en especial a cargo del Plan Regulador Comunal Cerrillos, dependiendo de la naturaleza de éste. Tal exigencia se establecerá en el contrato.

7.5 Obligaciones legales

El (la) Adjudicatario(a) queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores(as), en especial las normas relativas a Seguridad Social, si corresponde.

8 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS, PLAZOS, MULTAS Y CESIONES DE CRÉDITO

8.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

8.1.1 El Mandante pagará al (a la) Consultor(a) el valor de los servicios ejecutados a través de estados de pago mensuales o por etapas, de acuerdo al avance del Plan Regulador y según lo estipulado en el contrato.
Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el (la) consultor(a).

8.1.2 El (La) Consultor(a) solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por la Comisión Técnica o Ad hoc para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Comisión Técnica o Ad hoc.

La Unidad Técnica deberá en enviar el estado de pago al Mandante, en un plazo máximo de 5 días, desde aprobado éste por la Comisión Técnica o Ad hoc

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

8.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, en el caso de las facturas, si ésta no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
b) Carta de solicitud dirigida por el (la) Consultor(a) a la Unidad Técnica.
c) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases
d) Estado de pago según avance conforme a las etapas de desarrollo del Plan Regulador Comunal (detalle del mismo, ítem por ítem, firmado y timbrado por el (la) Coordinador(a) de Estudios y los integrantes de la Comisión Técnica Ad hoc).
e) Factura o boleta -si corresponde, en este último caso- a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.:61.923.200-3, domiciliado en calle Bandera N° 46, Comuna de Santiago, contiendo en su detalle el nombre completo del proyecto y código BIP.
f) Certificado de la Inspección del Trabajo, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del(de la)

Consultor(a) y de sus subcontratos si los hubiera, correspondiente a las remuneraciones del periodo a cobro hasta el mes inmediatamente anterior en que se realiza la solicitud.

g) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de: Contrato, Decreto o Resolución que lo aprueba y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

h) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo del estudio o diseño y enviada a custodia del Mandante la garantía por correcta elaboración del estudio y/o diseño. Del mismo modo, deberá adjuntarse el informe del (de la) Coordinador(a) de Estudio y Comisión Técnica Ad hoc, que den fe del cabal cumplimiento de las obligaciones que imponen las presentes Bases y el respectivo contrato (además de la normativa que rija la materia), manifestando la conformidad para que se paguen las sumas pendientes al (a la) Consultor(a).

f) Las retenciones podrán ser devueltas simultáneamente con el último estado de pago. Con todo, las retenciones y estados de pago deben cobrarse en boletas o facturas separada del cobro por concepto por estado de avance.

g) Otros documentos solicitados por el Mandante o por la I.T. o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

8.1.4 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los (las) Consultores(as). Para acceder a tal forma de pago, el (la) Consultor(a) deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y remitir la factura con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el (la) Consultor(a) no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del (de la) Consultor(a). El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

8.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el (la) Consultor(a) un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica 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 Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del (de la) Consultor(a).

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del (de la) Consultor(a). El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

8.3 Plazo de Elaboración

El plazo para la elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos será señalado por el (la) Consultor(a) en su propuesta y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos.

El plazo comenzará a correr desde la fecha que corresponda al Decreto o Resolución que aprueba el contrato. Con todo, dicho documento debe estar totalmente tramitado, dentro de los siguientes 7 días a la suscripción del contrato. En caso de retrasos en estas gestiones, la Unidad Técnica debe informar al Mandante, dentro de los cinco días siguientes, desde ocurridas las causas que los originan.

8.4 Prórroga Para Rehacer Trabajos Defectuosos

Las interrupciones que pueda experimentar la elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos a consecuencia del rechazo del (de la) Coordinador(a) de Estudios o la Comisión Técnica Ad hoc, a trabajos que no llenen las condiciones del contrato, no autorizan al (a la) Consultor(a) para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de rehacer tareas defectuosas, cuando éstos, habiendo sido aceptados por el (la) C.E. y Comisión Técnica Ad hoc, no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del (de la) Consultor(a), sin que ello importe aumento de precio.

8.5 Multas

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para aplicar al consultor una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Unidad Técnica.

- En caso de incumplimientos a las órdenes de (la) Coordinar(a) de Estudios (C.E.), en virtud de las obligaciones que emanen de la presente licitación y respectivo contrato, se aplicará una multa diaria, equivalente al cero coma uno por mil (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento) del valor del contrato adjudicado, más sus aumentos.

- Por atraso en la entrega de alguna Etapa, se cobrará una multa equivalente al 1,5% del monto de la Etapa por cada día corrido de atraso, con un tope de 7 días corridos.

- Por atraso en la entrega de una Etapa corregida, se cobrará una multa equivalente al 1.5% del monto de la Etapa por cada día corrido de atraso, con un tope de 7 días corridos.

- En caso de persistir errores en la corrección de observaciones, se cobrará una multa equivalente al 1.5% del monto correspondiente a la respectiva Etapa, por cada día corrido del plazo fijado para esta nueva entrega, con un tope de 7 días corridos, después de lo cual, este servicio podrá poner término anticipado al Contrato.

Las multas por atraso, se consideran de forma independiente en cada Etapa, de manera tal que no se dará inicio a la siguiente si no está aprobada la Etapa anterior

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre siete días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, previa consulta al Mandante, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato, se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el (la) Consultor(a) podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto

8.5.1 Procedimiento de aplicación de multas

La aplicación de multas por deficiencias en la ejecución del servicio y/o incumplimiento de las obligaciones del Consultor(a), se regirá por el siguiente procedimiento:

a) En el caso de infracciones el Coordinador de Estudios de la Municipalidad (E.C.) aplicará amonestaciones o multas, notificándolas siempre por escrito, siendo responsabilidad del Consultor(a) la revisión oportuna de los comunicados remitidos por el C.E.
b) El Consultor(a) podrá solicitar reconsideración de las amonestaciones y las multas por escrito, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se le notifique la resolución del C.E. ante la Dirección Municipal que tenga la superioridad jerárquica sobre él; la que resolverá dentro del plazo de los 10 días hábiles.
c) En caso de que la Dirección indicada confirme la sanción, podrá apelarse ante el Administrador Municipal, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se le notifique la resolución, quién resolverá dentro del plazo de diez días hábiles a partir de su recepción en la oficina de partes de la Municipalidad.
d) Si la Dirección respectiva o el Administrador Municipal omitiesen pronunciarse dentro del plazo fijado, se entenderá rechazada la apelación.
e) Tanto la Dirección como el Administrador Municipal, en su caso, podrán dejar sin efecto o disminuir la sanción, pero no podrán aumentarla.
f) La sanción se entenderá ejecutoriada desde que venza el plazo para presentar el recurso pertinente sin haberse hecho efectivo, o se notifique su resolución definitiva.
g) El Consultor(a) facturará las obras sin descontar las multas aplicadas, si se hubiere interpuesto alguna apelación.
h) Una vez ejecutoriada la sanción, se descontarán las multas de el o los pagos más próximos que proceda efectuar. En caso del último mes del servicio, el pago será efectuado una vez resuelta la apelación que haya presentado el Consultor(a).

9 RECEPCIÓN O APROBACION FINAL DEL PLAN REGULADOR COMUNAL CERRILLOS

Una vez terminado el trabajo encomendado y entregado éste a él (la) Coordinador(a) de Estudios, se realizará una revisión conjunta entre el (la) C.E. y la Comisión Técnica Ad hoc. Esta revisión final se efectuará sobre los antecedentes que el (la) Consultor entregará concluida la última etapa de los trabajos, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas u otro antecedente de esta licitación.

La Comisión Técnica Ad hoc y el (la) C.E. deberán pronunciarse sobre el contenido del Plan Regulador Comunal Cerrillos dentro del plazo de 10 días, contados desde la fecha en que reciban los antecedentes.

De ser aprobado sin observaciones, el (la) Consultor(a) dispondrá de tres días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la aprobación, para su entrega definitiva, en la forma indicada en las Bases Técnicas, si éstas requirieren una determinada forma de presentación.

En caso de existir observaciones, el (la) Consultor(a) dispondrá de 10 días corridos, libre de multas, para corregir el trabajo. El plazo libre de multas quedará sujeto a ellas si el (la) Consultor(a) no realiza la segunda entrega de los trabajos corregidas sus observaciones, dentro de los 10 días ya señalados.

En un plazo máximo de 5 días, contados desde la segunda entrega de los trabajos por parte del (de la) Consultor(a), el (la) C.E. y Comisión Técnica Ad hoc deberán realizar una nueva revisión.

Si aún persisten las observaciones, el plazo libre de multas quedará sujeto a ellas, hasta el día en que se entregue el Plan Regulador Comunal, subsanadas todas las observaciones. Si el atraso persiste por más de 15 días desde esta segunda revisión, la Unidad Técnica podrá solicitar, que se hagan efectivas las retenciones, la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato y/o la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Si de la segunda revisión se constata que se han resuelto todas las observaciones, se notificará al (a la) Consultor(a) para la entrega definitiva del Plan Regulador Comunal, en la forma de presentación requerida, dentro del plazo de tres días hábiles.

Las notificaciones al (a la) Consultor(a), deberán realizarse antes del vencimiento del plazo máximo del que disponen el (la) C.E. y la Comisión Técnica Ad hoc, para realizar las revisiones mencionadas en los párrafos precedentes.
La fecha de la entrega definitiva del trabajo impreso, o en la forma establecida en las Bases Técnicas o en el contrato, será considerada como fecha oficial de término de la elaboración del Plan Regulador Comunal para todos los efectos legales.

10 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el (la) Consultor(a) y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

10.1 Causales de Terminación del Contrato

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

a) Si el (la) Consultor(a) es declarado(a) en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores(as).
b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e) Si el (la) Consultor(a) es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al (a la) Consultor(a) le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g) Si el (la) Consultor(a) fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún(a) socio(a) de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el (la) gerente o alguno de los (las) directores(as) de dicha sociedad anónima.
h) Si el (la) Consultor(a) ha abandonado o paralizado la ejecución del proyecto o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono del mismo.
i) Si no ha comenzado la elaboración del Plan Regulador Comunal Cerrillos dentro de los 15 días corridos siguientes a la celebración del contrato o la ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el (la) Consultor(a) haya justificado su actitud.

j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la corrección de los trabajos que hayan sido rechazados.
k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando el Plan Regulador Comunal de acuerdo al contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
l) Si por errores del (de la) Consultor(a) el Plan Regulador Comunal quedare con defectos graves y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras futuras u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
m) En caso de muerte del (de la) Consultor(a) o socio que implique término de giro de la empresa.
n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores -si corresponde-y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato o de aquellas que impone la ley.

11 DISPOSICIONES FINALES

11.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelta sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones

correspondientes a la Contraloría General de la República.

11.2 Domicilio

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

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES

1. PROYECTO A EJECUTAR

La Unidad Técnica entregará a los (las) Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales.
- Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas o Términos Técnicos de Referencia (con la descripción del proyecto).

2. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin incluir impuestos; No obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Formato Nº 4: "Anexos Económicos", del punto 4.2.3 de las Bases Administrativas, Normas Generales.

3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a $1.250.000.- (Un Millón Doscientos Cincuenta mil pesos), con una validez mínima de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

En todos los casos el documento de Garantía deberá contener una Glosa que indique los siguiente: "Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Publica: "Actualización Plan Regulador Comunal de Cerrillos" y su correspondiente ID de litación", además señalar Código BIP Nº: 30486986. En el caso de vale vista Bancario, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otro documento financiero pagadero a la vista e irrevocable, y que garantice la seriedad, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- El nombre de la propuesta
- Código BIP Nº 30486986
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre sellado, indicando en la caratula: Nombre del proyecto, ID de la Licitación, nombre de la Empresa Participante y Nombre y Firma del Representante Legal, en la

Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercardopúblico.cl.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisible.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 5 días corridos.

Para el reintegro de la garantía deberá se enviar carta de devolución de Garantías, en lo posible con la copia del vale vista o documento, detallar monto, banco, id del servicio, el nombre servicio, además adjuntar los datos del oferente, puede venir personalmente o enviar la solicitud al correo: devolucionesjuridica2016@gmail.com o secretariajuridica2@mcerrillos.cl , favor confirmar con la Secretaria de Jurídica la recepción del correo, su fono es el 228707826 a fin de tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

4. PLAZOS

El plazo para el desarrollo de este proyecto (distinto al plazo del contrato), considera dos plazos independientes, un plazo para la suma de las Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3, estimado en 330 días corridos y otro plazo para la suma de las Etapa 4 y Etapa 5, estimado en 300 días corridos. Entre ambos plazos hay un plazo de tiempo indeterminado, que se estima en 90 días corridos, para el proceso de aprobación de la Imagen Objetivo por el Consejo Municipal, según el artículo 28 octies establecido en la Ley N° 21.078, el plazo será contado desde el día hábil siguiente a la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato.

No se aceptarán ofertas cuyo plazo total de ejecución (de todas las etapas) sea inferior a 510 días, ni superiores a 730 días.

Por otro lado, los plazos establecidos en las Bases, Especificaciones Técnicas (EE.TT) o Términos Técnicos de Referencia para corregir y/o subsanar

observaciones a los respectivos informes no consideran los tiempos que dispongan las instituciones para la aprobación de los proyectos, los que se ajustarán a los períodos determinados por la ley o los respectivos reglamentos internos, si corresponde (Dirección de Obras, H. Concejo Municipal, entre otros).

Por lo anterior, no se hará devolución de las retenciones del contrato, hasta que estén totalmente tramitadas todas las aprobaciones que se estipulan en las Bases, EE.TT., Términos Técnicos de Referencia y/o Legales según corresponda, como procedimiento para asegurar la presentación conforme de estas.

Todos los plazos para la revisión de los informes del estudio y para las correcciones solicitadas al consultor están fijados en el las Especificaciones Técnicas del proyecto y priman sobre los plazos indicados en las Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible, es de **$ 250.000.000 (doscientos cincuenta millones de pesos).**

6. ESTADOS DE PAGO

Los pagos del estudio contratado se harán conforme al detalle señalado en las Especificaciones Técnicas en la forma que se propone:

Estado De Pago	Porcentaje	Etapa de Avance Certificada
EP 1 Parcial	9%	Recepción de la Etapa Nº1. Certificado mediante un "Acta Cumplimiento Conforme" de la Etapa.
EP 2 Parcial	23%	Recepción de la Etapa Nº2. Certificado mediante un "Acta Cumplimiento Conforme" de la Etapa.
EP 3 Parcial	23%	Recepción de la Etapa Nº3. Certificado mediante un "Acta Cumplimiento Conforme" de la Etapa.
EP 4 Parcial	25%	Recepción de la Etapa Nº4. Certificado mediante un "Acta Cumplimiento Conforme" de la Etapa.
EP 5 Final	20%	Recepción de la Etapa N°5 (Informe Final). Certificado mediante un "Acta de Recepción Definitiva, sin observaciones".

7. CONDICIONES

a. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

b. Los Proponentes deberá incluir en el estudio de su oferta cualquier ítem que no esté previsto en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la elaboración del proyecto.

c. Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el gestionar, ante los organismos pertinentes, de manera oportuna los permisos y certificados correspondientes para la aprobación del proyecto.

d. Los proponentes deberán contar con un equipo logístico, técnico y administrativo que permita desarrollar las asambleas y talleres de participación ciudadana con residentes y organizaciones, en forma paralela y eficiente, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas para cada etapa que las considera.

e. Será de exclusiva responsabilidad del Adjudicatario el cuidado y resguardo de

los equipos, equipamiento y todo otro elemento, empleados para hacer el proyecto y levantamientos o registro de actividades en terreno que el proyecto requiera.

f. El Documento de Propuesta de Técnica deberá tener una extensión máxima estimada de 35 hojas con letra Arial tamaño 12´, hoja carta, 1,5´ de interlineado, y un resumen ejecutivo de máximo 5 hojas.

8. EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación y adjudicación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los (las) oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

8.1. PAUTA DE EVALUACIÓN

PARAMETRO	PORCENTAJE
OFERTA ECONÓMICA	20%
OFERTA TÉCNICA	75%
Experiencia del Oferente (30%)	
Experiencia Jefe Proyecto (20%)	
Equipo de Trabajo (15%)	
Participación Ciudadana (10%)	
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	5%
TOTAL	**100%**

8.1.1. Oferta Económica

Corresponde al 20% del total de la evaluación, para ello se someterán las ofertas económicas a la siguiente tabla:

OFERTA ECONÓMICA	Puntaje Obtenido según lugar en tabla "Oferta Económica"		
PRECIO	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er Menor Precio Ofertado	100	20%	20
2do Menor Precio Ofertado	90		18
3er Menor Precio Ofertado	80		16
4to y siguientes Menores Precios Ofertados	70		14

8.1.2. Oferta Técnica

Corresponde al 75% del total de la evaluación, para ello se evaluarán los subcriterios: Experiencia, Equipo de Trabajo, Metodología y Plan de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en las siguientes tablas:

8.1.2.1 Experiencia del Oferente (30%):

Corresponde al 30% del total de la evaluación de Propuesta Técnica. En este criterio se considerarán los tipos de estudio y/o consultorías realizadas en relación al

FORMATO Nº 9, todos ellos debidamente acreditados y ya ejecutados en su totalidad, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Puntaje Obtenido según lugar en tabla "Experiencia del Oferente"		
CANTIDAD DE ESTUDIOS	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
1ra Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	100	30%	30
2da Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	80		24
3ra Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	60		18
4ta y siguientes Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	40		12
Ningún estudio similar realizado	0		0

8.1.2.2 Experiencia del Jefe de Proyecto (20%):

Corresponde al 20% del total de la evaluación de Propuesta Técnica. En este criterio se considerarán los tipos de estudio y/o consultorías realizadas en relación al **FORMATO Nº 10**, todos ellos debidamente acreditados y ya ejecutados en su totalidad, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO	Puntaje Obtenido según lugar en tabla "Experiencia del Jefe de Proyecto"		
CANTIDAD DE ESTUDIOS	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
1ra Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	100	20%	20
2da Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	80		16
3ra Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	60		12
4ta y siguientes Mayor Cantidad de Estudios Similares Realizados.	40		8
Ningún estudio similar realizado	0		0

8.1.2.3 Equipo de Trabajo (15%):

Corresponde al 15% del total de la evaluación de Propuesta Técnica **(FORMATO Nº 8).** En este criterio se evaluará la cantidad de profesionales según su perfil equipo de trabajo propuesto, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

EQUIPO DE TRABAJO	Puntaje Obtenido según lugar en tabla "Equipo de Trabajo"		
CONFORMACIÓN	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1ra Mayor Cantidad de Profesionales, Presentados y Comprometidos.	100	15%	15
2da Mayor Cantidad de Profesionales, Presentados y Comprometidos.	80		12
3ra y siguientes mayor Cantidad de Profesionales, Presentados y Comprometidos.	60		9

El oferente que no presente la **cantidad mínima de profesionales** de las especialidades indicadas en el punto 14 de las TTR, quedara fuera de bases.

