002541

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

Cerrillos, 18 NOV 2024

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas y Formatos y Términos de Referencia confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación.
7. El memorándum N°401-00205/2024 del Departamento de Adquisiciones, solicitud de elaboración de bases administrativas.
8. El memorándum Nº 600/107/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. El Memorándum Nº 1000/201/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600/436/2024.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0", ID: 324-298-LP24**de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada **"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0", ID 324-298-LP24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Términos de Referencia y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica radica en la Secretaría Comunal de Planificación en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El financiamiento del presente proyecto será de cargo de Gobierno Regional Región Metropolitana (GORE).

002541

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1 GENERALIDADES:

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos, para efectuar la **"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"** de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas de la presente propuesta.

Organismo Mandante	Gobierno Regional Región Metropolitana (GORE)
RUT	61.923.200-3
Unidad Técnica	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica Municipal	Secretaría Comunal de Planificación.
Financiamiento	Gobierno Regional Región Metropolitana (GORE)

1.2. CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Cronograma	
Publicación	El mismo día, o hasta el 2 día hábil Siguiente de la aprobación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día hábil 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 12 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el Portal Mercado Público. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de a Secretará Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 17 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 35 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
Fecha estimada del Decreto de Aprobación de Contrato	Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato.

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La I. Municipalidad de Cerrillos requiere la contratación de servicio de consultoría para la formulación de Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) para la comuna de Cerrillos según lo establecido en los Términos de Referencia.

1.4. PRESUPUESTO

La presente propuesta pública consulta una oferta con asignación simple a un solo oferente al total, en pesos chilenos, sin reajustes. El servicio contempla un presupuesto disponible total de **$87.822.000.-** (ochenta y siete millones ochocientos veintidós mil pesos) con impuestos incluidos.

Según lo indicado en la Resolución Exenta Nº 123 de 2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; el Decreto Exento Nº 202/001827/2023 y su modificación el Decreto Exento N°202/2461/2024 ambos de la Municipalidad de Cerrillos

1.5. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **TERMINOS DE REFERENCIA**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio a contratar.
i) **INSPECTOR TÉCNICO:** Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de supervisar directamente el cumplimiento de un contrato.
j) **COMISIÓN TÉCNICA:** Organismo municipal conformado por representantes de distintas Direcciones Municipales sugerido para la supervisión y validación del servicio, según lo establecido en los Términos de Referencia.
k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
l) **MANDANTE:** Gobierno Regional Región Metropolitana.
m) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las especificaciones técnicas, bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
n) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.

o) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.
p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
q) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
r) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo velar por la buena ejecución de la licitación y contratos y fiscalizar la estricta sujeción a las bases de licitación y cumplimiento del contrato.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° y en el artículo 35 quáter de la ley N°19, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N° 211 de 1973 que Fija Normas de Defensa de la Libre Competencia; en el artículo 33 en la Ley N° 21.595, sobre Delitos Económicos, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley Nº 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley Nº 211, de 1973.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También 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 fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente. **Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal podrá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de ofertar con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el portal mercado público que Proveedores que se han unido en dicha UTP.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el servicio.
  - Facturar.
  - Entregar Informes y estados de pago.
  - Renovar o modificar garantías.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.

- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse hábil en el registro de Proveedores antes de la suscripción del Contrato definitivo o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley Nº 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas el DFL 1 del Ministerio de Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695; la Ley Nº 20.123 y su reglamento; Ley Nº20.238; Ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; D.F.L. Nº 458 de 1975 "Ley y General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su correspondiente Ordenanza contenida en el Decreto Supremo Nº 47 de 1992 "Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones" (OGUC); Decreto Exento Nº 202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Se

aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

La Resolución Exenta Nº123 de 2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; el Decreto Exento Nº 202/001827/2023 y su modificación el Decreto Exento N°202/2461/2024 ambos de la Municipalidad de Cerrillos.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del proyecto incluyendo la revisión y corrección de este, es de 09 meses según lo estipulado en los términos de referencia.

1.9. INICIO DEL SERVICIO

El inicio del servicio será posterior a la aprobación del contrato mediante Decreto respectivo de acuerdo a la Propuesta Metodológica descrita en el Término de Referencia y la ofertada por el proveedor.

1.10. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T, será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.11. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.
- Enviar los Estados de Pago con los antecedentes requeridos al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

1.12. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.13. REUNIÓN INFORMATIVA O VISITA A TERRENO

La presente propuesta no considera reunión informativa ni visita a terreno.

1.14. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Inspector(a) Técnico en este caso al Asesor(a) Urbanista de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación o a quién designe el Director(a) o quien lo subrogue de la Secretaría Comunal de Planificación mediante decreto.

1.15. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene

plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases si lo hubiese.
- Formatos.
- Anexos,
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación en el portal mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en el Itinerario. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases, Términos de Referencia y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G., Términos de Referencia y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato mediante Decreto respectivo por el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Declaración Simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N°4).**

5.1.5. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
c) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

d) **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores**, para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M. y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal podrá materializarse por instrumento privado para la constitución de la UTP, la que deberá ser presentada al momento de ofertar con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación.
La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión.

5.1.6. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.7. Los oferentes deberán presentar la carpeta y/o cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.2. OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos técnicos:

5.2.1. Declaración Simple de la cantidad de servicios ejecutados totalmente (FORMATO N°5). Para evaluar el punto "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la "recepción conforme" u órdenes de compra en estado de "recepción conforme" **en Estudios o Formulación de PLADECOS (Plan de Desarrollo Comunal), PRC (Plan Regulador Comunal), Planes Reguladores Comunales, Plan de Inversiones de**

Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) en el periodo contado desde 8 (ocho) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta, emitidos por entidades públicas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.

Todos los certificados de experiencia de los mandantes de entidades públicas y/o Municipales deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio. Los que deben indicar nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondiente.

5.2.2. Declaración Simple de Propuesta Metodológica (FORMATO N°6), el oferente deberá presentar una propuesta metodológica detallada de acuerdo a lo establecido en el Término de Referencia.

5.2.3. Carta Gantt, el oferente deberá adjuntar Carta Gantt de la Propuesta Metodológica del servicio a realizar, el cual debe ser concordante a la Propuesta Metodológica ofertada y Término de Referencia.