8.1.2.4 Participación Ciudadana (10%):

Corresponde al 10% del total de la evaluación de Propuesta Técnica. En este criterio se evaluará la cantidad de jornadas de participación ciudadana "extras", a las mínimas exigidas, conforme a lo requerido en los Términos Técnicos de Referencia.

La cantidad de Jornadas de Participación ciudadana Totales Ofrecidas por el oferente, (mínimas más las extras) deberá quedar registrado en el **FORMATO Nº 12** de las Presentes Bases), el puntaje obtenido será otorgado en base a los parámetros indicados en la siguiente tabla:

Participación Ciudadana	Puntaje Obtenido según tabla "Participación Ciudadana"		
"Número de Jornadas de Participación Ciudadana Extras"	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1ra Mayor Cantidad de Jornadas de Participación Ciudadana Extras Ofrecidas	100	10%	10
2da Mayor Cantidad de Jornadas de Participación Ciudadana	70		7
3ra y Siguientes Cantidad de Jornadas de Participación Ciudadana Ofrecidas.	40		4
Oferta 0 Jornadas Extras de Participación Ciudadana	0		0

8.1.3. Presentación de la Oferta

Corresponde al 5% del total de la evaluación. Para este criterio las ofertas puntuaran otorgándole el máximo puntaje a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a las bases, y luego, disminuyendo el puntaje por aclaración(es) o, documento(s) o antecedente(s) presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado(s), conforme a lo establecido en el punto 5 de las presentes Bases, la puntuación se obtendrá de acuerdo a la siguiente tabla:

Presentación de la Oferta	Puntaje obtenido según tabla "Presentación de la Oferta"		
Cumplimiento de Requisitos	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Final**
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	60		3
Entrega o rectificación de 3 o 4 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	20		1
Entrega o rectificación de 5 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas, sus ofertas serán declaradas inadmisibles. Asimismo, la licitación pública será declarada desierta si no se presentan oferentes o estas no son convenientes a los intereses de la municipalidad.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la **Comisión de Evaluadora** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. **En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.** El plazo será de a lo menos 24 horas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

8.2. Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con los Términos Técnicos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la oferta que tenga mayor puntaje en la categoría "Experiencia del Oferente", en caso de que sigan compartiendo idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la oferta que tenga mayor puntaje en la categoría "Experiencia del Jefe de Proyecto", en caso de que sigan compartiendo idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la oferta más Económica.

Las Ofertas Económicas no podrán superar el presupuesto disponible comprometido e informado en las presentes bases.

La Unidad Técnica propondrá la adjudicación de la oferta que, enmarcada en los recursos disponibles, ostente el lugar más alto en el ranking de evaluación.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	06 de diciembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ACLARACIONES	Del 06 de diciembre hasta del 17 de diciembre de 2018 las 14:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	27 diciembre de 2018, a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 10:00 horas del 8 de enero de 2019 de 2019, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	8 de enero de 2019, a las 10:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	8 de enero de 2019, a las 10:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	27 de Febrero de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	Miércoles 20 de marzo de 2019.

FORMATO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO (MOVIL Y FIJO)	
CORREO ELECTRONICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELEFONO (MOVIL Y FIJO)	
CORREO ELCTRONICO	

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA PROPUESTAS

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:

Nombre del Proponente o Razón Social:	
Dirección:	
Teléfonos:	
Nombre Representante Legal:	
Cédula de Identidad:	
ID. LICITACIÓN:	

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases Especiales si existiesen y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases Especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases Especiales si existiesen y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

f) No podrán suscribir contratos administrativos, de provisión de bienes o de prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellas por vínculos de parentesco.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo ....., en representación de la empresa....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos de municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos los últimos dos (2) años. Periodo comprendido entre Noviembre de 2016 y Noviembre de 2018, ambos meses incluidos.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro reconocer que la decisión de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo, _____., en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- ✓ No mantengo saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
- ✓ Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(ARTÍCULO 8 y 9 LEY Nº 20.393 Y ARTICULO 4 LEY Nº 19.886)

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

En..... [ciudad/ país], a [fecha].....de 2018,
Yo,.....en representación de la empresa..... cédula de identidad N°....., vengo en declarar bajo juramento que mi representada no se encuentra afecta a las inhabilidades y prohibiciones establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, así como tampoco a ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley Nº19.886, esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente 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 indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este estas normas legales serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N°8

NOMINA DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	
DIRECCIÓN:	
NÓMINA DEL PERSONAL	
NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE PROYECTO	
TÍTULO PROFESIONAL	

OTROS TRABAJADORES						
N°	**NOMBRE**	**PROFESION**	**CARGO (*)**	**TIPO (**)**	**TIEMPO DE PARTICIPACIÓN (***)**	**NOTAS / ACLARACIONES (****)**

(*) El Jefe de Proyecto se indicará como tal; Para los otros miembros en cada caso indicar función que desarrollará en el proyecto.
(**) Profesional (**P**) o Técnico (**T**).
(***) Indicar el tiempo de participación en cantidad de horas destinadas al proyecto.
(****) Indicar el profesional especialista en materia de Género.

Nota 1: Equipo profesional debe estar en concordancia con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas de la licitación, además, deberán adjuntarse los Currículum Vitae y fotocopia de los títulos de todos los integrantes del Equipo Profesional.

_____
FIRMA OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

En_____, a____del mes_____del año_____

FORMATO N° 9
DECLARACIÓN SIMPLE
ANTECEDENTES CURRICULARES OFERENTE

PROYECTO:
ID LICITACION:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:
El siguiente listado corresponde a estudios ejecutados por el proponente, desde noviembre del año 2010 a noviembre del año 2018, por prestación de servicios con entidades públicas, similares a los requeridos en las presentes bases de licitación.

ENTIDAD MANDANTE	ID DE LICITACIÓN Y/O N° ORDEN DE COMPRA	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL PROYECTO (M$)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

NOTA: Se entenderá por servicios similares, aquellos contratos correspondientes solo la ejecución de Planes Reguladores Comunales, para acreditar esto último, deberá adjuntar certificado del mandante con la orden de compra respectiva, en dicho certificado debe quedar de manifiesto que el oferente ha cumplido el contrato de forma íntegra y sin reparo alguno, toda esta documentación debe estar a nombre del oferente copia de los contratos ejecutados. **(No subir información que no se solicita)**

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N° 10
DECLARACIÓN SIMPLE
PROYECTOS EJECUTADOS
(ANTECEDENTES CURRICULARES JEFE DE PROYECTOS)

PROYECTO:
ID LICITACION:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARACIÓN:
El siguiente listado corresponde a estudios ejecutados por el Jefe de Proyectos, desde noviembre del año 2010 a noviembre del año 2018, por prestación de servicios con entidades públicas, similares a los requeridos en las presentes bases de licitación.

ENTIDAD MANDANTE	ID DE LICITACIÓN Y/O N° ORDEN DE COMPRA	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL PROYECTO (M$)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

NOTA: Se entenderá por servicios similares, aquellos contratos correspondientes solo la ejecución de Planes Reguladores Comunales, para acreditar esto último, deberá adjuntar certificado del mandante con la orden de compra respectiva, en dicho certificado debe quedar de manifiesto que el designado como jefe de proyectos ha participado y cumplido el contrato en forma íntegra y sin reparo alguno. **(No subir información que no se solicita)**

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 11

OFERTA ECONOMICA

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	$
TOTAL IMPUESTOS (*)	$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	$
2. PLAZO DE EJECUCIÓN (Días Corridos)	
PLAZO ETAPA 1 OFERTADO	
PLAZO ETAPA 2 OFERTADO	
PLAZO ETAPA 3 OFERTADO	
PLAZO ETAPA 4 OFERTADO	
PLAZO ETAPA 5 OFERTADO	
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN OFERTADO	

(*) Indicar el porcentaje de Impuesto o en caso de estar exento de Impuestos

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 12

PARTICIPACION CIUDADANA

PROYECTO:
ID LICITACIÓN:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo, _____., R.U.T. _____ en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro que la cantidad de Jornadas de Participación Ciudadana a realizar, serán las indicadas en la siguiente tabla:

Jornadas de Participación Ciudadana	
JORNADAS DE PARTICIPACION CIUDADANA OFERTADAS EN LA ETAPA 1	
JORNADAS DE PARTICIPACION CIUDADANA OFERTADAS EN LA ETAPA 2	
JORNADAS DE PARTICIPACION CIUDADANA OFERTADAS EN LA ETAPA 3	
JORNADAS DE PARTICIPACION CIUDADANA OFERTADAS EN LA ETAPA 4	
JORNADAS DE PARTICIPACION CIUDADANA OFERTADS EN LA ETAPA 5	
TOTAL, DE JORNADAS DE PARTICIPACION CIUDADANA OFERTADAS	

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL CERRILLOS"

INDICE

INTRODUCCIÓN 4

1. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA 5

2. OBJETIVOS 6

2.1. Objetivo General 6

2.2. Objetivos Específicos. 6

3. LOCALIZACIÓN Y COBERTURA. 7

3.1. Localización. 7

3.2. Área de Estudio. 8

4. PLAN REGULADOR VIGENTE. 10

4.1. Vialidad 10

5. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO 13

5.1. Componentes del Plan Regulador Comunal. 13

5.2. Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) 15

6. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO 16

6.1. Ajuste Metodológico. 16

6.2. Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico. 16

6.3. Imagen Objetivo. 18

6.4. Anteproyecto del Plan Regulador Comunal. 18

6.5 Proyecto Plan Regulador Comunal Cerrillos. 19

6.6 Evaluación Ambiental Estratégica. 19

7. METODOLOGÍA 21

7.1DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS 23

7.1.1 ETAPA 1: AJUSTE METODOLÓGICO 23

7.1.2 ETAPA 2: METODOLOGÍA, ANTECEDENTES, ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO 24

7.1.3 ETAPA 3: IMAGEN OBJETIVO 32

7.1.4 ETAPA 4: ANTEPROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL 34

7.1.5 ETAPA 5: PROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL 41

8. DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS. 44

8.1. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. 44

8.2. EL DFL N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC). 44

8.3. D.S. N° 47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC). 46

8.4. El Plan Regulador Metropolitano de Santiago (PRMS). 46

8.4.1. Zonificación PRMS 46

8.5. Ley N°19.300 Sobre Bases Generales del Medio Ambiente. 48

8.6. Toda la Normativa Legal y Reglamentaria vigente sobre la materia 48

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 50
10. ESPECIFICACIONES DE LA ENTREGA. 51
10.1. Condiciones de la Entrega por Etapas 52
10.1.1. Etapa 1 Ajuste Metodológico. 52
10.1.2. Etapa 2 Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico. 53
10.1.5. Etapa 5 Proyecto y Aprobación Técnica y Entrega Final: 53
11. IDENTIFICACIÓN DE LOS MECANISMOS. 55
11.1. Talleres de Participación Ciudadana. 55
11.2. Uso de Mecanismos Institucionales de Difusión 55
12. IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA 56
13. DEL EQUIPO CONSULTOR Y SU RELACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA. 57
14. REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES A LA CONSULTORA. 59
15. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES. 60
16. MONITOREO. 61
17. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 62

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se presentan los Términos de Referencia que han sido desarrollados por la I. Municipalidad de Cerrillos para conducir la actualización de su Plan Regulador Comunal.

Los Términos de Referencia definidos para este proyecto delimitan planteamientos metodológicos técnicos mínimos que deberán ser desarrollados para obtener resultados óptimos.

1. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.

En la actualidad, la comuna de Cerrillos se rige por lo indicado en el Plan Regulador desarrollado por la comuna de Maipú en 1965, el de la comuna de Santiago del año 1991, el Plan Regulador Metropolitano del año 1994 y el MPRMS - 105. Todas estas normativas vigentes si bien han servido para regular en parte el desarrollo urbanístico de la comuna, también ha significado una inhabilidad de parte del ente municipal para realizar una adecuada planificación del tejido urbano-social con el paso de las décadas en la comuna. De esta manera, las normativas existentes definen parámetros que se vuelven obsoletos al no reconocer las necesidades actuales que comprometen el desarrollo armónico e integral de la comuna.

De esta manera identificamos el problema como **"El Plan Regulador de la Comuna de Cerrillos, se encuentra desactualizado"**, que no reconoce el estado actual de la infraestructura urbana de la comuna, ni responde a diagnósticos realizados bajo las nuevas disposiciones de participación ciudadana en los organismos públicos.

La actualización del Plan Regulador de la Comuna de Cerrillos deberá realizarse en función de la Política Nacional de Desarrollo Urbano y de la Estrategia de Desarrollo Regional, además, debe vincularse a los objetivos estratégicos que se definan en la actualización del Plan de Desarrollo Comunal que se encuentra en desarrollo por parte de la municipalidad y contemplar etapas de participación ciudadana adecuadas a las características de la población de Cerrillos en las etapas previas a la aprobación del PRC.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General.

El objetivo general del estudio será la Actualización del Plan Regulador Comunal de la comuna de Cerrillos.

2.2. Objetivos Específicos.

a) Confeccionar un PRC que considere la nueva política de desarrollo urbano, la estrategia de desarrollo 2012-2021 y las orientaciones de desarrollo local que surjan de la creación del PLADECO que se encuentra en proceso en la actualidad.

b) Incorporar la dimensión ambiental como área de relevancia en el proceso de desarrollo del proyecto, considerando la normativa de Evaluación Ambiental Estratégica (Ley N°20.417)

c) Integrar metodologías de Participación Ciudadana efectiva en la realización del PRC.

d) Actualizar la planimetría base a partir de la restitución de un levantamiento aerofotogramétrico reciente y la cartografía temática digital existente.

e) Redactar una ordenanza con zonas y normas urbanísticas acordes a la legislación vigente, bajo una imagen objetivo clara.

3. LOCALIZACIÓN Y COBERTURA.

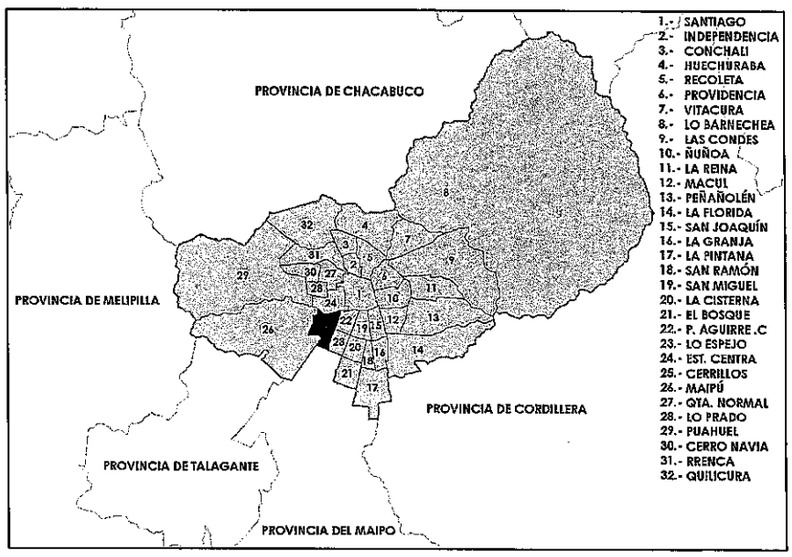
3.1. Localización.

Geográficamente, la comuna de Cerrillos se emplaza en el sector surponiente de la Región Metropolitana de Santiago; Región que se ubica entre los 32°55' y 34°19' de latitud sur, y entre los 69°47' y 71°43' longitud oeste. Deslinda al Norte y al Oeste con la Región de Valparaíso; al Sur con la Región del Libertador Bernardo O'Higgins; y al Este con la República Argentina.

Sus límites comunales son los siguientes:

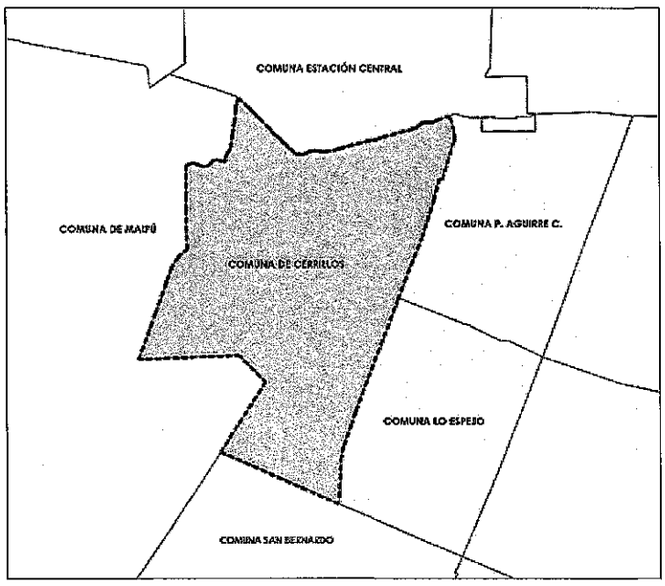
- Al Norte: Limita con el canal Ortuzano desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, el Zanjón de la Aguada, desde el Canal Ortuzano hasta el lindero poniente de la Av. General Velásquez (variante Cerrillos).
- Al Este: El lindero poniente de la Av. General Velásquez (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta el eje Avenida Lo Sierra (Camino Lo Espejo).
- Al Sur: Avenida Lo Sierra, desde el lindero poniente de la Av. General Velásquez (variante Cerrillos) hasta el eje Camino Lonquén; el eje de Camino a Lonquén, desde eje Avenida Américo Vespucio, desde el Camino Lonquén hasta la prolongación de Avenida 5 de abril; y el eje de la prolongación de la Av. 5 de Abril, desde eje Av. Américo Vespucio hasta la línea del ferrocarril a Cartagena.
- Al Oeste: La línea del ferrocarril a Cartagena, desde Avenida 5 de abril hasta el eje de Avenida Las Torres, hasta el camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzano.