5.2.4. Declaración Simple de la Experiencia del Equipo de Trabajo (FORMATO N°7). Para evaluar el presente punto el oferente deberá indicar quienes integraran el equipo de cada línea y acreditar su experiencia adjuntando:

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia de Simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.
- Certificados de experiencia emitidos por la entidad en la que se realizó el servicio (NO empresas contratantes) para quien el integrante del Equipo **en Estudios o Formulación de PLADECO (Plan de Desarrollo Comunal), PRC (Plan Regulador Comunal), Plan Reguladores Intercomunal, Plan de Inversiones de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) en el periodo contado desde 5 (cinco) años hacia atrás a la fecha de cierre de la presente propuesta;** en los cuales se identifique el integrante del equipo y señalar una descripción de la experiencia.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del proyecto.
b) Nombre del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del proyecto ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante de Municipalidades, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.

Todos los certificados de experiencia de los mandantes de Municipalidades deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio. Los que deben indicar nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondiente.

5.2.5. Declaración Simple de Compromiso de Participación (FORMATO N°8), el oferente deberá presentar una carta de compromiso de participación en el proyecto por cada uno de los integrantes del equipo de consultores identificados en el Formato N°7.

En caso de requerirse el cambio de algún integrante, este deberá ser aprobado por el Inspector(a) Técnico, el cual deberá tener características similares a las presentadas en la oferta. En caso de no informarse se aplicarán las multas correspondientes y de no ser reemplazo será causal de termino anticipado.

5.2.6. Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°9), el oferente deberá indicar su existencia, adjuntar el programa de integridad y los medios de acreditación de su difusión de acuerdo al punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

5.2.7. Declaración Simple del Jefe de Proyecto (FORMATO Nº 10), el oferente deberá designar a un Jefe de Proyecto, el que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento del Término de Referencia, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del proveedor con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a). Para dar cuenta a lo solicitado en los Términos de Referencia deberá adjuntar lo siguiente:

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia Simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su oferta económica a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el **valor neto total por el servicio**, expresados en moneda nacional, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán incluir el detalle en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA, en caso de presentarlo incompleto, la oferta será declarada inadmisible. En caso de existir incongruencia entre la oferta del portal y el Formato Oferta Económica, prevalecerá la contenida en el respectivo Formato.**

El oferente deberá tener presente el valor del Presupuesto Disponible, pues en caso de superarlo, **la oferta será declarada inadmisible.**

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la municipalidad implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será rechazada. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión

evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación

5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

Asimismo, la Unidad Técnica deberá invitar a un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas, según lo indicado en el punto quinto de la Resolución N°123 de "Análisis Elaboración PIIMEP Comuna de Cerrillos" del Gobierno Regional Región Metropolitana.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

a. Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.

b. Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
c. Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
d. Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública".

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, **siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta**. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- De ser solicitada la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles.
- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses municipales.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

Las declaraciones de inadmisibilidad deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la Garantía de Seriedad de

la Oferta, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	40%	Oferta Económica	40
TÉCNICO	55%	Experiencia del Oferente - Cantidad de Servicios Ejecutados	25
		Metodología de Trabajo	15
		Experiencia del Equipo de Trabajo	10
		Comportamiento Contractual	3
		Existencia de Programas de Integridad en la Empresa	2
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Oferta Económica equivale al 40% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el servicio licitado. Se considerarán los valores totales que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 40$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al **55%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. EXPERIENCIA CANTIDAD DE SERVICIOS EJECUTADOS

Se evaluará con un **25%** de la evaluación total, la experiencia de los servicios ejecutados conforme a lo que se indica en el punto 5.2.1 de la "OFERTA TÉCNICA" y Formato N°5 de estas Bases Administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Servicios Ejecutados	**Ponderación**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
9 o más servicios ejecutados	100	25%	25
Entre 6 a 8 servicios ejecutados	80		20
Entre 3 a 5 servicios ejecutados	60		15
Entre 1 a 2 servicios(s) ejecutado(s)	40		10
No posee o no presenta proyectos ejecutados	0		0

8.2.2. PROPUESTA METODOLOGICA

Se evaluará con un **15%** de la evaluación total, la propuesta metodológica según requerido en los Términos de Referencia y Formato N°6. De acuerdo a los siguientes subcriterios:

Propuesta Metodológica según los Términos de Referencias de cada línea	**Ponderación**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
1. Etapas, Productos y Enfoques: -La propuesta incluye todas las etapas, productos y enfoques solicitados en los Términos de Referencia. -La propuesta incluye parcialmente las etapas, productos y enfoques solicitados en los Términos de Referencia.	**100** **40**	**7%**	**7** **2.8**
2. Metodologías de Participación: -En la propuesta se describe detalladamente las metodologías de participación y talleres en la comunidad. -En la propuesta se describe resumidamente las metodologías de participación y talleres en la comunidad.	**100** **40**	**5%**	**5** **2.0**
3. Mecanismos de Difusión: -En la propuesta se describen detalladamente el plan de difusión ofertado. -En la propuesta se describen resumidamente el plan de difusión ofertado.	**100** **40**	**3%**	**3** **1.2**

8.2.3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se evaluará con un **10%** de la evaluación total, la experiencia de los servicios ejecutados conforme a lo que se indica en el punto 5.2.4 "OFERTA TÉCNICA" y Formato N°7 de estas Bases Administrativas. Para lo cual se sumarán la cantidad de integrantes que cuenten con al menos 3 experiencias acreditas en el rango de años establecido.

La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Equipo de Trabajo	**Mayor cantidad de Acreditaciones**= Puntaje obtenido según tabla.		
Rangos de Integrantes con Experiencia	**Ponderación**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
4 o más integrantes con al menos 3 experiencias acreditadas.	100	10%	10
Entre 3 a 2 integrantes con al menos 3 experiencias acreditadas.	60		6
Cuenta con 1 integrantes con al menos 3 experiencias acreditadas.	40		4
No posee o no presenta integrantes con experiencia o la experiencia acredita es menor a la cantidad de servicios requerida.	0		0

8.2.4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Se evaluará con un **3%** de la evaluación total, en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

Comportamiento Contractual	**Ponderación**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
Sin sanciones	100	3%	3
Entre 1 y 2 sanciones	40		1.2
3 o más sanciones	20		0.6

8.2.5. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Se evaluará con un **2%** de la evaluación total. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad en el **FORMATO N°9**, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

Existencia de programas de Integridad del Proveedor	**Ponderación**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
El oferente cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su personal.	100	2%	2
El oferente cuenta con Programas de Integridad, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.3. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Se evaluará con un **5%** de la evaluación total la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
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 más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes criterios:

1) Oferta económica.
2) Experiencia en Servicios Similares
3) Propuesta Metodológica
4) Experiencia del Equipo de Trabajo
5) Comportamiento Contractual
6) Existencia de Pacto de Integridad en la Empresa
7) Presentación de Antecedentes

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgaré que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y las demás que se consideren en el punto N°6 de las Bases Administrativas.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, que deberá ser remitida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El informe de evaluación se adjuntará a un Memorándum emanado desde la Unidad Técnica requirente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, quien deberá adoptar la decisión final a través de un Decreto Exento fundado, de acuerdo a lo señalado en el punto 4.2.11 del Decreto Exento N°202/1984/2023.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. **La adjudicación será a un solo oferente.**

Para esta adjudicación, considerando el monto de los servicios se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.

b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.

e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.

f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

10. GARANTÍAS

La presente propuesta contempla las siguientes Garantías, las que deben ser tomadas a nombre del **Gobierno Regional Región Metropolitana** a excepción de la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la cual debe ser tomada a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos.**

10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por finalidad resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta y no presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta, declarándola inadmisible.

La garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador), Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del Proyecto licitado con una validez mínima de **sesenta (60) días** corridos contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

El monto y la glosa de la Garantía deberá ser tomada a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, en pesos chilenos, según el siguiente detalle:

GLOSA	MONTO
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0", **ID 324-298-LP24.**	**$ 200.000.-**

Sí dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal, 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
- Nombre de la propuesta
- 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 cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

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. **El o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles. En el caso de que las garantías estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.**

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 o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- 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 el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra.
- Los demás casos contemplados en las B.A.G.

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 el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez que se haya entregado la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **233278013** de la Dirección de Jurídica.

Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

La presente garantía debe ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos, quién deberá remitir copia de ésta al Gobierno Regional Región Metropolitana, conforme a lo establecido en la cláusula séptima del convenio.

10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y el pago de las obligaciones laborales y sociales, por parte del contratista adjudicado. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en **un plazo de hasta de 7 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a) quién entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y remitirá a la Unidad Técnica para enviarse al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia. Los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre del **Gobierno Regional Región Metropolitana,** calle Bandera N°46, Santiago. RUT N° 61.923.200-5; conforme a lo establecido en la cláusula séptima del convenio; con la glosa de la garantía según el siguiente detalle:

GLOSA
Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0", **ID 324-298-LP24.**

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato en pesos chilenos y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- En los demás casos contemplados en las B.A.G.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por la Inspección Técnica y en caso otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Todo gasto que irrogue la mantención de las garantías será de cargo del oferente y éste será responsable de mantenerlas vigentes por el periodo y monto que caucionan.

Su devolución será gestionada por el Inspector(a) Técnico(a) hacía el Gobierno Regional Región Metropolitana; previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato.

10.3 AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, **solo en caso que la propuesta adjudicada sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente**, según verificación de la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada** entre el municipio y el oferente adjudicado, respecto al servicio adjudicado. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Términos de Referencia, Documentos Integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega de:

- **Copia de la Patente Municipal vigente y pagada**
- **Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal** de la empresa adjudicada.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato entregada** al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá el Original de la Garantía al Gobierno Regional Región Metropolitana y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.
- Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica la Municipalidad se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Será obligación del Inspector(a) Técnico(a) dar aviso al adjudicatario de la firma del contrato.

Si el contratista presta un servicio distinto a lo expresamente encomendado por la Municipalidad, señalo en las Bases Administrativas Generales y Términos de Referencia, la Municipalidad, a través de la Inspección Técnica, ordenará asumir el costo de ello; o bien; terminará anticipadamente el contrato.

El contrato será reducido **a escritura privada**, cuyo costo (si los hubiera) serán de cargo de la parte adjudicada, así como todo otro gasto que pueda producirse en relación a modificaciones y/o rectificaciones del indicado en el instrumento privado y sus firmas autorizadas por la Secretaria Municipal de Cerrillos.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

11.1 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

11.2 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del valor del contrato**, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas y que estas sean en relación a fortalecer el proyecto y no desvirtuarlo; por medio de un informe emitido por el Inspector(a) Técnico(a), aprobado previamente por la SEREMI de Desarrollo Social Región Metropolitana. y autorizada por el Gobierno Regional Región Metropolitana y se cuente con la factibilidad necesaria.

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles desde la nueva fecha de término del proyecto.

El aumento se efectuará previa autorización de la Sra. alcaldesa mediante el Decreto Municipal correspondiente y deberá contar con factibilidad presupuestaria.

En el caso de aumento, el contratista deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Inspección Técnica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

11.3 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial (hasta un 30% del contrato) del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector(a) Técnico(a).

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

11.4. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante acto administrativo

11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda) realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas y recepcionados la totalidad de los servicios requeridos. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución del servicio, con su plazo de entrega, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley Nº 19.880. Esto es, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días corridos desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, el Inspector(a) Técnico(a) firmará la liquidación del contrato y procederá a gestionar la devolución al contratista de la Garantía. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

12. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A).

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a) designado para el servicio:

a. Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los documentos, plazos de entregas o respuestas, cambio de documentos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación que indique el Inspector Técnico.
b. Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c. El Inspector(a) Técnico(a) deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago al Gobierno Regional Región Metropolitana.
d. El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
e. Exigir que se repitan las actividades a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada respecto de lo indicado en los Términos de Referencia.
f. Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
g. Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
h. Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
i. Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
j. Recibir la factura una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad mensual con el servicio, luego de verificar el pago de las obligaciones laborales del equipo de trabajo asociado al servicio. En caso contrario, el Inspector(a) deberá devolver la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho si corresponde, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio.
k. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
l. El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.
m. Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
n. Gestionar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento por parte del Gobierno Regional Región Metropolitana al proveedor.
o. Coordinar, oportunamente, la Comisión Técnica conformada para el desarrollo del PIIMEP según los Términos de Referencia.
p. Proporcionar la información y documentación requerida por el proveedor para la realización del servicio.
q. Visar estados de pago.
r. Coordinar oportunamente las reuniones se requieran con la comunidad, organizaciones comunales y entidades municipales.
s. Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio en caso de existir.
t. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

12.1 FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TECNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Rechazar equipos, personal (no idóneo), materiales, productos, equipamientos o software y en general todo aquello que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender el servicio cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando el servicio no se esté realizando por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

12.2 OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL

Se conformará para la ejecución del servicio una Comisión Técnica la cual estará integrada por las Unidades Municipales de conformidad al Término de Referencia, la cual deberá:

a. Actuar como contraparte técnica del servicio coordinada por el Inspector(a) Técnico(a).
b. Revisar, resolver, aprobar y observar la documentación y productos generados por el oferente.
c. Revisar y ajustar en conjunto al oferente la metodología de trabajo.
d. Fijar reuniones de trabajo con el proveedor para analizar los resultados de la revisión de cada etapa del proyecto.
e. Velar por el cumplimiento del calendario de trabajo.
f. Las demás que se contemplen en los Términos de Referencia y en las B.A.G.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Al Contratista le corresponderá:

a) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia.
b) Aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a los términos de referencia contenidos en la presente propuesta.
d) Permitir la coordinación y ejecución de servicio paralelos que complemente el servicio, si esto fuera necesario.
e) Designar personal calificado, nombrando a uno que lo represente durante toda la ejecución del servicio.
f) Mantener la información técnica y administrativa actualizada diariamente del proceso de ejecución del servicio y custodiar el Libro del servicio, donde se anotará diariamente el avance del servicio, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes al servicio.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al servicio contratadas.
h) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
i) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato.
j) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica y el Inspector(a) Técnico(a) requieran para la supervisión del servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
k) Efectuar las modificaciones al trabajo en desarrollo que ordene la Comisión Técnica Municipal, que no signifiquen una variación del alcance del servicio contratado.
l) Informar él envió y copia de la factura al Inspector(a) Técnico(a).
m) El jefe de proyecto debe revisar el Libro de Servicio.
n) Las demás que se contemplan en estas Bases y Términos de Referencia.

14. DISPONIBILIDAD DEL JEFE(A) DE PROYECTO O COODINADOR(A) DE EQUIPO.

El contratista deberá designar un Jefe(a) de proyecto o Coordinador(a) de Equipo, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo del contratista con el Municipio.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), el día del evento y/o cuando una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su domicilio, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

En caso de impedimento supervisor del servicio, el Contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior.

El jefe(a) de proyecto o coordinador(a) de equipo, deberá reunir los siguientes requisitos: Profesional o técnico nivel superior (del área requerida en el Término de Referencia), Copia simple del certificado de título o Título profesional y Currículum vitae correspondiente.

15. LIBRO DEL SERVICIO.

Se llevará un Libro del servicio, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G y contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Jefe(a) de proyecto o Coordinador(a) de Equipo. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a)
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional jefe(a) de proyecto o coordinador(a) de equipo.
d) Fecha del inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales relacionadas con el contrato (si correspondiera por la duración de contrato).
g) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
h) La hoja original permanecerá en el libro del servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor del servicio de la empresa contratista.

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, solicitar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

16.1. PROCEDIMIENTO

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio u obra, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.
3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublco.cl junto al Acto Administrativo.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

16.2. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

a) Por retraso en la entrega de cualquiera de los informes del estudio, de acuerdo a los términos de referencia, se aplicará una multa de 3 U.T.M por día de retraso.
b) Por no subsanar las observaciones que emita la Comisión Técnica Municipal de los informes en el plazo indicado en los Términos de Referencia, con el equivalente de 1 U.T.M por día de atraso en cada entrega.
c) Por no subsanar algunas de las observaciones emitidas por la Comisión Técnica Municipal a los informes y/o productos entregados, con el equivalente a 2 U.T.M por observación detectada en cada entrega.
d) Por incumplimiento en el desarrollo de las actividades descritas en metodología de trabajo adjudicada, con el equivalente de 2 U.T.M por cada actividad sin realizar detectada.
e) Por no tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar, o adulterar el Libro del Servicio, la multa será de 2 U.T.M por vez pesquisada.
f) Por no informar oportunamente la Subcontratación de personal, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada.
g) Por ausencia o no presentación del Jefe y no contar con el reemplazo correspondiente, con el equivalente de 1 U.T.M.
h) Por no informar oportunamente del cambio de algún integrante del equipo de consultores, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada.

i) Por atraso en la entrega de cualquiera de las garantías solicitadas en las presentes B.A.G., con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
j) Por no concurrir a la firma del contrato de ampliación si correspondiese, en la fecha estipulada por la Inspección Técnica; se multará con el equivalente a 2 U.T.M por día de retraso.

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato

No aplica lo anterior y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución del servicio.

Los montos por concepto de multas serán ingresados al Gobierno Regional Región Metropolitana previo al pago de la factura correspondiente.

16.3 TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
b) Fallecimiento del contratista.
c) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
    i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
    ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
    iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
    v. Disolución de la UTP.
    vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.

h) Si no ha comenzado el Servicio en la fecha y hora fijada en los documentos del Servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector Técnico.
i) Si de requerirse cambiar algún integrante del equipo consultor y este no sea autorizado por el Inspector(a) Técnico(a).
j) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
l) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto 16.2, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.
m) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

- **Se entenderá por incumplimiento grave:**

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.
- El incumplimiento de lo establecido en el numeral 13 "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
- No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las B.A.G.
- Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.
- Si el contratista hace abandono del servicio.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d) no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

17. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

18. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

19. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará de forma parcializada mediante tres (3) estados de pago sin reajustes ni anticipios, contra Informe Final de cada Etapa aprobado mediante Acta de la Comisión Técnica e Informe de Conformidad de la Inspección Técnica que acredite si existen o no multas en caso de existir multas, se deberá acompañar con el comprobante de pago de las multas emitido por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Una vez que el proveedor cuente con el Informe Final de cada Etapa aprobado, deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) la solicitud de pago del servicio, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la ejecución del servicio en el periodo cuyo pago se insta (deberá ser la nómina que se presenta para la obtención del certificado de la Inspección del trabajo). Además, en caso de subcontratista, deberá adjuntar la nómina de aquellos trabajadores.
b) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia

autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.

c) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.
d) Formulario F30-1 de la Inspección del trabajo para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores del mes anterior.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras c) y d) para el cobro del primer pago de ejecución del proyecto.

La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 6 días siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en la que se deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de la nueva presentación de solicitud de pago con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector(a) Técnico(a).