Figura 1: Ubicación de Cerrillos en la Provincia de Santiago.



Fuente: Secplan Cerrillos,2018

Figura 2: Limites Comunales Cerrillos.



Fuente: Secplan Cerrillos, 2018.

3.2. Área de Estudio.

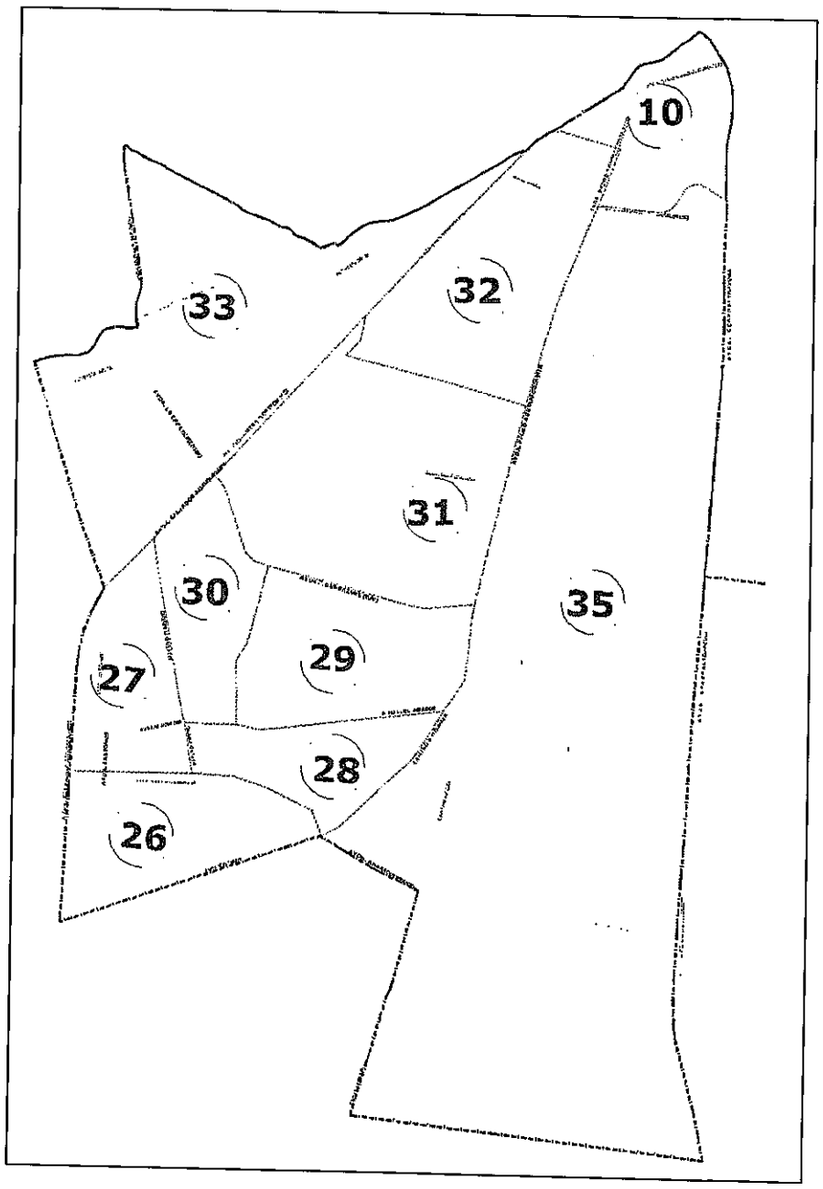
La comuna de Cerrillos posee una superficie de 16,75 Km² aproximados del tipo urbano y una densidad poblacional de 4.826 Hab/Km², limita al Norte con la comuna Estación Central, al Oeste con la comuna de Maipú, al Este con las comunas de Pedro Aguirre Cerda y Lo Espejo y al Sur con la Comuna de San Bernardo. Su geografía se caracteriza por la presencia de cerros y lomas de baja altura.

Para administrar el territorio de manera óptima la comuna de Cerrillos se encuentra dividida en 10 territorios o Unidades Vecinales, las cuales fueron definidas en función de las identidades locales. Por ello, son dispares tanto las superficies como el número de habitantes de cada una de ellas.

Según el último Censo, la población de la comuna de Cerrillos al año 2017 es de 80.832 habitantes, presentando una variación anual del 0,828% desde el censo del año 2002.

La comuna tiene una superficie de 1.675 há, lo que da una densidad poblacional de 48 hab/há siendo una de las comunas del Gran Santiago que mantienen baja densidad poblacional, situación que se proyecta cambie con el desarrollo de La Ciudad Bicentenario.

Figura 3: División Administrativa Vigente Cerrillos.

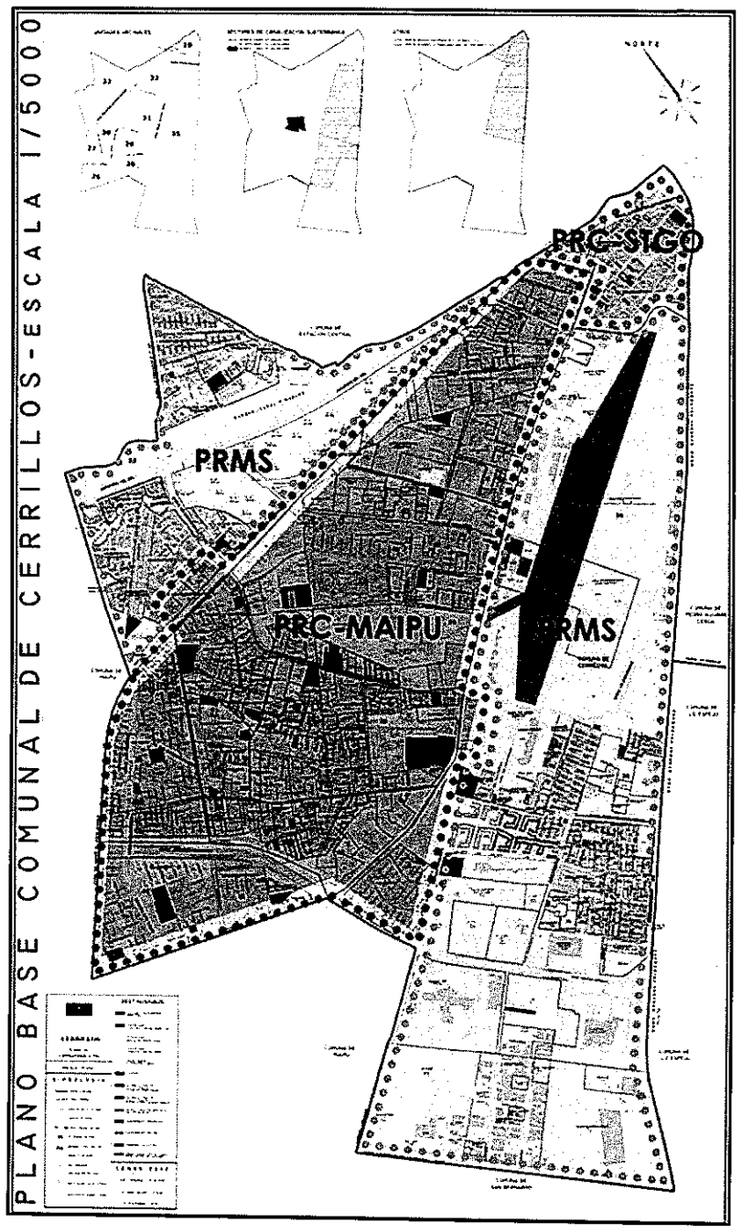


Fuente: Secplan Cerrillos, 2018.

4. PLAN REGULADOR VIGENTE.

En la actualidad, la comuna de Cerrillos se rige por lo indicado en el Plan Regulador desarrollado por la comuna de Maipú en 1965, el de la comuna de Santiago del año 1991, el Plan Regulador Metropolitano del año 1994 y el MPRMS – 105.

Figura 4: Instrumentos de Planificación Territorial en Cerrillos.



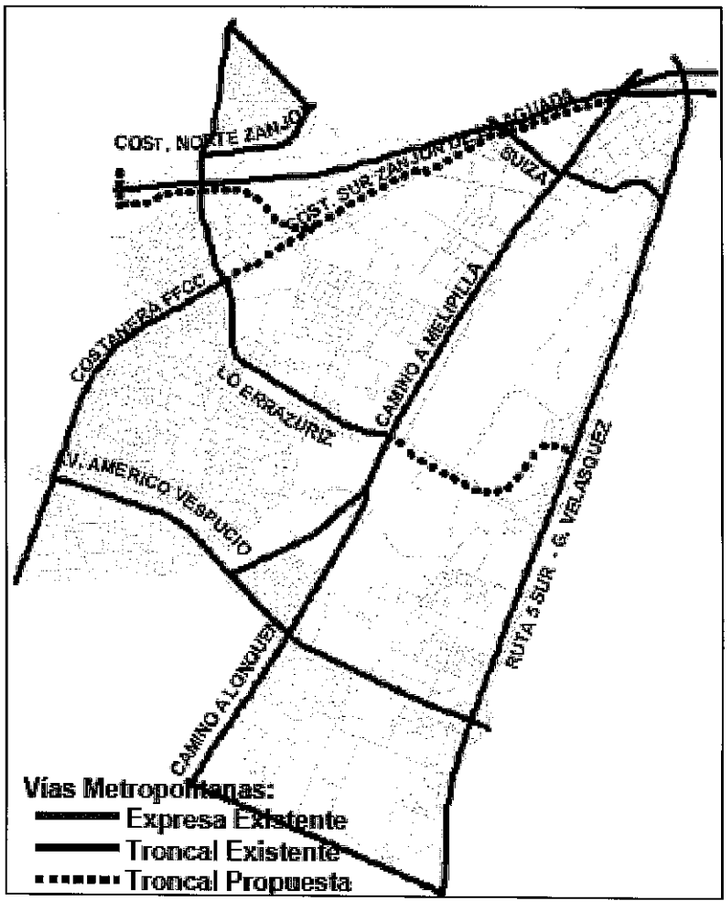
Fuente: Secplan Cerrillos, 2018.

4.1. Vialidad

La comuna de Cerrillos, en la definición de su vialidad estructurante, se enmarca en lo que señala el PRMS. Este plan define la Vialidad Metropolitana, así como los anchos mínimos entre líneas oficiales, aún si este instrumento no indica si estos son propuestos o existentes, se indica en cuadros a continuación la condición.

Esta estructura vial se ilustra en la figura de vialidad PRMS y en el cuadro presentado a continuación:

Figura 5: Estructura Vial PRMS.



Fuente: Estudio Plan Regulador de Cerrillos, Secplan Cerrillos, 2009.

Tabla 1: Estructura Vial PRMS.

N.° de Código	Nombre de la vía (tramo)	Ancho Mínimo L.O (m)	Ancho Propuesto (P) o Existente (E)
M1S	Ruta 5 (Gral. Velásquez)	100	E
M19S	Autopista del Sol	70	E
M3S	Camino a Melipilla	60	E
M4S	Camino a Lonquén	50	P
M16P	Costanera Sur Zanjón de la Aguada	50	E
M14S	Av. Américo Vespucio	60	E
M15S	Av. Departamental	40	E
M15P	Av. Suiza	30	E
M16S	Av. Alcalde Carlos Valdovinos	40	P
T7P	Santa Corina	40	E
T10P	Costanera Norte Zanjón de la Aguada	30	E
T11P	Costanera Norte FF.CC San Antonio	30	P
T18P	Lo Errázuriz	30	P
C21P	Av. Las Torres	60	P
T12 S	Av. Lo Sierra (Lo Espejo)	40	P

Fuente: Secplan Cerrillos.

5. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO.

5.1. Componentes del Plan Regulador Comunal.

Se deberán reformular los componentes del PRC conforme a la propuesta de anteproyecto sancionada y las actualizaciones necesarias respecto a los estudios de vialidad, la Evaluación Ambiental Estratégica y los ajustes normativos necesarios que aseguren la plena vigencia del instrumento.

El PRC estará compuesto de acuerdo con lo señalado en el Artículo 42 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y el Artículo 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones por los siguientes elementos:

a. **Memoria explicativa:** Es el documento que contendrá los criterios y objetivos a partir de los cuales se ha elaborado el PRC, como marco de referencia para establecer las normas y disposiciones en la Ordenanza y Planos. Esta debería estar compuesta básicamente por todas las materias analizadas, las cuales deben estar debidamente especializadas y cartografiadas para una mayor comprensión de ellas mismas.

   En relación al plan propiamente tal, es en la memoria donde se deberá hacer explicitas las decisiones de planificación y contendrá los antecedentes socio-económicos, los relativos a crecimiento demográfico, desarrollo industrial y demás antecedentes técnicos que sirvieron de base a las proposiciones y los objetivos, metas y prioridades de las obras básicas proyectadas. También deberá contener el Diagnostico de la totalidad del territorio comunal e identificar: Los centros urbanos de la comuna, indicando su tamaño poblacional y sus tendencias estimadas de crecimiento. Las vías estructurantes, en especial las vías colectoras y de servicio, indicando su relación con los caminos nacionales, las vías expresas y troncales, definidas en la planificación urbana regional e intercomunal, respectivamente. Las principales actividades urbanas de la comuna, con una apreciación de sus potencialidades. El fundamento de las proposiciones del Plan, sus objetivos, metas y antecedentes que lo justifican, en base a los siguientes estudios especiales: - Estudio de Capacidad Vial, de las vías existentes y proyectadas, para satisfacer el crecimiento urbano en un horizonte de, al menos, 10 años. - Estudio del equipamiento comunal, que permita definir áreas para su desarrollo y expansión, cumpliendo los porcentajes mínimos de superficie urbana comunal definidos por la planificación urbana intercomunal. - Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental, con sus respectivas áreas de restricción y condiciones para ser utilizadas de acuerdo a las disposiciones contempladas en los artículos 2.1.17. y 2.1.18. de la Ordenanza General de

Urbanismo y Construcción. Los inmuebles declarados Monumento Nacional y las Zonas Típicas. Los inmuebles o zonas de conservación histórica, incluyendo la fundamentación de cada caso, entre otras.

b. **Estudio de Factibilidad:** La finalidad de este estudio será ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado de agua servidas y de aguas lluvias, en relación con el crecimiento urbano proyectado. Además, este estudio requerirá previa consulta al servicio sanitario correspondiente.

c. **Ordenanza Local:** Contendrá las disposiciones reglamentarias pertinentes, es decir, fijara las normas urbanísticas propias de este nivel de planificación territorial, relativas a: El límite urbano de sus centros poblados. Las vías estructurantes de la comuna en relación a las vías colectoras y de servicio, con sus respectivos anchos mínimos, líneas de edificación y franjas sujetas a expropiación; como asimismo, los anchos de las vías expresas y troncales si éstas hubieran sido definidas en la planificación regional o intercomunal en su caso. Zonificación o definición de subzonas en que se dividirá la comuna, en base a algunas de las siguientes normas urbanísticas: usos de suelo, sistemas de agrupamiento de las edificaciones, coeficientes de constructibilidad, coeficientes de ocupación de suelo o de los pisos superiores, alturas máximas de edificación, adosamientos, distanciamientos mínimos a los medianeros, antejardines, ochavos y rasantes; superficie de subdivisión predial mínima; densidades máximas, alturas de cierros, exigencias de estacionamientos según destino de las edificaciones; áreas de riesgo o de protección, señalando las condiciones o prevenciones que se deberán cumplir en cada caso, conforme a los artículos 2.1.17. y 2.1.18. de la Ordenaza General de Urbanismo y Construcciones, Zonas o inmuebles de conservación histórica, Zonas Típicas y Monumentos Nacionales, con sus respectivas reglas urbanísticas especiales. Exigencias de plantaciones y obras de ornato en las áreas afectas a declaración de utilidad pública, entre otras.

d. **Planos:** Serán la expresión gráfica de los contenidos de la Ordenanza Local, es decir, deberán contener todas las disposiciones de uso de suelo, zonificación, equipamiento, relaciones viales, limite urbano, áreas prioritarias de desarrollo urbano, y cualquier otra relativa a la normativa urbana. Los planos deberán ser a escala 1:20.000, 1:10.000, 1:5.000, 1:2.500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas. Deberán también graficar con precisión los límites de los espacios públicos de la Comuna y de las Áreas que se proponen declarar afectas a utilidad pública.

   Deberán incluir las disposiciones propias del Plan Regulador Intercomunal que afecten el respectivo territorio Comunal, pudiendo precisarlas.

5.2. Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)

Complementando lo anterior, la Ley 20.417 publicada en el Diario Oficial el 26 de enero de 2010, que modifica la Ley 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, estipula en el Artículo 7° bis que deberán ser sometidos a Evaluación Ambiental Estratégica. Las políticas y planes de carácter normativo general, así como sus modificaciones sustanciales, que tengan impacto sobre el medio ambiente o la sustentabilidad, lo cual incluye los instrumentos de planificación territorial. Según esto, el año 2015 se publica en el Diario Oficial el Reglamento para llevar a cabo esta evaluación.

Este reglamento define el procedimiento de tramitación, donde señala en su Artículo 9° que las políticas planes e instrumentos de ordenamiento territorial cuyo ámbito de aplicación territorial sea comunal, intercomunal, provincial o regional, se analizarán técnicamente por las Secretarias Regionales Ministeriales del Medio Ambiente.

6. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO.

Las actividades se organizarán en función de la Actualización del Expediente del Plan Regulador Comunal, conforme a los Artículos 2.1.10 y 2.1.11 de la OGUC, y la Ley N° 21.078, Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Limite Urbano,

Las etapas previas conducentes a la entrega del Proyecto Definitivo Plan Regulador Comunal, serán las siguientes: 1) Ajuste metodológico, 2) Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico, 3) Imagen Objetivo, 4) Anteproyecto Plan Regulador Comunal y 5) Proyecto Plan Regulador Comunal.

Se deberá considerar igualmente las actividades relacionadas a dos procesos, **"Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)" y "Participación Ciudadana"**, las actividades a realizar, tanto para el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) como para el de Participación Ciudadana, deben desarrollarse de forma simultánea (Paralela) a la ejecución del Proyecto PRC y las diferentes etapas.

6.1. Ajuste Metodológico.

Esta etapa corresponde al ajuste de la Propuesta Técnica ingresada en la oferta y a las necesidades del Municipio, e incluye una reunión del equipo técnico de la consultora con la Comisión Técnica del presente estudio, que estará conformada por profesionales del municipio. El objetivo de esta reunión será concordar aspectos metodológicos y técnicos, así como coordinar la organización, el cronograma de ejecución y los procesos de participación ciudadana y evaluación ambiental estratégica, además de acordar la elaboración de material y actividades de difusión. Posteriormente, se llevarán a cabo jornadas de participación tempranas con los vecinos de la comuna, para generar un vínculo de trabajo que permita difundir la actualización del PRC y con ello validar el diagnóstico comunal

6.2. Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico.

Esta etapa debe considerar la recopilación de todos los antecedentes e información necesaria para el desarrollo del estudio, disponible en el municipio, en la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y otros servicios con competencia sectorial.

Así mismo, ésta Etapa involucra la generación del vuelo y restitución aerofotogramétrica a escala comunal. El Consultor respectivo aportará este producto en formato digital, actualizado al año en curso.

Una vez revisada y analizada toda la información, así como otros requerimientos realizados por el municipio, se deberá concluir con un

diagnóstico de la situación comunal actual y la proyección de la situación comunal futura.

Este diagnóstico, deberá ajustarse a la Nueva Política de Desarrollo Urbano que fija principios rectores, conceptos y múltiples regulaciones que inciden en el desarrollo urbano de las ciudades y comunas, a partir de una mirada integral de las personas, los espacios públicos y los barrios, para ello, se establece como objetivo "Llevar a cabo estudios conducentes a modificar y actualizar el PRC, de acuerdo a la normativa ambiental vigente y a la nueva política de Desarrollo Urbano", complementado con el estudio del escenario urbano actual, el cual utilizará, dentro de sus herramientas de análisis, la planimetría actualizada por el consultor.

Se deberá complementar con un análisis urbano-territorial actualizado que permita luego elaborar los escenarios tendenciales y alternativas de estructuración territorial.

El diagnóstico deberá considerar las diversas escalas territoriales y situación de comunas aledañas en cuanto a sus sistemas de transporte y comunicación, rol urbano y dinamismo, así como otros factores que influyan en este sector del Área Metropolitana y ciudad de Santiago; así como todos los programas y proyectos sectoriales, de las zonas que sean definidas como de interés histórico y patrimonial, los barrios residenciales a proteger, los sectores productivos y las áreas de reconversión urbana.

En la etapa de diagnóstico del PRC se evalúa también los atributos de carácter urbano, arquitectónico, histórico, económico y social de la edificación o conjunto de ellas, para la determinación y reconocimiento, según corresponda de las áreas de proyección de recursos de valor patrimonial cultural, destinado a zonas e inmuebles de conservación histórica, zonas típicas y monumentos históricos, de manera a verificar si el inmueble o las edificaciones analizados cuentan con el valor patrimonial para ser declarados conforme preceptúa el inciso segundo del artículo 60 de la LGUC. Estos documentos formarán parte de la Memoria Explicativa del PRC y el listado con la individualización de cada inmueble y zona reconocida como de conservación histórica, formará parte de la ordenanza del PRC, así como las normas urbanísticas que les serán aplicables.

Para lo anterior, el consultor deberá generar y sistematizar información primaria y secundaria, a través de talleres de participación ciudadana y reuniones con la contraparte técnica y dependientes municipales que estimen pertinente.

El producto final de esta etapa será un informe de los antecedentes recopilados, del análisis realizado que incluya una propuesta de

actualización de dichos antecedentes, del Diagnóstico Comunal de la situación actual y de la situación futura. El producto cartográfico será desarrollado mediante la generación de información geoespacial en plataforma SIG, Sistema de Información Geográfica, esto en conformidad a las necesidades de contar con un instrumento que permita estar en conocimiento de la dinámica y procesos de la realidad urbana de la comuna, y delinear una agenda de planificación territorial.

En esta etapa se considera el inicio de los procesos de a) Evaluación Ambiental Estratégica y de b) Participación Ciudadana

6.3. Imagen Objetivo.

Contando con el Diagnóstico de la comuna y una propuesta de los estudios complementarios, durante esta etapa, el Consultor elaborará el documento "Resumen Ejecutivo" y "Planos" que conforman la Imagen Objetivo de Cerrillos. Paralelamente, se inicia en esta etapa la elaboración del Informe Ambiental de la EAE.

Esta etapa considera la propuesta de alternativas de estructuración del PRC, la formulación de alternativas de estructuración comprende un análisis previo de las tendencias y escenarios de crecimiento urbano que se basará en las proyecciones demográficas, aptitudes y potenciales del territorio señaladas en el diagnóstico. Se hará un análisis de los factores internos y externos de crecimiento y desarrollo, para finalizar en la presentación y descripción de diversos escenarios de desarrollo. Esta etapa contempla también, la evaluación de dichas alternativas y la elección de la alternativa definitiva para el desarrollo del Anteproyecto del PRC. Este procedimiento es común para la Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana.

Se recuerda que la Imagen Objetivo deberá cumplir con todo lo indicado en el Articulo 28 Octies de la Ley 21.078 "Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Limite Urbano".

6.4. Anteproyecto del Plan Regulador Comunal.

Contando con el Diagnóstico de la comuna, la Imagen Objetivo aprobada y una propuesta de los estudios complementarios, durante esta etapa, el Consultor iniciará la actualización de dichos estudios, así como la elaboración del anteproyecto PRC. Paralelamente, se inicia en esta etapa la elaboración del Informe Ambiental de la EAE.

Esta etapa considera la elaboración de la Memoria, Ordenanza Local y Planos, además de los estudios complementarios de Equipamiento Comunal, Riesgo y Protección Ambiental, Factibilidad de agua potable y alcantarillado de aguas servidas, Factibilidad de alcantarillado de aguas

lluvias y Capacidad Vial. Se deberá levantar información correspondiente a proyectos de vivienda ejecutados a la fecha, actualizar la oferta de equipamiento y vialidad actuales.

La Memoria Explicativa, debe contener la actualización del diagnóstico, que dará cuenta de las decisiones de planificación adoptadas las que posteriormente se expresarán como las normas urbanísticas a establecer en la respectiva Ordenanza Local.

El producto final de esta etapa completa es el Anteproyecto del Plan Regulador Comunal, que contenga Memoria, Ordenanza Local, planos (Formato DWG (AutoCAD), SHAPEFILE (ArcGIS y/u otro software de código libre como QGIS o gvGIS entre otros) e impreso, en escalas 1:20.000; 1:10.000; 1:5.000; 1:2.500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas). Los estudios complementarios actualizados que correspondan, es decir, todo lo indicado en el artículo 2.1.10 de la OGUC, además, debe contener el Informe Ambiental preliminar.

6.5 Proyecto Plan Regulador Comunal Cerrillos.

Durante esta etapa el Consultor incorporará todos los ajustes que deriven de la revisión del anteproyecto por la Comisión Técnica y de las observaciones emanadas por los diferentes servicios convocados en el marco de la EAE, así como de los actores involucrados en todo el proceso de elaboración del plan.

El producto final de esta etapa será el Proyecto del PRC compuesto por la Memoria del plan, Ordenanza Local, Planos, los estudios complementarios es decir todo lo contemplado en el artículo 2.1.10 de la OGUC, además, debe contener el Informe Ambiental complementario (si corresponde) con el visto bueno de la Seremi del Medio ambiente.

6.6 Evaluación Ambiental Estratégica.

En conformidad con lo establecido en la Ley 19.300, en especial en las modificaciones introducidas a dicho cuerpo legal por la Ley 20.417, en la actualidad los planes reguladores comunales deben incorporar las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable desde el inicio del proceso de elaboración del respectivo Plan.

Con el objetivo de facilitar la incorporación de la evaluación ambiental estratégica en el proceso de elaboración y aprobación del Estudio PRC, el Consultor deberá atenerse a las disposiciones contenidas en el Reglamento EAE. El proceso de Evaluación Ambiental Estratégica tiene dos objetivos fundamentales:

La incorporación temprana de las variables medio ambientales dentro del Proyecto de Plan Regulador Comunal que se proponga.
Disponer al final de la elaboración del Estudio PRC, del Informe Ambiental, para ser presentado al Ministerio del Medio Ambiente, según los requisitos técnicos establecidos al efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, la EAE comprenderá un análisis estratégico del proceso de formulación de políticas, planes e instrumentos, identificando los aspectos a ser abordados y los factores y actores críticos que pueden influir sobre éstas, los riesgos y oportunidades que deben enfrentarse y los objetivos a ser considerados cuando una política, plan o instrumento sea diseñado, con la finalidad de incorporar las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable.

La elaboración del PRC contempla la incorporación de determinadas variables de carácter ambiental dentro de la elaboración del plan, considerando una etapa de diseño y aprobación.

En la etapa de diseño, deben ser considerados los objetivos y efectos ambientales del instrumento, así como la incorporación de criterios de desarrollo sustentable. Durante esta etapa deben ser integrados otros órganos de la administración del Estado vinculados a las materias objeto del plan, así como otros instrumentos relacionados con ellos, en especial la ERD de 2012-2021, a fin de garantizar la actuación coordinada de las entidades públicas involucradas en los proyectos afectados por el plan. También se deberán considerar los instrumentos relacionados con capacidad vial elaborados por la autoridad competente. En la etapa de estudio del plan y antes de su etapa de aprobación, se deberá elaborar un informe ambiental, que debe ser remitido al Ministerio del Medio Ambiente para sus observaciones, para luego ser sometido a consulta pública por parte del organismo responsable, dentro del proceso aprobatorio del PRC.

7. METODOLOGÍA

ASPECTOS METODOLÓGICOS

La metodología planteada deberá considerar la concurrencia de tres procesos a desarrollarse paralelamente durante la consultoría:

a) Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE):

En conformidad con lo establecido en la Ley 19.300, en especial en las modificaciones introducidas a dicho cuerpo legal por la Ley 20.417, en la actualidad los planes reguladores comunales deben incorporar las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable desde el inicio del proceso de elaboración del respectivo Plan.

Con el objetivo de facilitar la incorporación de la evaluación ambiental estratégica en el proceso de elaboración y aprobación del Estudio PRC, el Consultor deberá atenerse a las disposiciones contenidas en el Reglamento EAE. El proceso de Evaluación Ambiental Estratégica tiene dos objetivos fundamentales:

- La incorporación temprana de las variables medio ambientales dentro del Proyecto de Plan Regulador Comunal que se proponga.
- Disponer al final de la elaboración del Estudio PRC, del Informe Ambiental, para ser presentado al Ministerio del Medio Ambiente, según los requisitos técnicos establecidos al efecto.

En estas etapas se da inicio al Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).

b) Proceso de participación ciudadana:

Cabe precisar que el proceso participativo del que se hace mención no forma parte del proceso de aprobación establecido en el artículo 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, sin embargo deberá considerar las Circulares DDU sobre esta materia.

Los desafíos en materia de participación ciudadana para el presente estudio están orientados a informar y validar la Imagen Objetivo del plan regulador tanto con los actores relevantes, autoridades comunales y la comunidad, desde el inicio del estudio hasta la elaboración de la imagen definitiva, garantizando la participación oportuna de la comunidad, a través de sus representantes, con el fin de que estos puedan contribuir al diseño del Instrumento de Planificación Territorial. Se entenderá por actores relevantes al Alcalde y al Concejo Comunal, los representantes de las organizaciones territoriales legalmente constituidas, la Unidad Técnica Municipal y los Servicios Públicos que presenten proyectos relevantes para el desarrollo urbano de la comuna.

Para ello se deberán realizar un conjunto de acciones de información, reuniones y presentaciones que el consultor deberá establecer en su propuesta técnica.

Las actividades de participación serán de responsabilidad del Consultor quien deberá organizarlos y convocarlos con el apoyo técnico de la Municipalidad y se realizarán según oportunidad señalada en la oferta del Consultor. Informar al Concejo Municipal, quien deberá estar al tanto del proceso y deberá conocer los contenidos de las presentaciones que se realicen a la comunidad. En general, para las actividades de participación propuestas se deberá indicar objetivos, mecanismos de difusión y resultados. Además, se deberá documentar el proceso de participación considerando al menos lo siguiente:

- Registro de invitaciones (el consultor deberá dar cuenta de los mecanismos implementados para convocar a las actividades de participación).
- Acta de las actividades de Participación y registro fotográfico de las mismas.
- Informe de resultados sistematizados de las actividades realizadas.

La Comisión Asesora podrá solicitar al Consultor una adecuación en la estrategia implementada, tras informe fundado o acuerdo de ambas partes durante la Etapa 1, con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos señalados precedentemente.

Tanto la organización como el desarrollo y los resultados de las actividades de participación de cada una de las etapas deberán quedar documentados y anexados al informe de la etapa correspondiente.

Para el cumplimiento de los objetivos, y de cada una de las actividades del proceso de participación, el consultor deberá hacer uso de diferentes técnicas o medio de comunicación como también de material de difusión, los que deberán quedar claramente expuestos en la Propuesta de Participación Ciudadana.

Para desarrollar las actividades de participación que requiera el Estudio en sus diferentes etapas, el consultor deberá elaborar el material audiovisual (videos, transparencias, diapositivas, planos, fotografías, etc.) que facilite la materialización de los objetivos de participación exigidos.

Sin perjuicio de lo informado precedentemente, se han definido como mínimo las siguientes reuniones y/o talleres de participación ciudadana:

- A cada una de las Unidades Vecinales que existen en la actualidad (10 U. Vecinales) en la comuna de Cerrillos, le corresponderán: 6 (dos por la Etapa 2 Diagnóstico, dos por la Etapa 3 Imagen Objetivo, y dos por la Etapa 4 Anteproyecto).
- Al Concejo Municipal de Cerrillos, incluido el Alcalde de Cerrillos, Comisión

Técnica, C.E. y funcionarios de la Municipalidad: 8 (dos por la Etapa 2 Diagnóstico, dos por la Etapa 3 Imagen Objetivo, dos por la Etapa 4 Anteproyecto y dos por la Etapa 5 Proyecto PRC).

c) Proceso Técnico:

Se refiere al diagnóstico y a la elaboración de la Imagen Objetivo, con todos sus componentes.

El Proceso Técnico tendrá también como objetivo, integrar de manera estratégica los resultados arrojados del proceso de evaluación ambiental estratégica, así como del proceso de participación ciudadana.

La integración de la información, a través del proceso técnico, debe llevar a la actualización y/o elaboración de los productos exigidos para estas etapas.

7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

7.1.1 ETAPA 1: AJUSTE METODOLÓGICO

DESCRIPCIÓN

Esta etapa corresponde al ajuste de la Propuesta Técnica ingresada en la oferta, a las necesidades del Municipio, e incluye una reunión del equipo técnico de la consultora con la Comisión Técnica y el C.E. del presente estudio, que estará conformada por profesionales del Municipio. El objetivo de esta reunión será concordar aspectos metodológicos y técnicos, así como coordinar la organización, el cronograma de ejecución y los procesos de participación ciudadana y evaluación ambiental estratégica.

PRODUCTOS A ENTREGAR EN ESTA ETAPA

Producto 1) Informe del Ajuste Metodológico

Como resultado de la reunión de coordinación, el Consultor emitirá un Informe que incluya un diagnóstico preliminar de los insumos entregados al consultor y una propuesta metodológica ajustada, para dar cumplimiento a los requerimientos de las bases de licitación, y en donde se especifique claramente como confluyen los tres procesos metodológicos: EAE, Participación Ciudadana y Técnico.

Producto 2) Ajuste de Carta Gantt

Cronograma de actividades y especificación de los productos asociados, en cada una de las etapas y procesos establecidos en las bases de licitación, en los plazos señalados en estas Bases, que incluya definición de los profesionales responsables. La programación deberá considerar el plazo estimado para el "Proceso de Aprobación de la Imagen Objetivo". Asimismo, se solicita que quede claramente establecido como se ejecutarán paralelamente los procesos EAE, Participación Ciudadana y productos técnicos.

7.1.2 ETAPA 2: METODOLOGÍA, ANTECEDENTES, ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO

DESCRIPCIÓN

Esta etapa debe considerar la recopilación de todos los antecedentes e información necesaria para el desarrollo del estudio, disponible en el municipio, en la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo y otros servicios con competencia sectorial. Así mismo, ésta Etapa involucra la generación del vuelo y restitución aerofotogramétrica a escala comunal. El Consultor respectivo aportará este producto en formato digital, actualizado al año en curso.

Una vez revisada y analizada toda la información, así como otros requerimientos realizados por el municipio, se deberá concluir con un diagnóstico de la situación comunal actual y la proyección de la situación comunal futura.

El producto final de esta etapa será un informe de los antecedentes recopilados, del análisis realizado que incluya una propuesta de actualización de dichos antecedentes, del Diagnóstico Comunal de la situación actual y de la situación futura. El producto cartográfico será desarrollado mediante la generación de información geoespacial en plataforma SIG, Sistema de Información Geográfica, esto en conformidad a las necesidades de contar con un instrumento que permita estar en conocimiento de la dinámica y procesos de la realidad urbana de la comuna, y delinear una agenda de planificación territorial.

En esta etapa se considera el inicio de los procesos de a) Evaluación Ambiental Estratégica, de b) Participación Ciudadana y de c) Proceso Técnico.

PROCESOS METODOLÓGICOS

a) Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE):

El desarrollo de la EAE en esta etapa contempla que el consultor asista a la Municipalidad de Cerrillos en el inicio oficial del proceso de EAE, de manera de ejecutar cada uno de los pasos requeridos por el Reglamento que lo regula, además de las guías y recomendaciones sobre la materia que emita el Ministerio del Medio Ambiente o su Seremi.

Junto a lo anterior, en esta Etapa corresponde realizar un Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE), basado en el análisis situacional y de tendencias de los factores críticos de decisión. Para ello se plantea abordar los siguientes aspectos:

- Establecer el marco del problema: Descripción analítica y prospectiva del sistema territorial; Identificar valores ambientales y sustentabilidad en la comuna (aspectos, atributos, componentes o elementos del ambiente); problemas y preocupaciones ambientales y de sustentabilidad; conflictos socio ambientales.

- Identificación de actores claves para integrar el plan de participación de la EAE.
- Establecer el marco de gobernabilidad para enfrentar la EAE: Identificar el contexto de las capacidades institucionales disponibles para enfrentar los temas abordados en la EAE.
- Identificar el Marco de Referencia Estratégico, en cuanto a las macro-políticas, instrumentos de gestión y planificación disponibles, que puedan tener sinergia o conflictos con las decisiones.
- Establecer los objetivos ambientales del plan.
- Establecer los criterios de desarrollo sustentable del plan.
- Recopilación de información de la situación actual, evaluando aspectos sociales, económicos y ambientales, que permitan abordar los Factores Clave de Decisión (FCD).
- Elaboración del Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE), en función de la caracterización de los Factores Críticos de Decisión y sus tendencias.

Las tareas generales definidas para esta etapa son las siguientes:

- Coordinar con la Municipalidad de Cerrillos el proceso de inicio de la EAE, que incluye: dictación del acto administrativo que inicia la EAE (según Art. 14 Reglamento EAE), publicación de un extracto de dicho acto administrativo en el Diario Oficial, sitio web institucional y periódico de circulación masiva, conforme señala el Reglamento de la EAE.
- Coordinar con la Municipalidad de Cerrillos la participación ciudadana en la etapa de Diseño, para que la comunidad realice observaciones o aporte antecedentes para la realización del PRC.
- Definición de los objetivos del Estudio PRC, y los posibles efectos y Objetivos Ambientales a considerar en la elaboración del Estudio Plan y los Criterios de Desarrollo Sustentable con que se abordará este instrumento y Factores Críticos de Decisión
- Convocatoria de los órganos de la Administración del Estado que integran el Consejo de Ministros para la Sustentabilidad u otros que sean competentes en las materias a tratar, que se integrarán a fin de garantizar una actuación coordinada de las entidades públicas en la etapa de elaboración del Estudio PRC. También se deberá considerar la convocatoria de actores relevantes de la comuna y/o organizaciones territoriales
- Identificación de otros instrumentos o estudios existentes en otras instituciones del Estado que puedan ser considerados para la elaboración del Plan.
- Al final de esta etapa se deberá contar con el Diagnóstico Ambiental Estratégico, consensuado con la Comisión Evaluadora del Estudio, en términos de los contenidos y el proceso de participación de los Órganos de

la Administración del Estado (OAE) y los actores relevantes.

b) Proceso de participación ciudadana:

En esta etapa, se espera que a través del proceso de participación ciudadana se logre lo siguiente:

- Identificar las estructuras de participación existentes en la comuna.
- Identificar a los grupos de interés y actores relevantes que debieran integrar el proceso de elaboración del instrumento a nivel comunal.
- Integrar dentro de la estructura del municipio, el proceso de participación ciudadana para los efectos del presente estudio.
- Presentación al Concejo Municipal y actores Claves de la Comuna, en esta se expondrá la consultoría a desarrollar, metodología, plan de trabajo, productos y el cronograma del estudio, El Proyecto de Plan a actualizar y los alcances de la Planificación Comunal.
- Validar la información existente y la elaborada por los consultores.
- Recopilar información y visualizar las expectativas de los habitantes sobre temas de desarrollo urbano.
- Identificar principales problemas urbanos.
- Identificar principales conflictos ambientales y de uso del territorio que existan en la comuna.
- Presentar Principales Resultados del Diagnóstico.

c) Proceso Técnico

El proceso técnico en esta etapa contempla la revisión y análisis de los antecedentes actuales pertinentes, así como el diagnóstico de la situación actual y futura de la comuna. Para esto se consideran al menos las siguientes tareas:

- Revisión y diagnóstico de la normativa vigente para la comuna de Cerrillos.
- Realización del levantamiento aerofotogramétrico y restitución (detalle en Anexo de Cartografía)
- Revisión y diagnóstico del PRMS.
- Revisión y entrega del Diagnóstico Comunal actualizado.
- Revisión y diagnóstico del Equipamiento Comunal.
- Revisión y diagnóstico del Riesgo y Protección Ambiental.
- Revisión y diagnóstico de la factibilidad de agua potable y alcantarillado de aguas servidas.

- Revisión y diagnóstico de la factibilidad de alcantarillado de aguas lluvias.
- Revisión y diagnóstico de la Capacidad Vial.
- Revisión de antecedentes recopilados para el desarrollo del presente estudio.

PRODUCTOS A ENTREGAR EN ESTA ETAPA

Producto 3) Cartografía Base Comunal (CBC).

Corresponde a un instrumento fundamental para el desarrollo del Estudio PRC y la Formulación de su Proyecto. La Cartografía Base Comunal, contempla el desarrollo de la información mediante plataforma SIG, lo que implica le elaboración de capas de información shapefile con bases de datos asociada, y el desarrollo de la composición cartográfica (planos):

- Capas de información resultantes del proceso de restitución aerofotogramétrica, y posterior poblamiento de bases de datos asociadas, con información básica y de antecedentes recopilados en el avance del Estudio. Estas capas de información corresponden al medio natural y construido del terreno actual de la comuna: Relieve, Hidrografía, Infraestructura de vialidad, transporte y comunicación, Edificación (edificación, predios, línea oficial), Infraestructura Energética, Infraestructura Sanitaria, Catastro de Usos de Suelo, Elementos Complementario al uso de suelo (canchas, piscinas, etc.), Mobiliario Urbano (kioscos, escaños, etc.).
- Plano de Restitución escala 1:2000 formato digital Autocad y Arcgis (shp/dbf)
- Plano Base Comunal escala 1:1.000 formato digital Autocad y Arcgis (shp/dbf)

Para la actualización de la Cartografía Base Comunal, el Consultor deberá contemplar los requerimientos de información cartográfica que se indican a continuación:

El Consultor respectivo aportará los planos base comunales en formato digital, actualizados al año en curso, en base a vuelos y restitución aerofotogramétrica realizados por empresas competentes en el área que el consultor proponga.

No obstante lo anterior, de existir, el consultor podrá adquirir la cartografía base, previamente existente, realizada por empresas del área ejecutada.

En ambos casos se deberá estar de acuerdo a los requerimientos técnicos (mínimos) que a continuación se detallan:

A) Planificación de vuelo

Vuelo para la comuna de Cerrillos

B) Toma de fotografía

Deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

Escala Fotografías	1: 8.000 (Escala Análoga)
Recubrimiento Longitudinal	60% +/- 10%
Recubrimiento Lateral	20% +- 10%
Cámara Fotogramétrica Digital de alta resolución	Contar con Certificado de Calibración del fabricante
Pixel	20 cms. Máximo

Deberá entregar copia de todo el material fotográfico en formato TIFF

C) Control de terreno

Se deberá:

a) Construir una red de puntos de control a nivel comunal en función de vértices IGM y sistema de coordenadas UTM sobre datos geodésicos referidos al sistema WGS-84 (SIRGAS).

b) Emplear para la Altimetría, la medición GPS empleando el Modelo Geoidal EGM-2008 referido al nivel medio del mar.

c) Considerar un mínimo de cuatro puntos por cada modelo fotogramétrico.

d) En caso de emplear aerotriangulación, considerar un mínimo de 10 puntos por modelo fotogramétrico.

e) Utilizar receptores G.P.S. de doble frecuencia con cobertura Glonass.

D) Restitución

a) Deberá ejecutarse en Estaciones Fotogramétricas Digitales con software específico para la tarea.

b) Se aceptará una tolerancia máxima en planimetría y altimetría (X,Y,Z) de aproximadamente +/- 50 cm

c) La escala de restitución será de 1:1.000 a partir de las fotos aéreas 1:2.000.

d) La equidistancia entre curvas de nivel será de 2m. Además, se deberá crear una malla con puntos acotados (elevación).

e) Se deberá reticular coordenadas UTM con una cuadrícula cada 100 m.

E) Informe Técnico

El consultor deberá presentar un informe técnico detallando todo lo referente a la metodología utilizada para efectos de la realización de la cartografía base.

F) Ortofoto

a) Se deberá generar una ortofoto digital (color verdadero) de las zonas levantadas.

b) Se aceptará una tolerancia máxima en planimetría y altimetría (X,Y,Z) de aproximadamente +/- 50 cm.

G) Vialidad:

Numeración esquina: Se requiere cuatro campos para cada registro, a fin de utilizar esta información para geodificar direcciones. Los siguientes son los nombres de campos y la información que debe ser incluida en la base de datos.

- Inicio Derecha (Inicio_der): Número al inicio derecho, según el sentido de la gráfica de la línea.
- Inicio Izquierda (Inicio_izq): Número al inicio izquierdo, según el sentido de la gráfica de la línea.
- Término derecha (Term_der): Número al término derecho, según el sentido de la gráfica de la línea.
- Término izquierdo (Term_izq): Número al término izquierda, según el sentido de la gráfica de la línea.

Ejemplo:



	Inicio_der	Inicio_izq	Term_der	Term_izq
A	314	313	302	301

B	324	323	316	315

Con esto, se persigue que la vialidad se convierta en una base de referencia con la cual, mediante el software ArcGis y/u otro software de código libre como QGIS entre otros, se puedan realizar procesos de geocodificación de otras bases de datos que contengan dirección domiciliaria.

Para la elaboración de la Cartografía Base Comunal, el Consultor deberá contemplar los requerimientos de información cartográfica (modelo en Sistema de Información Geográfica SIG) que se indican a continuación:

Requerimiento de Información Cartográfica (SIG)	
Capas de información shapefile / base de datos completas o pobladas	**Clasificación**
Infraestructura de Vialidad y Transporte	Soleras y ejes
	Calles pavimentadas
	Calles sin pavimentar
	Pasajes
	Huellas y senderos
	Puentes
	Línea Férrea
	Aeródromos
	Aeropuertos
Hidrografía	Ríos (capa de información polígono) Esteros (capa de información polígono) Canales Tranque y Embalses (capa de información polígono)
Relieve	Cotas y puntos de referencia
	Curvas de nivel índice
	Curvas de nivel intermedias
Áreas Verdes	Plazas, parques, Jardines
Edificación	Edificación
Predios	Cercos
	Línea Oficial de propiedad y de cierro (SII)

Infraestructura Sanitaria	Copas de agua
Equipamiento (Estudio de Equipamiento Comunal), considerando la gráfica referida al predio que circunscribe la actividad (capa de información polígono).	Salud: Hospitales, Consultorio Educación Deporte Esparcimiento Seguridad: Bomberos, Cuarteles Policiales Servicios Comercio Culto y cultura Social Científico
Actividad Productiva	Silo Terrenos de Cultivo
Patrimonio Histórico Cultural considerando la gráfica referida al predio que circunscribe la actividad (capa de información polígono).	Patrimonio Histórico Cultural
Límites administrativos (Grafica conforme a Decreto vigente del Ministerio del Interior)	Límites administrativos

El formato de la Cartografía Base Comunal deberá ser en formato SHP y DWG.

Además, se deberá construir la planimetría y bases de datos necesarias para el correspondiente análisis urbano, que incluye como mínimo lo siguiente:

- Catastro de inmuebles y zonas con potencialidad para ser declarados como de conservación histórica.

Estas como todas las bases de datos trabajadas, deberán entregarse en formato Excel y georreferenciado en planos formato dwg y shp (Arcview, ArcGIS).

Para todo lo anterior, el consultor deberá generar y sistematizar información y primaria y secundaria, a través de talleres de participación ciudadana y reuniones con la contraparte técnica y dependientes municipales que estime pertinente.

Producto 4) Estudio de Diagnóstico Comunal (EDC)

El Estudio de Diagnóstico Comunal actualizado, deberá reflejar la situación actual de la comuna, considerando su realidad urbana. Debiendo incorporar además, lo dispuesto en el instrumento de nivel superior (PRMS) y tomando en consideración las disposiciones contenidas en la Circular DDU N°227 de 2009 que instruye sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales, además de lo dispuesto en el Art. 2.1.10 de la OGUC.

Informe de resultados de la revisión y análisis realizado, que incluya lo siguiente:

- Diagnóstico levantado.
- Propuesta de actualización de estudios complementarios.
- Bitácora de vuelo para actualizar plano base comunal.
- Cartografía de Restitución aerofotogramétrica (plano formato DWG y ArcGIS mxd (capas de información shapefile y base de datos con atributos)
- Diagnóstico ambiental estratégico para la EAE.
- Diagnóstico Comunal Actualizado (AEDC)

7.1.3 ETAPA 3: IMAGEN OBJETIVO

DESCRIPCIÓN

Contando con el Diagnóstico de la comuna y una propuesta de los estudios complementarios, durante esta etapa, el Consultor elaborará el documento "Resumen Ejecutivo" y "Planos" que conforman la Imagen Objetivo de Cerrillos. Paralelamente, se inicia en esta etapa la elaboración del Informe Ambiental de la EAE.

Esta etapa considera la propuesta de alternativas de estructuración del PRC, la evaluación de dichas alternativas y la elección de la alternativa definitiva para el desarrollo del Anteproyecto del PRC. Este procedimiento es común para la Evaluación Ambiental, Participación Ciudadana y Proceso Técnico.

PROCESOS METODOLÓGICOS

a) Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE):

En esta etapa corresponde que la consultora formule las opciones de desarrollo (alternativas), en base a la evaluación de las implicancias ambientales y de sustentabilidad de cada una de ellas, para generar directrices de planificación que deriven en la Imagen Objetivo del Plan Regulador Comunal para Cerrillos.

El consultor deberá proponer las opciones de desarrollo conforme los objetivos de planificación comunal, considerando la visión de futuro de la comuna. Además deberá evaluar los efectos o implicancias ambientales y de sustentabilidad, es decir, los riesgos y oportunidades asociados a cada opción de desarrollo planteada, sobre la base de los Factores Críticos de Decisión (FCD). Para ello el consultor deberá plantear una metodología para cumplir con lo siguiente:

- Definición de las opciones de desarrollo.
- Evaluación de los efectos ambientales (Riesgos y oportunidades) de las opciones de desarrollo
- Formulación de directrices de gestión y planificación.

- Imagen Objetivo del Plan

Las tareas mínimas esperadas para esta etapa son las siguientes:

- Elaboración de las opciones de desarrollo y su sanción con la Comisión Asesora del Estudio, los Órganos de la Administración del Estado y los actores relevantes, proponiendo una instancia de participación para aquello.
- Aplicación de método de evaluación de opciones de desarrollo que permita identificar los efectos ambientales y de sustentabilidad.
- Definición de una Imagen objetivo, que permita desarrollar en otra Etapa el anteproyecto del Plan

b) Proceso de participación ciudadana

En esta etapa se dará inicio a la participación temprana de la comunidad para la elaboración del documento Imagen Objetivo.

Dicha Imagen Objetivo deberá definir los objetivos generales sobre el desarrollo urbano y los principales elementos de estructuración física del territorio a planificar.

Para dicho fin se deberá convocar a lo menos una audiencia previa de participación destinada a presentar y evaluar la Imagen Objetivo y los principales elementos de estructuración física del territorio a planificar.

c) Proceso Técnico

En esta etapa el Consultor deberá elaborar el producto Imagen Objetivo, considerando los resultados del "Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica" y del "Participación Ciudadana".

PRODUCTOS A ENTREGAR EN ESTA ETAPA

Producto 5) Imagen Objetivo (IO)

La Imagen Objetivo se presentará a través de un Resumen Ejecutivo y los Planos respectivos, que describan y grafiquen la imagen deseada, consensuada y factible del futuro Plan Regulador Comunal para Cerrillos, que se ajuste a la realidad y requerimientos de ordenamiento territorial de la comuna y que defina los objetivos generales sobre el desarrollo urbano y los principales elementos de estructuración física del territorio a planificar.

PROCESO DE APROBACIÓN IMAGEN OBJETIVO

De acuerdo con el Artículo primero de la Ley N° 21.078, que modificará la LGUC incorporando el Artículo 28 octies en dicha LGUC, esta parte del estudio corresponde al plazo de tiempo necesario para que se desarrolle el proceso de aprobación y publicación de la Imagen Objetivo, paso previo indispensable para la elaboración del anteproyecto del PRC, según el

procedimiento establecido en dicho Artículo 28 octies.

Durante esa Etapa el Consultor deberá acompañar y asesorar al Municipio en la aprobación y publicación de la Imagen Objetivo. El plazo para esta Etapa es indeterminado pero se estima en 90 días, pero podría extenderse en caso de observaciones por parte del Concejo Municipal. Una vez obtenida la aprobación de la Imagen Objetivo, el plazo estimado se deberá remplazar por el plazo real para continuar con las etapas siguientes del estudio.

7.1.4 ETAPA 4: ANTEPROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL

DESCRIPCIÓN

Contando con el Diagnóstico de la comuna, la Imagen Objetivo aprobada y una propuesta de los estudios complementarios, durante esta etapa, el Consultor iniciará la actualización de dichos estudios, así como la elaboración del anteproyecto PRC. Paralelamente, se inicia en esta etapa la elaboración del Informe Ambiental de la EAE.