Los estados de pago dependerán de las etapas del servicio adjudicado:

- **ANÁLISIS ELABORACIÓN PIIMEP PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0**

N° ESTADO DE PAGO	GRADO DE AVANCE DEL SERVICIO	PORCENTAJE DEL TOTAL CONTRATADO
1	Informe Final de ETAPA 1 que considera como productos: - Ajuste Metodológico de acuerdo a lo definido. - Recopilación de información, antecedentes y estudios secundarios. - Diagnostico urbano de infraestructura y espacio público comunal. - Catastro proyectos de Inversión.	35%
2	Informe Final de ETAPA 2 que considera como productos: - Visión estratégica. - Identificación y definición de Cartera de Proyectos PIIMEP. - Evaluación y priorización de Cartera de Proyectos. - Descripción de proyectos, obras, medidas y estudios priorizados. - Cálculo de tramos, superficies, emplazamientos, expropiaciones, equipamientos y costos.	35% (que suma el 70% del total)
3	Informe Final de ETAPA 3 que considera productos como: - Elaboración y presentación del Plan. - Propuesta de Control y Seguimiento del Plan. - Consulta Pública y Aprobación del Plan.	30% (que conlleva al Total del Pago contra entrega de productos y Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público aprobado por el Concejo Municipal)

El oferente deberá emitir la factura posterior a la aprobación de la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a).

La factura debe ser emitida a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitano, cuya dirección es Calle Bandera N°46, Santiago; y RUT N° 61.923.200-3.

En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y a remitir la factura al Gobierno Regional Región Metropolitana con la aprobación o recepción conforme. La que deberá ir acompaña **obligatoriamente** con los siguientes documentos:

1. **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago al Gobierno Regional.
2. **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana**, calle Bandera N°46, Santiago, RUT N°61.923.200-3
3. **Resumen de Estado de Pago**, con firma del funcionario encargado conforme lo estipulado en la cláusula sexta letra d) de las Resoluciones Exentas N°107 y 123; y visación de la Unidad Técnica, con avance del proyecto, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
4. **Detalle del estado de pago**, igualmente suscrito por el referido funcionario, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, si resultare aplicable.
5. **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original**, si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto.
   Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación, si resultare aplicable.
6. Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, **copia del contrato celebrado con el contratista**, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal

El pago del servicio se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva por parte del Inspector Técnico del Servicio y que será tramitado por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

La Municipalidad está obligada a pagar el servicio u obra licitada solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector Técnico.
- El Inspector Técnico haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, por los bienes adquiridos, proyecto ejecutado o servicios realizados, conformidad que se realizará a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar a la(s) factura(s).
- El pago se realizará cuando el servicio esté debidamente recepcionado, este pago será a suma alzada. sin reajustes ni anticipos, contra factura aceptada por el Inspector(a) Técnico(a) y acompañada del informe de recepción conforme sin observaciones y demás documentación que el inspector técnico requiere adjuntar para el pago.

En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de la misma, el inspector técnico deberá indicar los motivos del rechazo y su reingreso se contabilizará como el primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Municipio.

El municipio no gestionará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

20. FACTORING.

El Municipio y Gobierno Regional Región Metropolitana cumplirán con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

21. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución de este servicio que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del servicio a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

22. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la ejecución o desarrollo del contrato u orden de compra, cualquier información y/o antecedentes de la Municipalidad a los que pudiera tener acceso, por cualquier motivo, los que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio o suministro adquirido que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del servicio o suministro contratado.

23. DOMICILIO

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA
"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

FORMATO N.º 1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20

PROPUESTA PÚBLICA
"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

FORMATO N.º 2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente:_____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos de los servicios indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

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

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

e) Por lo expuesto autorizo a la 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, para el normal desarrollo del servicio.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

FORMATO Nº 3
DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente:_____

Vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

FORMATO Nº 4.
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285.

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº5
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

Nombre del Oferente: _____

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	Servicio Realizado	ID de licitación u Orden de compra.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Monto

Notas:

1. Deberán indicar claramente cantidades de servicios realizados.
2. Remitirse a lo solicitado en el punto 5.2.1 de las B.A.G.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

FORMATO Nº 6.
DECLARACIÓN SIMPLE DE PROPUESTA METODOLOGICA.

Nombre del Oferente: _____

El oferente debe completar cada ítem con la descripción de la metodología a desarrollar en cada una de las etapas de elaboración del PIIMEP, considerando lo indicado en los Términos de Referencia.

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A DESARROLLAR
Etapa 1: Diagnostico	
a) Ajuste Metodológico	
b) Recopilación de Información, antecedentes y estudios secundarios.	
c) Diagnóstico urbano de infraestructura y espacio público comunal.	
d) Catastro proyectos de Inversión.	
Etapa 2: Definición de cartera PIIMEP	
a) Visión estratégica (Visión para el Plan y Orientaciones Estratégicas)	
b) Definición de cartera PIIMEP	
c) Evaluación y priorización cartera de proyectos, obras y medidas.	
d) Descripción de proyectos, obras, medidas y estudios priorizados.	
e) Cálculos de tramos, superficies, emplazamientos, expropiaciones, equipamientos y costos según priorización.	
Etapa 3: Presentación del Plan.	
a) Elaboración del plan y presentación del plan.	
b) Propuesta de control y seguimiento.	
c) Consulta y aprobación del Plan	
PROPUESTA COMPLEMENTARIA (opcional) para el desarrollo del PIIMEP:	

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº 7.
DECLARACIÓN SIMPLE DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Nombre del Oferente: _____

Identificación del Equipo Consultor:

CARGO Y/O FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDO

*De ser necesario el oferente puede eliminar o agregar más filas.

Identificación de la Experiencia del Equipo Consultor:

Nombre del Integrante del Equipo	Identificación de la Entidad	Descripción de Experiencia	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

Notas:

1. Deberán indicar claramente la descripción de los servicios realizados.
2. Se deberán acompañar con los documentos requeridos (Currículum Vitae actualizado; Copia de Simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico; Certificados de experiencia)
3. Remitirse a lo indicado en el punto N°5.2..4 de las B.A.G.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

FORMATO Nº 8.
DECLARACIÓN SIMPLE DE COMPROMISO DE PARTICIPACION.

Nombre del Oferente: _____

Yo, _____, vengo en declarar mi compromiso de participación en la ejecución del proyecto de la propuesta identificada anteriormente.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL INTEGRANDE DEL EQUIPO

CERRILLOS,..... 20__

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0"

FORMATO N.º 9
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SÍ_____	**NO**_____

Nota: recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y acreditar la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 8.2.5. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.G.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0

FORMATO N.º 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL JEFE(A) DE PROYECTO O COORDINADOR DE EQUIPO.

Nombre del Oferente:_____

IDENTIFICACION DEL JEFE(A) DE PROYECTO O COORDINADOR(A) DE EQUIPO	
Cargo	**Nombre y Apellidos**
Jefe(a) de Proyecto o Coordinador(a) de Equipo	
Correo Electrónico	
Numero Móvil	

Notas:

Para dar cuenta a lo solicitado en los Términos de Referencia deberá adjuntar lo siguiente:

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia de Simple del Certificado de Título, Título Profesional o Título Técnico.
- Remitir documentación a lo indicado en el punto N°5.2.7. de las B.A.G

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

FORMATO ECONOMICO
OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

ITEM	VALOR NETO DEL SERVICIO	IVA / EXENTO	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
ANÁLISIS ELABORACIÓN PIIMEP PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0			

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretario Municipal (S)

JENNIFER AYALA CASTRO
Alcaldesa (S)

JAC/TGT/MEC/cvc
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

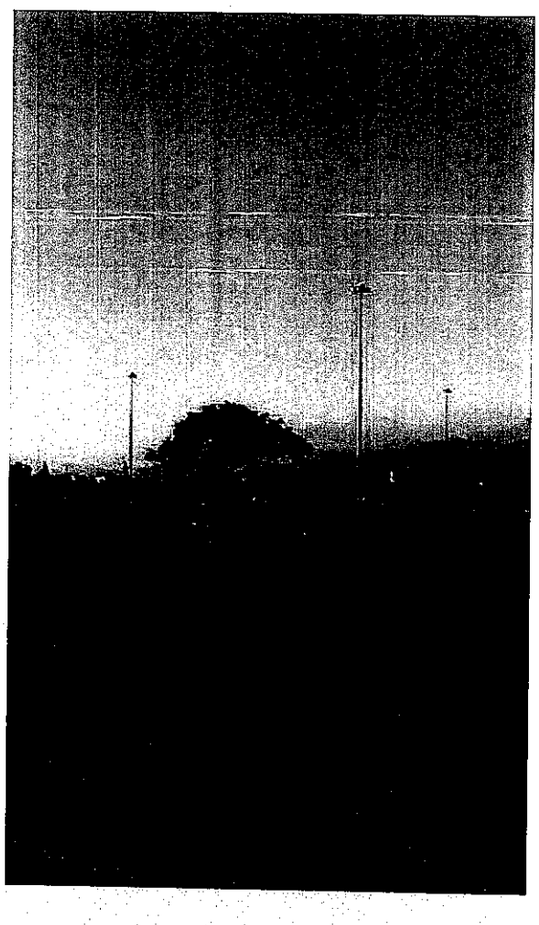
002541

TÉRMINOS TECNICOS DE REFERENCIA

Formulación Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público

Comuna de Cerrillos
2023-2033

BIP: 40051880



I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Secretaria Comunal de Planificación

Cerrillos
VAMOS ARRIBA

INDICE

GLOSARIO.

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- IDENTIFICACIÓN Y DEFINICION DEL PROBLEMA.

3.- MARCO REGULATORIO.

3.1.- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.2.- Decreto con Fuerza de Ley N°478 de 1975 MINVU correspondiente a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.

3.3.- Decreto Supremo N°47 de 1992 sobre la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y sus modificaciones.

3.4.- Ley N°20.958 establece un Sistema de Aporte al Espacio Público, modificada por la Ley N°21.284.

3.5.- Disposiciones Transitorias de la Ley N°20.958.

3.6.- Reglamento sobre Mitigación de Impactos al Sistema de Movilidad Local.

3.7.- Estrategia Regional de Desarrollo, 2012 – 2021.

3.8.- Estratégia Santiago humano y resiliente, Región Metropolitana.

3.9.- Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y Plan Regulador Comunal (PRC).

3.10.- Plan Regulador Comunal (PRC).

3.11.- Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

3.12.- Otra información necesaria para la elaborar del estudio.

4.- OBJETIVOS.

4.1.- Objetivos generales.

4.2.- Objetivos especificos.

5.- IDENTIFICACION DE LAS VARIABLES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO.

5.1.- Cartografía y/o planos de detalle.

5.2.- Memoria explicativa.

5.3.- Talleres participativos.

6.- ETAPAS DEL ESTUDIO.

6.1.- ETAPA 1, Diagnóstico.

6.2.- ETAPA 2, Identificación, evaluación y priorización cartera proyectos de inversión.

6.3.- ETAPA 3, Elaboracion del plan, propuesta control y seguimiento, consulta publica y presentacion del plan.

7.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO.

7.1.- ETAPA 1: Diagnostico.

7.2.- ETAPA 2: Definicion de cartera PIIMEP.

7.3.- ETAPA 3: Presentacion del plan.

8.- PRODUCTOS ESPERADOS.

9.- METODOLOGIA

10.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

11.- REQUERIMIENTOS DE ENTREGA.

12.- IDENTIFICACION DE MECANISMOS DE DIFUSION .

13.- IDENTIFICACION DE LA CONTRAPARTE TECNICA.

14.- REQUISITOS TECNICOS EXIGIBLES A LA CONSULTORA.

15.- RECURSOS Y RESPONSABILIDADES.

16.- MONITOREO.

17.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

GLOSARIO.

INSPECTOR TÉCNICO es el funcionario municipal encargado de la supervisión directa del contrato, quien velara por la correcta ejecución de la obra, servicio, estudio o concesión, y en general, cualquier otra obligación que emane del contrato y que implique el cumplimiento de las mismas por parte del contratista y del ente edilicio, ello sin perjuicio de las obligaciones de la unidad técnica. El funcionario municipal que cumpla las funciones de inspector técnico, pertenecerá a la unidad técnica relacionada con la obra, servicio, estudio o proyecto de que se trate.

La Comisión Técnica Municipal será precedida por el Asesor Urbanista, adscrito a la Secretaría de Planificación Comunal, quien actuará como Inspector Técnico y como Coordinador del Estudio "Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público" (PIIMEP).

UNIDAD TÉCNICA es la unidad municipal responsable de velar por la buena ejecución de la licitación y de los contratos que de ella deriven, esta función será efectuada por la Secretaria Comunal de Planificación, sin perjuicio que en su elaboración participen otras unidades según sea el objeto de la licitación. De manera especial, es responsable de la creación de las especificaciones técnicas del proyecto, de las bases administrativas especiales, de la evaluación de las ofertas, de fiscalizar la estricta sujeción del contratista a las bases de la licitación y del cumplimiento del contrato. La unidad técnica estará representada por el Director/a de la dirección municipal atingente a la obra, servicio, proyecto o estudio.