Esta etapa considera la elaboración de la Memoria, Ordenanza Local y Planos, además de los estudios complementarios de Equipamiento Comunal, Riesgo y Protección Ambiental, Factibilidad de agua potable y alcantarillado de aguas servidas, Factibilidad de alcantarillado de aguas lluvias y Capacidad Vial. Se deberá levantar información correspondiente a proyectos de vivienda ejecutados a la fecha, actualizar la oferta de equipamiento y vialidad actuales.

La Memoria Explicativa, debe contener la actualización del diagnóstico, que dará cuenta de las decisiones de planificación adoptadas las que posteriormente se expresarán como las normas urbanísticas a establecer en la respectiva Ordenanza Local.

El producto final de esta etapa completa es el Anteproyecto del Plan Regulador Comunal, que contenga Memoria, Ordenanza Local y planos (formato Autocad, Arcgis y/u otro software de código libre e impreso). Además de los estudios complementarios actualizados que correspondan y el Informe Ambiental preliminar

El anteproyecto del PRC debe proponer un enfoque que ponga énfasis en los aspectos productivos del desarrollo comunal, en sus aspectos ambientales y en la inclusión de la participación ciudadana, todo ello como parte del proceso de elaboración del presente Estudio PRC.

El anteproyecto de PRC tendrá que promover el desarrollo armónico del territorio comunal, en concordancia con las metas regionales de desarrollo

económico – social; previendo normas para lograr adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, de equipamiento y de esparcimiento.

La propuesta debe considerar la organización del sistema construido, previendo las necesidades de espacio y localización de actividades más adecuadas; hacer compatibles las distintas actividades en el territorio, y generar una calidad morfológica que agregue calidad al sistema urbano.

Tendrá que establecer disposiciones respecto al uso del suelo o zonificación, localización del equipamiento comunitario, estacionamientos, jerarquización de la estructura vial, fijación de límites urbanos, densidades e intensidad de utilización del suelo, y determinación de prioridades de urbanización de terrenos para la expansión de la ciudad (o centro poblado de que se trate), en función de la factibilidad de ampliar o dotar de redes sanitarias y energéticas, y demás aspectos urbanísticos (como las áreas verdes, los espacios protegidos, los lugares destinados al esparcimiento de la población, y otros).

PROCESOS METODOLÓGICOS

a) Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)

En conformidad a lo dispuesto en el inciso final del 7 bis de la Ley N°19.300, se debe elaborar un anteproyecto del Plan, que deberá contener un Informe Ambiental que dé cuenta del proceso de EAE realizado, en cuanto a la toma de decisiones de planificación, junto con la identificación de los indicadores de seguimiento del Plan.

En el caso del Plan Regulador Comunal (PRC), dicho anteproyecto debe contemplar los documentos que se singularizan en el artículo 2.1.10 de la O.G.U.C., consistentes en la Memoria Explicativa del Plan, la Ordenanza Local, los Estudios Complementarios y los Planos. El Informe Ambiental aludido formará parte de la Memoria Explicativa del Estudio PRC.

En esta etapa de elaboración del anteproyecto, se deberá concretar una reunión de exposición del anteproyecto de PRC con los distintos OAE convocados, con la finalidad de coordinar decisiones sectoriales e identificar información relevante que potencialmente deba ser incorporada en el informe ambiental.

El Informe Ambiental debe cumplir con los contenidos exigidos en el Reglamento para la EAE (DO 04.11.2015) en su redacción. Además se deberá considerar en la programación de esta etapa que el Informe Ambiental sea ingresado a la Seremi del Medio Ambiente Rm. para su revisión y observación

si corresponde, de manera de obtener el Visto Bueno de que el documento ha cumplido el proceso de EAE correctamente y respetando la legislación vigente. Si hubiera observaciones, se deberá proceder de acuerdo al Reglamento para la EAE para resolverlas.

b) Proceso de participación ciudadana:

En esta etapa se espera que, a través del proceso de participación ciudadana se logren los siguientes objetivos:

- Actualizar la imagen de ciudad deseada estudiando alternativas de desarrollo territorial e incorporando las expectativas y aspiraciones de los habitantes.
- Presentar y consensuar los Objetivos Específicos de desarrollo territorial.
- Dar a conocer a los actores relevantes la Imagen Objetivo y las Alternativas estudiadas, para su evaluación y validación.
- Consensuar una Imagen Objetivo Final con los actores políticos y privados.
- Obtener acuerdos comunales sobre propuestas generales de zonificación urbana.
- Presentación y validación de la propuesta del anteproyecto del Plan con la comunidad en su conjunto (ampliado a todos los actores claves y vecinos).
- Presentación al Concejo Municipal de los avances de la etapa y del Informe Ambiental "Primera Validación" antes de ser ingresado a tramitación a la Seremi de Medio Ambiente.
- Es en esta etapa en donde se deben generar los acuerdos y ajustes que permiten hacer del Plan un proyecto de construcción colectiva. Además se deberán registrar todas las instancias de participación las que si corresponde serán incorporadas en el Informe ambiental que se someterá a tramitación.

c) Proceso Técnico:

En esta etapa, el proceso técnico contempla las siguientes actividades:

- Actualización de la Cartografía Base Comunal.
- Actualización del Plano Normativo Intercomunal PRMS.
- Actualización del Diagnóstico Comunal.
- Formulación de alternativas de estructuración del anteproyecto del PRC, la evaluación de dichas alternativas y la elección de la alternativa definitiva para el desarrollo del anteproyecto del PRC.
- Formulación del Anteproyecto PRC, Memoria y Ordenanza Local.
- Estudio de Equipamiento Comunal.
- Estudio de Riesgo y Protección Ambiental.
- Estudio de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas.
- Estudio de Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias.
- Estudio de Capacidad Vial a nivel de anteproyecto.
- Informe Ambiental preliminar.

En la presente etapa, además de la formulación del Anteproyecto Preliminar, se consulta la revisión de la primera fase de formulación del Estudio de Capacidad Vial (ECV) y del Informe ambiental.

PRODUCTOS A ENTREGAR EN ESTA ETAPA

Producto 6) Estudio de Equipamiento Comunal (EEC)

El objetivo de este estudio es determinar las necesidades de equipamiento y áreas verdes suficientes para la población comunal al horizonte del PRC (20 años), según los estándares para los diferentes tipos de equipamiento y áreas verdes.

El Estudio de Equipamiento Comunal actualizado deberá incluir las mismas materias y contenidos indicados en la Circular DDU N°227 de 2009 complementada por la Circular DDU N° 398 de 2018 que instruyen sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales, además de lo establecido en los artículos pertinentes de la OGUC.

Producto 7) Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental (RPA)

El objetivo de este estudio es definir las áreas de riesgo, de origen natural y/o de origen antrópico, y las condiciones ambientales para el asentamiento humano en el territorio comunal al horizonte del PRC (20 años). El Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental actualizado deberá incluir las mismas materias y contenidos indicados en la Circular DDU N°227 de 2009 que instruye sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales, además de lo dispuesto en el Art.2.1.17 de la OGUC.

Producto 8) Estudio de Factibilidad Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas (APS)

El objetivo de este estudio es determinar las necesidades de agua potable y alcantarillado de evacuación aguas servidas suficientes para la población comunal al horizonte del PRC (20 años), con consulta a la Empresa Concesionaria existente, en caso contrario, con consulta a la Superintendencia de Servicios Sanitarios.

El Estudio de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas deberá tomar en consideración las disposiciones contenidas en la Circular DDU N° 227 de 2009 que instruye sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales.

Los estudios de factibilidad deben incluir el cálculo de la demanda de AP y evacuación de aguas servidas para el crecimiento urbano proyectado en el horizonte del PRC, en cada zona o sector de acuerdo a su densidad y superficie, explicitando los parámetros considerados (n° de viviendas, n° de

habitantes, dotación de AP por habitante, coeficiente recuperación, etc. Se ejecutarán estudios de factibilidad de dotación de servicios de agua potable y alcantarillado para aquellas áreas no concesionadas que se propongan urbanizar. En estos casos, los estudios de factibilidad deben contar con pronunciamiento de la SISS.

Para los territorios concesionados se presentará el Informe de factibilidad de dotación de la empresa sanitaria correspondiente y el análisis de factibilidad del Consultor de acuerdo al Plan Propuesto.

En ambos casos la factibilidad debe ser para la densidad propuesta en el Plan.

En copia del Plano Base Comunal solicitado, se deberá incluir la Infraestructura Sanitaria identificando los pozos, las plantas de producción de agua potable, estanques de regulación y elevación, plantas de tratamiento de aguas servidas, estaciones de transferencia y depósitos de lodos existentes en el territorio comunal a nivel superficial. Demarcar el área de resguardo correspondiente, como también el límite de los territorios comunales concesionados. En planos, actualizar límites de territorios operacionales conforme a antecedentes de la SISS y corregir la simbología igualándola con la escala del dibujo.

En los estudios correspondientes, se propondrá la normativa a ser incluida en la Ordenanza Comunal para:

a. Regular emplazamiento de plantas de producción y estanques.
b. Proteger los acueductos.
c. Regular el emplazamiento de plantas de tratamiento de aguas servidas.
d. Regular el emplazamiento de depósitos de lodos.
e. Regular el emplazamiento de estaciones de transferencia.

Producto 9) Estudio de Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias (ALL)

El objetivo de este estudio es determinar las necesidades de alcantarillado de aguas lluvias del territorio comunal al horizonte del PRC (20 años), tomando en consideración la red Primaria y Secundaria del Plan Maestro de Aguas Lluvias elaborado por el Ministerio de Obras Públicas el año 2005, actualizado, y proponiendo las obras de mejoramiento y/o ampliación de este alcantarillado y sus prioridades.

El Estudio de Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias deberá tomar en consideración las disposiciones contenidas en la Circular DDU N°227 de 2009 que instruye sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales.

El Estudio Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias deberá contener proposición de medidas de mitigación y sus correspondientes programas de

inversión, estimados y priorizados. Las proposiciones deberán ser formuladas distinguiendo acciones de nivel sectorial, comunal y metropolitano, y eventualmente del sector privado, público y/o mixto.

Deberá incluir diagnóstico de la situación actual, actualización catastral, planteamiento general respecto de las formas de evacuación proposición de eventuales modificaciones de la red de evacuación de aguas lluvias, un programa priorizado de la inversión estimada requerida y criterios de gestión. Para todo efecto, las proposiciones deberán estar acogidas al Plan Maestro de Aguas Lluvias elaborado por el Ministerio de Obras Públicas (MOP) el año 2005.

Producto 10) Elaboración Estudio de Capacidad Vial (ECV)

El objetivo de este estudio es demostrar que la vialidad estructurante propuesta satisface la demanda de transporte futura del escenario urbano al horizonte del PRC (20 años), de acuerdo con los estándares para cada tipo de vía.

El Estudio de Capacidad Vial actualizado deberá tomar en consideración las disposiciones contenidas en la Circular DDU N°227 de 2009 que instruye sobre la Formulación y Ámbito de Acción de Planes Reguladores Comunales.

a. Debe ser realizado por un profesional especialista, quien deberá consultar a las instituciones vinculadas al tema. Entre ellas se mencionan, a modo de ejemplo:
   i. Ministerio de Obras Públicas (Vialidad Urbana Nacional, Caminos Públicos, Caminos Secundarios, Concesiones, etc.).
   ii. Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Vialidad Regional, Red Vial Estructurante del Nivel Intercomunal, REDEVU, etc.).
   iii. Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (Red Vial Básica, encuesta origen- destino, ESTRAUS, etc.)
   iv. Municipalidades (Vialidad Local, concesiones viales, uso de suelos como factor de incidencia de la movilidad de la población, etc.).
b. Reconocer la vialidad de nivel superior, y/o aquella en la cual el municipio no puede intervenir sin la concurrencia del organismo estatal o ministerio respectivo:
   i. Caminos Públicos establecidos en el D.S. correspondiente del Ministerio de Obras Públicas.
   ii. Carreteras de acceso al Gran Santiago y anillos de Circunvalación.
   iii. Vialidad Intercomunal, propuesta en el Plan Regulador Metropolitano de Santiago.
   iv. Red Vial Básica.
c. Identificar la Red Vial Estructurante de nivel comunal, propuesta en

conformidad a la tipología establecida en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

d. Determinar o estimar la composición y el volumen de los flujos de tránsito actuales en las vías a que se alude en los puntos anteriores.

e. Proyectar la composición y el volumen de flujos de tránsito, para el horizonte de aplicación del Plan Regulador, tomando en consideración los usos y su intensidad de ocupación de suelo, previstos.

f. Calcular la capacidad vial de las vías que componen el Plan Regulador Comunal, identificadas anteriormente, así como en sus intersecciones (número de vehículos por hora).

g. Realizar un balance comparativo entre los flujos de tránsito proyectados, con la capacidad vial calculada.

h. Proponer intervenciones o modificaciones en la red vial existente de nivel comunal, identificándolas en una escala priorizada.

i. Análisis de los usos e intensidades de ocupación de suelo propuesto en el Plan Regulador Comunal, a objeto de determinar si sus impactos suponen mayores exigencias a la vialidad propuesta de nivel superior, situación que de existir daría lugar a sugerencias de reforzamiento.

j. Utilización de información y metodología contenidas en Encuestas de Origen y Destino, considerándose las más actuales, REDEVU, ESTRAUS u otras.

k. Considerar Documento Capacidad Vial de los PRC, MINVU 1997, Metodología de Cálculo.

Producto 11) Evaluación Ambiental Estratégica e Informe Ambiental (EAE)

De conformidad a lo establecido en la Ley 19.300, en especial en las modificaciones introducidas a dicho cuerpo legal por la Ley 20.417, en la actualidad los planes reguladores comunales deben incorporar las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable desde el inicio del proceso de elaboración del respectivo Plan.

Con el objetivo de facilitar la incorporación de la evaluación ambiental estratégica en el proceso de elaboración y aprobación del Estudio PRC, el consultor deberá orientarse por las disposiciones contenidas en el Reglamento de la EAE.

En términos generales, el procedimiento de elaboración y aprobación de los planes reguladores no presenta grandes cambios respecto de lo ya regulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General. Sólo se incorporan a estos procedimientos, algunas instancias adicionales que deben cumplirse al inicio de la etapa de diseño, así como el Informe Ambiental y la obligación de generar participación ciudadana en los casos que la Ley General de Urbanismo y Construcciones no la contemple,

aspectos que se encuentran en detalle en dicho Reglamento.

El producto final en esta etapa es el Informe Ambiental redactado conforme a lo señalado por el Reglamento para la EAE -en cuanto a contenido y proceso- junto con las eventuales recomendaciones del organismo competente que emita a través de guías y/o instructivos sobre la materia. Se deberá realizar en esta etapa el ingreso de dicho documento a revisión y observación de la Seremi del Medio Ambiente Rm. siendo el consultor responsable de obtener su visto bueno en cuanto al cumplimiento del proceso de EAE y sobre el contenido de dicho informe ambiental.

Producto 12) Anteproyecto del Plan Regulador Comunal (APPRC)

En primer término, el Consultor Adjudicatario deberá aportar la asesoría técnica y apoyo al Municipio para lograr una adecuada formulación de un anteproyecto PRC, teniendo presente que el objetivo fundamental de esta instancia, es la definición de los antecedentes técnicos básicos que constituyen el proyecto de Plan Regulador Comunal, desarrollado a través de la Memoria Explicativa, Ordenanza Local y Planimetría definida para el uso de suelo, condiciones de edificación y vialidad estructurante propuesta para el territorio comunal.

Dicha proposición, deberá formularse de acuerdo a los contenidos y procedimientos descritos en los instrumentos normativos vigentes, en particular los Art. 41 y 42 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y del Art. 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

Para el desarrollo del Anteproyecto el Consultor deberá proceder a la construcción de las alternativas de desarrollo urbano, las cuales a su vez, durante el desarrollo de la etapa en curso, deberán ser sometidas a discusión en las distintas instancias de participación ciudadana que se planteen, pasando por todos los actores relevantes. A partir de dicha instancia, las alternativas deben ser conocidas y validadas, eligiendo finalmente la que se utilizará para la construcción del Proyecto de PRC, que contará con los siguientes antecedentes técnicos:

Memoria Explicativa, Ordenanza Local y Planimetría definida para el uso de suelo, condiciones de edificación y vialidad estructurante propuesta para el territorio comunal.

- Desarrollo de Alternativas de desarrollo urbano
- Adecuación Memoria a nivel de Anteproyecto
- Adecuación Ordenanza Local; a nivel de Anteproyecto

7.1.5 ETAPA 5: PROYECTO PLAN REGULADOR COMUNAL

DESCRIPCIÓN

Durante esta etapa el Consultor incorporará todos los ajustes que deriven de la revisión del anteproyecto por la Comisión Asesora y de las observaciones emanadas por los diferentes servicios convocados en el marco de la EAE, así como de los actores involucrados en todo el proceso de elaboración del plan.

El producto final de esta etapa será el Proyecto del PRC compuesto por la Memoria del plan, Ordenanza Local y Planos. Además de los estudios complementarios y el Informe Ambiental complementario (si corresponde) con el visto bueno de la Seremi del Medio ambiente.

PROCESOS METODOLÓGICOS

a) Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)

Finalmente, durante esta etapa se considera el ajuste al Informe Ambiental elaborado por el consultor, para lo cual se definen las siguientes tareas:

- Redacción del Informe Ambiental Complementario, ajustado conforme a las potenciales observaciones de la Seremi del Medio Ambiente.
- De obtener el visto bueno de la Seremi del Medio Ambiente Rm, el consultor deberá asesorar a la Municipalidad en la finalización del proceso de EAE en cuanto a la consulta pública del anteproyecto e Informe Ambiental, recepción y respuesta de observaciones de la comunidad y emisión de la Resolución de Término de la EAE, conforme al Reglamento

b) Proceso de participación ciudadana:

En esta etapa, se considera que mediante el proceso de participación ciudadana se logre la Presentación a la comunidad de la propuesta definitiva. En esta actividad se podrán recoger los últimos ajustes al Plan.

Finalmente, se deberá presentar el Proyecto PRC definitivo, dando por concluido el proceso de participación ciudadana, con exposición y presentación al Consejo Municipal del resultado del estudio.

c) Proceso Técnico:

En esta etapa, el proceso técnico debe contemplar las siguientes actividades:

- Proyecto PRC definitivo (Memoria, Ordenanza Local y Planos).
- Estudio de Equipamiento Comunal, definitivo.
- Estudio de Riesgo y Protección Ambiental, definitivo.
- Estudios de Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas, definitivo.
- Estudio de Factibilidad de Alcantarillado de Aguas Lluvias, definitivo.
- Estudio de Capacidad Vial, definitivo.

- Informe Ambiental y emisión de la Resolución de Término de la EAE.

La presente Etapa, al cerrar el Proyecto de Plan Regulador Comunal, deberá consultar la finalización de los productos que dependen directamente de los cambios que se generan entre el Anteproyecto y el Proyecto definitivo.

PRODUCTOS A ENTREGAR EN ESTA ETAPA

Los productos a entregar en esta etapa son los mismos de la etapa 4 anterior actualizados con los cambios que se generan entre el Anteproyecto y el Proyecto Definitivo.

Producto 13) Proyecto Plan Regulador Comunal y Entrega Final (ADPRC)

La versión definitiva del Anteproyecto PRC corresponde a los productos descritos en el artículo 2.1.10 de la OGUC: Memoria Explicativa, Ordenanza Local, Planimetría y estudios especiales.

La presente Etapa, al cerrar el Anteproyecto Definitivo de Plan Regulador Comunal, deberá consultar la finalización de los productos que dependen directamente de los cambios que se generan entre el Anteproyecto Preliminar y el Anteproyecto Definitivo.

8. DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

(Marco Normativo y Regulatorio del Estudio PRC)

8.1. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley que regula el ámbito de acción municipal y expresa diversos contenidos que son relevantes para el presente estudio:

En su Artículo 1° señala que "la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad". Agrega además que, "las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas".

Posteriormente, en el ámbito de las funciones y atribuciones señala en el Artículo 3° que: "corresponderá a las municipalidades, en el ámbito de su territorio, la función privativa de la planificación y regulación de la comuna y la confección del Plan Regulador Comunal, de acuerdo con las normas legales vigentes". En el Artículo 5° señala que, para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán dentro de sus atribuciones esenciales aprobar los planes reguladores comunales y los planes seccionales de comunas que formen parte de un territorio normado por un plan regulador metropolitano o intercomunal.

A su vez, en el Artículo 6° estipula que la gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos:

a) El Plan Comunal de Desarrollo y sus programas
b) Plan Regulador Comunal, y
c) Presupuesto Municipal anual

La Secretaria Comunal de Planificación tendrá la responsabilidad de estudiar y elaborar el PRC, manteniéndolo actualizado y promoviendo las modificaciones que sean necesarias, además de preparar los Planes Seccionales para su aplicación, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 21°.

Finalmente, se señala que el proyecto y las modificaciones del PRC se regirán por los procedimientos específicos establecidos por las leyes vigentes, que son la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.

8.2. EL DFL N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC).

Ley que fija las disposiciones respecto a planificación urbana, urbanismo y construcciones en todo el territorio nacional. En materia de planificación urbana,

define los niveles territoriales de su aplicación: nacional, regional, intercomunal y comunal, como sus alcances.

El Artículo 41 °, señala que "la Planificación Urbana Comunal", es aquella que promueve el desarrollo armónico del territorio comunal, en especial de sus centros poblados, en concordancia con las metas regionales de desarrollo económico-social y el Plan Regulador Comunal, como el instrumento constituido por un conjunto de normas sobre adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento.

A su vez, en el Artículo 42° describe los elementos que componen el Plan Regulador Comunal, los cuales son: memoria, estudio de factibilidad sanitario, ordenanza local y planos, los que constituyen un solo cuerpo legal. Además, en el Artículo 43° fija el procedimiento para su aprobación, que incluye Ja participación ciudadana y Ja aprobación del Concejo Comunal.

El artículo 46° plantea que "en los casos en que, para la aplicación del Plan Regulador Comunal, se requiera de estudios más detallados, ellos se harán mediante Planos Secciona/es, en que se fijarán con exactitud los trazados y anchos de calles, zonificación detallada, las áreas de construcción obligatoria, de remodelación, conjuntos armónicos, terrenos afectados por expropiaciones, etc.". Indica además que, "la confección de Planos Secciona/es tendrá carácter obligatorio en las comunas de más de 50.000 habitantes que cuenten con Asesor Urbanista, para los efectos de fijar las líneas oficiales de edificación, y lo será también en aquellas que califique especialmente la Secretaría Regional correspondiente del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, por sus condiciones topográficas, o por urgencia en materializar determinadas obras públicas o expropiaciones".

En el párrafo 3° "De la Planificación Urbana Intercomunal", del Título I de la LGUC, se define la Planificación Urbana Intercomunal como aquella que regula el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de diversas comunas que, por sus relaciones, se integran en una unidad urbana. Se establece que para las unidades sobrepasen los 500.000 habitantes, les corresponderá la categoría de área metropolitana para los efectos de su planificación y se realizará por medio del Plan Regulador Metropolitano, instrumento constituido por un conjunto de normas y acciones para orientar y regular el desarrollo físico del área correspondiente.

En el mismo cuerpo legal, específicamente en el Artículo 35°, establece los componentes del Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano: la Memoria, La Ordenanza y los Planos, y en el Artículo 36° designa a las Secretarías Regionales del

Ministerio de Vivienda y Urbanismo como las responsables de su elaboración. Además; en el Artículo 37°, establece que los Planes Reguladores Intercomunales serán aprobados por Decreto Supremo del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, dictado por orden del Presidente de la República, previa autorización del Intendente respectivo, y que sus disposiciones serán obligatorias en la elaboración de los Planes Reguladores Comunales.

8.3. D.S. N° 47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).
Precisa las disposiciones señaladas en la LGUC, y determina normas para su aplicación. En los Artículos 2.1.10 al 2.1.16., se disponen las normas para el contenido y elaboración del Plan Regulador Comunal, Plano Seccional, Planes Seccionales y Limite Urbano.

8.4. El Plan Regulador Metropolitano de Santiago (PRMS).
La comuna de Cerrillos se enmarca dentro del territorio normado por el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, aprobado por Res. N° 20 de fecha 06.10.94 del GORE Metropolitano y vigente desde su publicación en el Diario Oficial de fecha 04.11.94 y sus modificaciones; cuyas disposiciones referidas a las materias de Límites de Extensión Urbana, Zonificación Metropolitana, Uso de Suelo, Equipamientos de Carácter Metropolitano e Intercomunal, Zonas Exclusivas de Usos Molestos, Áreas de Restricción, Infraestructura Metropolitana, Áreas de Resguardo de la Infraestructura Metropolitana, Sistema Metropolitano de Áreas Verdes y recreación, Intensidad de Utilización de Suelo y exigencias de urbanización y edificación cuando sea pertinente, deberán ser cumplidas obligatoriamente por los instrumentos de planificación local de todas las comunas del área metropolitana.

En todas aquellas materias no previstas dentro de la Ordenanza del PRMS, regirán las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza y la legislación y normas complementarias que corresponda.

8.4.1. Zonificación PRMS
El territorio de Cerrillos queda inserto dentro de la macroárea definida por el PRMS como "área urbana metropolitana", es decir, circunscrito dentro del límite de extensión urbana y destinado a acoger el crecimiento de la población y sus actividades, estimada al año 2020.

El Plan Regulador Metropolitano define el marco de desarrollo en diferentes ámbitos urbanos para todas las comunas de la región, en cuanto a Cerrillos las principales normas que afectan a la comuna son:

- Artículo 4.4: En la actualización del PRC se especificará mediante zonificación al interior de cada comuna. Hasta el momento, Cerrillos se mantiene junto a Huechuraba, La Reina, Peñalolén, Quilicura, Vitacura, Melipilla, Peñaflor,

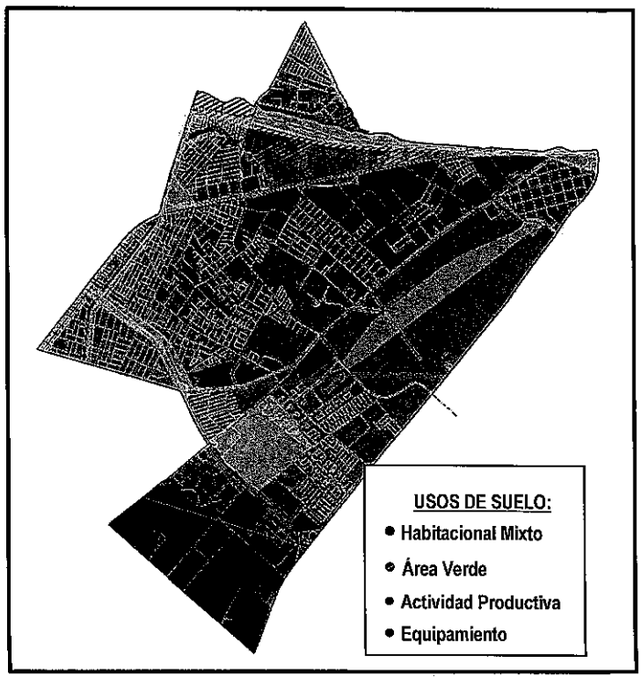
Talagante, Padre Hurtado, Curacaví, Paine y Buin como una de las comunas de densidad baja con un promedio de 100 hab/há.

- Artículo 5.2.2: Designa Parques Metropolitanos, entre ellos el Parque Bicentenario ubicado en la comuna de Cerrillos.
- Artículo 7.1.11: Sistema Vial Metropolitano. En este se circunscriben carreteras de acceso al Gran Santiago desde la comuna de Cerrillos, como lo son: Carretera Panamericana Sur- Ruta 5, Camino a Melipilla- Ruta 78, Costanera Sur- Zanjón de la Aguada, Av. Américo Vespucio, Av. Suiza, Av. Alcalde Carlos Valdovinos, Av. Lo Espejo, Costanera Norte Zanjón de la Aguada y Lo Errazuriz.
- Artículo 6 (Transitorio): Se refiere a las Zonas Industriales Exclusivas con Actividades Molestas Reincorporadas de la Comuna de Cerrillos. Esto, en tanto el PRC de Cerrillos se encuentre en proceso de actualización, donde las zonas industriales con actividades molestas son reincorporadas y se regulan por ésta ordenanza; se definen normativas para: los de Suelo Permitidos, Usos de Suelo prohibidos, Construcción en áreas verdes, condiciones de accesibilidad, entre otras.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado y una vez actualizado, el Plan Regulador Comunal puede establecer normas complementarias siempre que no se contrapongan a las ya definidas por el Plan Regulador Metropolitano.

A continuación se adjunta una imagen resumen de los diferentes usos de suelo existentes en la comuna de acuerdo al PRMS.

Figura N°5: Uso de suelo en Cerrillos, según Plano Regulador Metropolitano.



Fuente: Secplan Cerrillos, 2017.

8.5. Ley N°19.300 Sobre Bases Generales del Medio Ambiente.

La Ley 19.300, modificada por la Ley 20.417, establece la obligación para los instrumentos de Planificación Territorial, entre los cuales se encuentran los Planes Reguladores comunales, de someterse al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE). Según esto, el año 2015 se publica en el Diario Oficial el Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

8.6. Toda la Normativa Legal y Reglamentaria vigente sobre la materia.

Sin perjuicio de los puntos anteriores, se deberá cumplir con toda norma legal y vigente, tanto al momento de la Entrega Final (posterior a la aprobación del PRC por parte de la SEREMI MINVU), como durante la Ejecución del PRC, entre las que se destacan:

- Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; En lo referente a las funciones del Gobierno Regional en materias de: ordenamiento territorial, fomento a las actividades productivas y desarrollo social y cultural.
- DS N° 30, de 1997, (SEGRES), Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- DS N° 20, de 1997, (SEGRES), Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica de Santiago.
- D.F.L N° 382, de 1998 (MOP), Ley General de Servicios Sanitarios.
- Ley N° 17.288 Sobre Monumentos Nacionales.
- Ley N° 20.417 que crea el ministerio, el servicio de evaluación ambiental y la superintendencia del medio ambiente
- Reglamentación sobre Urbanización; Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de las Superintendencias de Servicios Sanitarios, de Servicios Eléctricos y Combustibles, SERVIU y Empresas de Servicios de Electricidad y Combustibles.
- Política Nacional de Desarrollo Urbano.
- Estrategia Regional de Desarrollo Región Metropolitana.
- Plano Regulador Comunal (de Santiago y Maipú, en lo que respecta, o el alcance que tengan con la superficie correspondiente a la comuna de Cerrillos) y Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), vigente o en desarrollo en la comuna.

- Informe de Asignación de Normas Urbanísticas a terrenos destinados a vialidad local y de servicio. O.O. 12.08.2010.
- Circulares DDU vigentes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, relacionadas con el tema de Planificación Territorial y Planes Reguladores comunales, entre las que se distinguen:
    - Circular DDU N° 398, de 2018: De la Planificación Urbana, Plan Regulador Intercomunal (PRI) o Metropolitano (PRM), Plan Regulador Comunal (PRC), Plan Seccional y Enmiendas.
- Territorios Operacionales de las Empresas Sanitarias; Áreas de Concesión y Planes de Desarrollo.
- Ley N° 21.078, Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Limite Urbano.
- Toda Información relevante para la elaboración del PRC.
- Dictámenes de Contraloría sobre la materia y Manuales de Jurisprudencia.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

El plazo total del estudio (distinto al plazo del contrato) considera dos plazos independientes, un plazo para la suma de las Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3, estimado en 330 días corridos y otro plazo para la suma de las Etapa 4 y Etapa 5 estimado en 300 días corridos. Entre ambos plazos hay un plazo de tiempo indeterminado, que se estima en 90 días corridos, para el proceso de aprobación de la Imagen Objetivo por el Consejo Municipal, según el Articulo 28 Octies establecido en la Ley 21.078.

Tabla 3: Cronograma de Actividades por Etapa

	ETAPAS	Plazo (Días)	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14
1	Ajuste Metodológico	15														
	Revision	5														
	Corrección	5														
	Revision y Aprobacion Etapa 1	5														
2	Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico	90														
	Revisión	15														
	Corrección (Sin Multa)	15														
	Revision y Aprobacion Etapa 2	10														
	Corrección (Con Multa)	10														
	Revision y Aprobacion Etapa 2	10														
3	Imagen Objetivo	90														
	Revisión	15														
	Corrección (Sin Multa)	15														
	Revision y Aprobacion Etapa 3	10														
	Corrección (Con Multa)	10														
	Revision y Aprobacion Etapa 3	10														
	Aprobación Imagen Objetivo	90														

	ETAPAS	Plazo (Días)	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24
4	Anteproyecto del PRC	100										
	Revisión	15										
	Corrección (Sin Multa)	15										
	Revision y Aprobacion Etapa 4	10										
	Corrección (Con Multa)	10										
	Revision y Aprobacion Etapa 4	10										
5	Proyecto del PRC	60										
	Revisión	15										
	Corrección (Sin Multa)	15										
	Revision y Aprobacion Etapa 4	10										
	Corrección (Con Multa)	10										
	Revision y Aprobacion Etapa 4	10										
	Aprobacion Final del Estudio PRC	20										
	TOTAL	720										

Fuente: SECPLAN 2018

10. ESPECIFICACIONES DE LA ENTREGA.

Los contenidos antes mencionados deberán ajustarse a las siguientes condiciones de elaboración y entrega según las etapas:

- **Documentación escrita**

Toda la documentación de texto, deberá ser entregada en forma impresa y en archivos digitales en discos compactos en 4 ejemplares, a excepción de la etapa 5, en que se solicitan 7 ejemplares a color para conformar el expediente que se tramitará posteriormente al estudio objeto de este contrato, en el proceso de aprobación del PRC. El formato de presentación de los documentos, será en tamaño carta u oficio. Los archivos digitales se entregarán bajo el programa Microsoft de Office. Se podrán incluir tablas, imágenes y fotografías, pegadas al documento, considerando la incorporación de planos temáticos.

- **Planos**

Los diferentes planos base, temáticos, así como los planos requeridos para la aprobación del instrumento, deberán ser entregados en forma impresa y en archivos digitales, en discos compactos.

Los formatos de presentación impresa serán los siguientes:

- Planos Temáticos en tamaño carta, oficio o doble carta, de acuerdo a escala de representación más adecuada a la materia que se está presentando.
- Planos de Plan Regulador: escala 1:20.000, 1:10.000, 1:5.000, 1:2.500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas.
- Los planos digitales correspondientes se harán en formato DWG (Compatible con AutoCad).

Paralelamente, se deberán entregar los antecedentes planimétricos en formato Shapefile (SHP), coherente con el S.I.G ArcGIS y otro de código libre como QGIS o GvSIG

La planimetría S.I.G deberá ser georreferenciada de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Proyección Universal Transversal de Mercator (UTM)
- Datum WGS 84 y PSAD 56.
- Husto 19 S

La planimetría base utilizada será a nivel de predios y silueta de edificaciones a la cual se asociará toda la información relativa existente, tanto del suelo como de su población, sus edificaciones y organizaciones vecinales. Se puede mencionar además

las coberturas de líneas relativas a vialidad y en general a todos los datos topográficos (coberturas de cursos de agua, tendidos de redes, etc.).

- **Bases de datos**

Toda la documentación de bases de datos, deberá ser entregada en forma impresa y en archivos digitales en discos compactos. El formato impreso irá incorporado como tablas en la documentación escrita. Los archivos digitales se entregarán bajo un programa compatible con Excel 2000 o superior de Microsoft y con el Software ArcView 3.2, ArcGIS 10.0 u otro más actualizado (formato shp y dbf).