MESA O COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL es un organismo técnico municipal sugerido para la supervisión y validación de las etapas del Estudio "Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público" (PIIMEP), conformado por representantes de las áreas de: Planificación, Tránsito, Dirección de Obras, Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Gestión Ambiental.

1. INTRODUCCIÓN.

A través de los presentes Términos de Referencia, la Municipalidad de Cerrillos formula los planteamientos metodológicos y técnicos para desarrollar el estudio conducente al Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, en adelante PIIMEP comuna de Cerrillos.

De acuerdo a la Ley N°20.958 (2016), se establece un sistema de aportes al Espacio Público, donde los proyectos que conlleven crecimiento urbano por densificación, deberán contribuir a mejorar los espacios públicos del territorio comunal en términos de conectividad, accesibilidad, operación y movilidad, para la cohesión social y la sustentabilidad urbana . En efecto, se reemplazan los Estudios de Impacto sobre el Sistema de Transporte Urbano (EISTU) por un sistema de mitigación de externalidades sobre el entorno del proyecto y de aportes al espacio público.

En este contexto, cada municipio de acuerdo al artículo 176 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), debe elaborar un PIIMEP con el fin de acordar una cartera de proyectos, obras, medidas y estudios para el desarrollo de la comuna en un horizonte de diez años. En efecto, resulta de relevancia que cada municipio elabore este instrumento en coherencia a sus instrumentos de planificación territorial existentes.

Por lo tanto, los proyectos inmobiliarios que generen crecimiento urbano por densificación deberán cumplir la obligación de ceder terrenos o generar aportes equivalentes al avalúo fiscal del porcentaje de terreno a ceder, generando así un nuevo ingreso directo para el fondo municipal y por consiguiente recursos para la ejecución de sus respectivos PIIMEP.

2. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICION DEL PROBLEMA.

Los municipios están sometidos a múltiples presiones y demandas que se relacionan con los procesos de descentralización en curso (transferencias de responsabilidades desde el Gobierno Central) y las propias dinámicas locales de la ciudadanía.

Asimismo, los aportes al Espacio Público (artículo 175 de la LGUC) son un mecanismo alternativo para que los proyectos que conlleven crecimiento urbano por densificación generen una nueva forma de aportar al desarrollo urbano planificado, generando así una nueva competencia municipal que requerirá de recursos Regionales para iniciar, impulsar y dotar este proceso.

Al respecto, el municipio de Cerrillos carece hoy de la capacidad real y medios adecuados para responder a esta nueva competencia, es decir, no cuenta con recursos suficientes para iniciar este proceso que implica asumir nuevos gastos para los sistemas tradicionales de planificación y gestión, teniendo en cuenta además que los PIIMEP aportarán nuevos procesos a la planificación local dada la nueva mirada estratégica de la infraestructura del espacio público, movilidad y su involucramiento con la sociedad civil.

Por otra parte, según la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (Ley N°18.695), en el artículo 5 letra n) establece como atribución esencial de los municipios, "la elaboración, aprobación, modificación y materialización de los planes de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público", la cual debe desarrollarse e informar de su aprobación al Gobierno Regional. También, las municipalidades podrán solicitar al Gobierno Regional la elaboración de estos planes o también incluirlos en la formulación o actualización del plan comunal de desarrollo a que se refiere el artículo 6º de la ley N°18.695, orgánica constitucional de Municipalidades (artículo 176° de Ley de Aportes al Espacio Público).

También, la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional (Ley 19.175), en su artículo 20 letra f) incorpora la elaboración y aprobación de los planes de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público asociados al o los planes reguladores metropolitanos o intercomunales a los Gobierno Regional y su aprobación en el Consejo Regional.

3. MARCO REGULATORIO.

El Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público de la comuna de Cerrillos, se deberá elaborar y aprobar cumpliendo con la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia. Por lo mismo, será requisito armonizar los contenidos del Plan con toda la legislación, normativas vigentes y estudios sectoriales asociados. A saber:

3.1. Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 5°:

Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales:

n) Elaborar, aprobar, modificar y materializar los planes de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público.

3.2. Decreto con Fuerza de Ley N°478 de 1975 MINVU correspondiente a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.

- Artículo 176° establece que "Cada municipio elaborará un plan comunal de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, que contendrá una cartera de proyectos, obras y medidas incluidas en los instrumentos de planificación territorial existentes o asociadas a éstos, debidamente priorizadas, para mejorar sus condiciones de conectividad, accesibilidad, operación y movilidad, así como la calidad de sus espacios públicos y la cohesión social y sustentabilidad urbana. Para estos efectos, el Municipio contará con la asistencia técnica de las secretarías regionales ministeriales de Vivienda y Urbanismo y de Transportes y Telecomunicaciones, y del Programa de Vialidad y Transporte Urbano del Ministerio de Transportes y telecomunicaciones".

- Las municipalidades podrán solicitar al Gobierno Regional la elaboración de estos planes o también incluirlos en la formulación o actualización del plan comunal de desarrollo a que se refiere el artículo 6 de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- Del mismo modo según el Artículo 178 "Los planes comunales e intercomunales de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público deberán actualizarse periódicamente en un plazo no mayor a diez años y cada vez que se apruebe un nuevo instrumento de planificación comunal o intercomunal, siguiendo el mismo procedimiento señalado en los artículos precedentes".

3.3. Decreto Supremo N°47 de 1992 sobre la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y sus modificaciones:

Artículo 2.8.1. "Cada municipio, de conformidad al artículo 176 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, deberá elaborar un plan comunal de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, con los siguientes contenidos:

- Cartera priorizada de proyectos, obras y medidas, incluidas en los instrumentos de planificación territorial existentes o asociadas a éstos, debidamente priorizadas, para mejorar sus condiciones de conectividad, accesibilidad, operación y movilidad, así como la calidad de sus espacios públicos y la cohesión social y sustentabilidad urbana, referidas a áreas verdes, aceras y circulaciones peatonales, pasos para peatones, calzadas, ciclovías, luminarias y alumbrado público, soterramiento de redes, paraderos de buses, señalética, áreas de juegos infantiles, baños públicos, mobiliario urbano tales como bancos o escaños, basureros o contenedores de basura, estacionamientos de bicicletas, kioscos, pérgolas,

entre otros. Cuando las iniciativas requieran de expropiaciones para su materialización deberá indicarse esta circunstancia.