- **Participación Ciudadana y Exposiciones de las Etapas**

La oferta deberá considerar en sus propuestas, las actividades de difusión y participación ciudadana en las distintas fases del estudio, debiendo presentar en esta etapa, el calendario y cronograma de las actividades a considerar en el desarrollo de éste y los resultados del diagnóstico ambiental preliminar.

Será responsabilidad del consultor elaborar las metodologías de participación, disponer del equipamiento necesario, proveer el material de trabajo pertinente, como también el diseño, producción, montaje, desmontaje, servicio de catering y análisis de resultados de cada evento. No obstante, el municipio con su personal apoyará cada actividad, facilitando locales para el desarrollo de cada evento participativo.

Las instancias de consultas y talleres participativos respecto al proyecto de actualización y los procesos participativos señalados en la Ley 20.417, sobre la EAE de los PRC, deberán quedar registrados en los documentos de entrega correspondientes a la respectiva etapa.

Al momento de entregar cada Etapa y previo al período de revisión, se deberá realizar una exposición a la Contraparte Técnica.

10.1. Condiciones de la Entrega por Etapas.

10.1.1. Etapa 1 Ajuste Metodológico.

El informe deberá presentar como productos, la metodología de trabajo desarrollada, el cronograma definitivo de actividades que se emprenderán para el desarrollo del estudio, el cronograma de participación ciudadana y los resultados de las jornadas participativas tempranas

La etapa finaliza con las actividades de redacción de informe y exposición de los aspectos más relevantes de la primera etapa de trabajo.

10.1.2. Etapa 2 Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico.

El informe deberá presentar como productos el diagnóstico comunal de desarrollo urbano, el plano base comunal (con coberturas de límite comunal, vialidad, aceras, manzanas, predios, siluetas de construcciones y otros solicitados), con sus bases de datos asociadas, las alternativas de estructuración, los planos de cada alternativa de estructuración (a lo menos 3 alternativas), el diagnóstico ambiental estratégico y el informe de participación ciudadana correspondiente.

10.1.3. Etapa 3 Imagen Obgetivo.

El informe de la tercera etapa contiene: un Resumen Ejecutivo y los Planos respectivos, que describan y grafiquen la imagen deseada, consensuada y factible del futuro Plan Regulador Comunal Cerrillos y el informe de participación ciudadana correspondiente

10.1.4. Etapa 4 Anteproyecto.

El anteproyecto de PRC con todos sus componentes (Memoria Ordenanza y Planos), el Preinforme Ambiental de la EAE y los avances de Estudios de Capacidad Vial, Riesgo, Equipamiento y factibilidades de servicios sanitarios (agua potable y alcantarillado).

La Memoria del Anteproyecto deberá incluir una clasificación sistemática de las actividades económicas que permita determinar usos de suelo para las diversas zonas en función de las patentes comerciales, así como la identificación justificada de zonas y/o inmuebles de conservación histórica o patrimonial.

La Ordenanza del Anteproyecto incluirá una propuesta de normas específicas tales como estacionamientos, publicidad y otros que se estimen pertinentes.

El Informe de Participación Ciudadana deberá describir las actividades de difusión y participación ciudadana correspondiente a la etapa de identificación de posibles efectos ambientales, debiendo considerar la activa participación de los vecinos, actores relevantes y comunidad en general, además de los servicios públicos, de manera de mantenerlos informados secuencialmente de las consideraciones, avances y resultados de la propuesta de PRC, considerándose implícito en todo este proceso, los requerimientos de la EAE.

10.1.5. Etapa 5 Proyecto y Aprobación Técnica y Entrega Final:

Se deberá presentar como productos, un informe con la descripción de la metodología de trabajo aplicada, el Proyecto de Actualización del PRC con todos sus componentes y el Informe Ambiental final de la EAE

Junto con la Memoria Explicativa del PRC se deberán entregar: los estudios de equipamiento, capacidad vial, riesgo y protección y de factibilidad de servicios sanitarios, este último con el documento aprobatorio del Servicio Sanitario.

Se entregarán también los planos temáticos y los respaldos de la cartografía y bases de datos asociadas, así como el informe de participación ciudadana de la etapa.

La Etapa concluye con el envío del Informe Ambiental final al Ministerio del Medio Ambiente para sus observaciones, redacción de informe y exposición de los aspectos más relevantes de la cuarta etapa de trabajo. Se deberá obtener el informe de la revisión preliminar de SEREMI MINVU y realizar los alcances y correcciones que se desprendan de éste. Con estas correcciones incluidas y aceptadas por la contraparte, se entregarán 7 ejemplares del expediente completo, impresos en original a color (4 ejemplares corresponden al proceso de Aprobación Legal, 1 ejemplar para resguardo del Municipio de Cerrillos y 1 para resguardo del Departamento de Desarrollo Urbano SEREMI MINVU y 1 para el Gobierno Regional y su unidad de Planificación): documento y planos, con sus respectivos respaldos en archivo digital (en formato Microsoft Office, PDF DWG(AutoCAD)/Archview (SHP).

En Informe Ambiental Final se complementará con las observaciones del Ministerio de Medio Ambiente y los elementos que se estimen necesarios incluir para dar término al proceso de Evaluación Ambiental Estratégica.

El consultor también hará entrega de los siguientes anexos:

- **Anexo 1: Resumen Ejecutivo.**

  Este tendrá una extensión máxima de 20 páginas, más 3 páginas de anexos (Tablas estadísticas, cartografías o material fotográfico).

- **Anexo 2: Reseña Técnica.**

  Reseña Técnica en 7 ejemplares en formato impreso y digital (en formato Microsoft Office y PDF), destinada a posibilitar su despliegue en INTERNET en estándar y niveles adecuados.

11. IDENTIFICACIÓN DE LOS MECANISMOS.

11.1. Talleres de Participación Ciudadana.

El proceso de participación ciudadana de la actualización del PRC deberá considerar además de los talleres, reuniones, validaciones y otras instancias participativas, los mecanismos señalados en la Ley 20.417, sobre la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Reguladores Comunales.

Durante el desarrollo del estudio se han definido como mínimo las siguientes reuniones y/o talleres de participación ciudadana.

- **A cada una de las Unidades Vecinales que existen en la actualidad (10 U. Vecinales) en la comuna de Cerrillos, le corresponderán: 6 (dos por la Etapa 2 Diagnóstico, dos por la Etapa 3 Imagen Objetivo, y dos por la Etapa 4 Anteproyecto).**
- **Al Concejo Municipal de Cerrillos, incluido el Alcalde de Cerrillos, Comisión Técnica, C.E. y funcionarios de la Municipalidad: 8 (dos por la Etapa 2 Diagnóstico, dos por la Etapa 3 Imagen Objetivo, dos por la Etapa 4 Anteproyecto y dos por la Etapa 5 Proyecto PRC).**

Se deberá considerar cualquier manual, normativa o ley del MINVU sobre participación ciudadana.

Al momento de entregar cada Etapa y previo al período de revisión, se deberá realizar una exposición a la Contraparte Técnica, debiendo considerar además las exposiciones propias del proceso de participación ciudadana.

11.2. Uso de Mecanismos Institucionales de Difusión.

Se refiere al uso, durante todo el proceso de actualización del PRC, de mecanismos institucionales de difusión que se podrán utilizar, como los volantes informativos, o periódico municipal (en caso de poseerlo), la página WEB de la Municipalidad de Cerrillos, entre otros. Por dichos medios se podrán difundir los contenidos, con el avance alcanzado en cada etapa y de todos los elementos constitutivos de la propuesta de actualización en su versión final, cuando está se haya alcanzado.

12. IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA.

A nivel municipal se asignará personal competente que conformará una Comisión Técnica constituida por representantes de las diferentes unidades municipales, que actuará como contraparte. El coordinador de dicha Comisión Técnica pondrá a disposición de la consultora la información y documentación requerida por ésta, además apoyará en la coordinación de las reuniones que se requieran con la comunidad, organizaciones comunales, y entidades municipales.

Por su parte, la Comisión Técnica estará constituida según lo establecido por el alcalde mediante decreto.

Por una parte, la Comisión Técnica, canalizará el flujo de información requerida por el equipo consultor, los insumos y logísticas requeridas para todas las etapas del estudio, por otra parte, La coordinación o nexo entre el Equipo Consultor y la Comisión Técnica, se realizará a través del Coordinador de Estudio (C.E).

13. DEL EQUIPO CONSULTOR Y SU RELACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA.

La coordinación con el Equipo Consultor se realizará por medio del Jefe de Proyecto, quien deberá liderar el Equipo de Trabajo, y será la única persona autorizada para actuar ante el Mandante y Mandatario en representación del Consultor.

La Comisión Técnica efectuará la inspección del estudio, actuando frente al Consultor adjudicado y será responsable de la Administración del Contrato, teniendo a cargo las principales funciones:

- Asumir la supervisión y control del Estudio contratado.
- Emitir los informes correspondientes a las entregas de cada etapa por parte del Consultor.
- Autorizar la tramitación de los Estados de Pago cuando el respectivo informe sea favorable.
- Comunicar oficialmente al Consultor las correcciones necesarias, cuando el informe no sea favorable.
- Citar a reunión a la Contraparte Técnica y al Equipo Profesional del Consultor cuando lo estime conveniente, en razón del buen desarrollo del Estudio.
- El Consultor podrá solicitar reuniones extraordinarias de consulta de carácter técnico para obtener información adicional de las características del estudio.

Asimismo, la Comisión Técnica podrá definir pre-entregas de las etapas, con el fin de asegurarse de la correcta orientación del Estudio y corregir en forma temprana, posibles desviaciones, omisiones u errores.

Además, podrá invitar a funcionarios de otras reparticiones o de otros organismos públicos y/o privados para el análisis de aspectos específicos del Estudio, siempre que ello no implique sobrepasar los plazos de revisión establecidos.

Respecto de las presentaciones de los Estados de Avance y entrega de informes, éstas serán realizadas ante la Comisión Técnica, a través del Coordinador(a) de Estudios. En cada ocasión, se decidirá sobre la aprobación, cambios y modificaciones pertinentes a la proposición presentada, las que se consignarán en un Acta que se suscribirá por la Comisión Técnica y el Consultor, si así lo amerita el caso.

El Consultor no tendrá derecho a reclamación de aumentos de costos o de plazo por concepto de estas Revisiones.

En todas las reuniones programadas el Consultor deberá entregar una copia de los antecedentes en el cual quedarán registradas las variaciones y/u observaciones.

El Consultor quedará obligado a efectuar las modificaciones del trabajo en desarrollo, que ordene la Comisión Técnica del Estudio, que no signifiquen una variación del

alcance de los servicios contratados y que tengan relación directa con el trabajo originalmente encomendado.

En el caso que las respuestas a las observaciones del Estudio Definitivo no sean de la satisfacción de la Comisión Técnica del Estudio, el mayor tiempo dedicado nuevamente a las aclaraciones y correcciones se contará como atraso y se medirá desde el día en que se le comunique al Consultor, que aún no se completa el estudio a conformidad a la Comisión Técnica.

En el caso de entregar el estudio completo y terminado, después del plazo contratado, esos días se contarán como atraso.

14. REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES A LA CONSULTORA.

Los requisitos exigibles para dar cumplimiento a la actualización del PRC, son los siguientes:

1. Experiencia de la Consultora en Planes Reguladores Comunales, acreditando a lo menos ocho años de experiencia en la formulación de PRC en zonas urbanas.
2. Contar con un equipo multidisciplinario de profesionales con experiencia (mínimo ocho años) en Planes Reguladores Comunales, acreditada por municipales, con dedicación completa. El consultor deberá proponer un equipo mínimo conformado por 7 profesionales (un (1) jefe de proyecto, más seis (6) profesionales), indicando para cada uno la profesión y su experiencia acreditada. Se evaluará la experiencia del equipo de trabajo. Los profesionales que conformen el equipo de trabajo deberán abarcar como mínimo las siguientes especialidades y profesiones:
    - Profesional especialista en planificación urbana.
    - Profesional especialista en vialidad.
    - Profesional especialista en infraestructura sanitaria y aguas lluvias.
    - Profesional especialista en evaluación ambiental estratégica de planes reguladores comunales.
    - Profesional Cartógrafo con experiencia acreditada en sistemas de información geográfica, responsable de la cartografía.
    - Profesional especialista en participación ciudadana en IPT.
    - Profesional especialista en riesgos y protección ambiental
3. Un equipo logístico, técnico y administrativo, que permita desarrollar las fases de participación ciudadana.
4. Un sistema de comunicación vía correo electrónico y telefonía celular permanente con la Unidad Técnica.
5. Entrega de informes parciales de forma puntual, completa y ordenada, incluyendo todas las etapas y sus respectivos productos.
6. Inscripción en el registro de proveedores del sistema de compras y contrataciones públicas regidos por la Ley 19.886, cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes bases, términos técnicos de referencia, así como también con el Reglamento de consultores del MINVU.
7. Se establece, como requisito para la contratación que el oferente adjudicado, deberá poseer inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores MINUVU 1ª o 2ª categoría en el Rubro "Estudios Generales", Especialidad "Planificación", Subespecialidad "Desarrollo Urbano" o en Rubro "Estudios de Proyectos",

Especialidad "Urbanismo", Subespecialidad "Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales".

15. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES.

La municipalidad, en caso de poseerla, facilitará el acceso a la documentación requerida, proveerá los contactos necesarios en la comuna y el nivel regional y dará las facilidades para que el personal municipal participe en las actividades propuestas.

Dispondrá de una **Comisión Técnica Municipal y un Coordinador(a) de Estudios**, que actuarán como contraparte técnica y supervisarán el proyecto, siendo responsable a nivel municipal por las actividades y aspectos administrativos de éste.

La municipalidad podrá colaborar a la difusión y los lugares de encuentro con la institucionalidad, para la difusión, se pondrá a disposición la web institucional y para los encuentros, se otorgarán los permisos correspondientes.

A la empresa consultora le compete: Recopilación, sistematización y análisis de información documental y de terreno; apoyo técnico y actividades para el trabajo de formulación de propuestas, síntesis de discusiones y propuestas, y elaboración de informes, documento final y exposición de los resultados, es decir, todo lo solicitado tanto en las Bases de Postulación como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, para poder llevar a buen término la ejecución del presente estudio. Además, le compete asumir los gastos administrativos (incluye fotocopias, reproducción de informes, comunicaciones, respaldos digitales, etc.), y de operación del proyecto (incluye realización de encuentros con la comunidad y gastos asociados como material escrito, carpetas, lápices, etc. y comestibles), es decir, a la empresa consultora le corresponde asumir la totalidad de gastos necesarios para la correcta ejecución del Estudio denominado **"Actualización Plan Regulador de Cerrillos".**

16. MONITOREO.

El monitoreo será efectuado por la contraparte municipal (Comisión Técnica y/o Coordinador(a) de estudios C.E.) y contempla entre otras, las siguientes labores:

- Control del cronograma y actividades establecidas por la consultora para el desarrollo del proyecto.
- Fijar reuniones de trabajo con la consultora para analizar los resultados obtenidos en cada etapa del proyecto.
- Revisión de los informes de avance y productos definidos para cada etapa del proyecto.
- Solicitar, en caso de ser necesario, el cambio de un profesional.
- De existir alguna diferencia o contradicción entre, las BAG, los Términos Técnicos de Referencia, y/o algún otro Documento, será la Comisión Técnica la que tome la decisión final de cómo se llevara a cabo el estudio, siempre ajustándose a la Ley y pensando en el mejor resultado final del estudio.
- Cualquier otra labor, que vaya en directo beneficio y/o que garantice la correcta ejecución del estudio.

La **Comisión Técnica y/o el C.E.**, velarán por el cumplimiento del calendario de trabajo y supervisarán la correcta ejecución del proyecto, evaluando los informes que se efectúen, y otorgando su aprobación final.

17. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto de la presente Licitación Pública es a suma alzada, por lo tanto, los Oferentes deberán ajustar sus Ofertas Técnicas a la suma destinada a financiar el Estudio, correspondiente a **M$ 250.000.** El valor señalado anteriormente incluye todos los costos, impuestos vigentes, seguros y otras reglamentaciones necesarias para el óptimo cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías. Esto incluye el pago de honorarios, impuestos, entre otros.

El Estudio se pagará mediante 5 Estados de Pago fijos, cada uno de ellos previamente visados por la Comisión Técnica, relativo a la etapa que corresponda y cuyas parcialidades se indican en la siguiente tabla:

Tabla 9: Resumen Presupuesto por Etapas

ETAPA	Producto	Plazo de Ejecución	M$	%	%Acumulado
1.	Ajuste Metodológico	30 días	22.500	9	9
2.	Metodología, Antecedentes, Análisis, Diagnostico	150 días	57.500	23	32
3.	Imagen Objetivo	150 días	57.500	23	55
4.	Anteproyecto	160 días	62.500	25	80
5.	Proyecto del PRC y Aprobación del PRC	140 días	50.000	20	100
TOTAL		630 días	250.000	100	

NOTA 1: Se recuerda que entre la etapa 3 (Imagen Objetivo) y la Etapa 4 (Anteproyecto), existe un periodo indeterminado de tiempo, el cual se estima en 90 días para el proceso de Aprobación de la "Imagen Objetivo" por el Concejo Municipal, según el artículo 28 octies establecido en la Ley N° 21.078.

NOTA 2: Salvo en el caso que se indique específicamente lo contrario, se entiende que los días son corridos.

Fuente: Secplan Cerrillos, 2018.

Cada estado de pago deberá contener el monto total del contrato y el monto total de la etapa a ser pagada. Para su pago, los estados de Pago deberán contar con el visto bueno de la Comisión Técnica del Contrato.

Para dar curso al último estado de pago se deberá obtener el informe de la Revisión Preliminar de la Secretaría Regional Metropolitana del Ministerio de vivienda y Urbanismo, incluyendo las correcciones por la contraparte, la consultora hará entrega de los ejemplares del estudio especificados en la etapa final, con todos sus documentos planos y anexos impresos en original a color y sus respectivos respaldos en archivo digital (en formato Microsoft Office, PDF, DGW(Autocad)/Shapefile (SHP, compatible con ArcGIS y/u otro software similar de código libre como QGIS).