- Se requiere Planos que grafique con precisión la ubicación, los tramos de los proyectos, obras y medidas que hayan sido incorporados en la Cartera. Los Aportes al Espacio Público a que se refiere el artículo 180 de la Ley General estarán destinados a la ejecución de las obras identificadas en el Plan, su actualización, la elaboración de los proyectos, el pago de las expropiaciones que sean necesarias para su materialización, entre otras determinadas por dicha disposición. El plan comunal de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, deberá actualizarse periódicamente en un plazo no mayor a diez años, y cada vez que se apruebe un nuevo instrumento de planificación comunal.

3.4. Ley N°20.958 establece un Sistema de Aporte al Espacio Público, modificada por la Ley N°21.284.

La Ley N°20.958 publicada en el Diario Oficial el 15 de octubre de 2016 incorpora en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el nuevo Título V denominado "De las Mitigaciones y Aportes al Espacio Público".

- Esto implica la creación de un mecanismo para equiparar las obligaciones en materia de cesiones exigidas para los proyectos de Loteos de acuerdo al Artículo 2.2.5 de la OGUC y a todos los proyectos que conllevan crecimiento urbano por densificación, además de dar sustento legal a un sistema de mitigación por impacto en la movilidad, estableciendo que todos estos proyectos deberán contribuir a mejorar sus espacios públicos de manera universal, proporcional y predecible, para lo cual se emplearán herramientas de la Mitigación Directa y el Aporte al Espacio Público.

- Mitigación Directa: deben realizar los proyectos que conllevan crecimiento urbano por extensión o densificación y ocasionen impactos relevantes sobre la movilidad local, conforme sea definido en el respectivo Informe de Mitigación de Impacto Vial (IMIV).

- Sus obras podrán ser: Pistas exclusivas para buses, terminales, paraderos, semaforización, señalización, habilitación de ciclovías, y mejoramientos o adecuaciones de vialidad (Art. 170 LGUC).

- Aportes al Espacio Público: los proyectos inmobiliarios que generen crecimiento urbano por densificación deberán dar cumplimiento a la obligación de cesiones, ya sea directamente mediante superficie de terreno, o a través de un aporte monetario a la municipalidad respectiva, el que sólo podrá ser materializado en proyectos, obras y medidas que formen parte de un Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público.

- Los aportes estarán destinados únicamente a los siguientes fines: a) Ejecución de obras de los planes, b) Pago de expropiaciones para la materialización de dichas obras, c) Actualización de los planes, desarrollo de los instrumentos de planificación necesarios para su ejecución y elaboración de los proyectos de las obras y d) Gastos de administración e inspección hasta por el 10% de los fondos recaudados.

- Al menos el 70% de los aportes percibidos, deducidos los gastos de administración, deberán ser invertidos en movilidad, determinando la municipalidad qué porcentaje del remanente será invertido en otros espacios públicos.

3.5. Disposiciones Transitorias de la Ley N°20.958:

Artículo 4°: Los primeros planes comunales e intercomunales de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público que se elaboren en cada comuna o territorio intercomunal o metropolitano deberán, antes de iniciarse su proceso de aprobación, ser sometidos por la autoridad que los elabore, a una consulta pública durante treinta días.

3.6. Reglamento sobre Mitigación de Impactos al Sistema de Movilidad Local.

Título I Disposiciones Generales, Capítulo 1 Ámbito de Aplicación, Definiciones y Formatos.

- Artículo 1.1.1. Objeto: El presente decreto tiene por objeto reglamentar el mecanismo mediante el cual los proyectos inmobiliarios, entendidos como aquellos que conlleven crecimiento urbano por extensión o por densificación, sean estos urbanos o rurales autorizados conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, de titularidad pública o privada, deben declarar y mitigar los impactos relevantes que se producirían sobre el sistema de movilidad local como consecuencia de la puesta en operación del proyecto, propendiendo a que se mantengan los estándares de servicio del referido sistema en un nivel, al menos, semejante al existente antes de la puesta en operación del proyecto, considerando las características de la zona en que se emplaza y resguardando la circulación segura de peatones y medios de transporte, las condiciones de accesibilidad del proyecto, su interacción con el sistema de movilidad y su inserción armónica con el entorno urbano.

- Con tal objeto, el presente reglamento establece el procedimiento y la metodología para que los titulares de los proyectos que incorporen nuevo suelo urbanizado a consecuencia de un loteo o que incrementen la intensidad de ocupación del suelo como consecuencia del aumento de sus habitantes, ocupantes o edificación, elaboren los Informes de Mitigación de Impacto Vial, en adelante IMIV, conforme a lo dispuesto en el artículo 171 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

- Asimismo, el presente decreto tiene por objeto reglamentar el mecanismo para que los proyectos de crecimiento urbano por densificación puedan cumplir, alternativamente, la obligación que les impone el artículo 70 de la misma ley a través de la ejecución de determinados estudios, proyectos, obras o medidas, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones sobre dicha obligación, tales como las referidas al cálculo del monto de dicho aporte.

- Artículo 1.1.3. Aportes al espacio público mediante ejecución de estudios, proyectos, obras o medidas. En los proyectos de crecimiento urbano por densificación, el aporte referido en el artículo 175 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones podrá materializarse a través de la ejecución de estudios de prefactibilidad, proyectos de ingeniería y/o de arquitectura, medidas operacionales para el transporte público o privado y los modos no motorizados, obras de infraestructura pública u otras medidas, conforme admite el artículo 179 de la misma ley, debiendo ajustarse el interesado a las siguientes reglas:

  a) Los estudios, proyectos, obras o medidas a ejecutar deben estar incluidos en el plan comunal o intercomunal de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, referidos en los artículos 176 y 177 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

  b) En caso que se propongan estudios, proyectos, obras y medidas que no estén considerados en dichos planes, pero que sean coherentes con ellos, la aprobación municipal que exige el inciso 2° del artículo 179 de la misma Ley, incluido el informe previo favorable de las secretarías regionales ministeriales de Vivienda y Urbanismo y de Transportes y Telecomunicaciones.

Cuando se trate de estudios, proyectos, obras y medidas de nivel intercomunal, deberá ser previa a la presentación de la solicitud y en esta última, así como en la presentación al Concejo Municipal, deberá justificarse que lo propuesto no corresponda a mitigaciones directas que deba ejecutar el mismo proyecto.

3.7. Estrategia Regional de Desarrollo, 2012 – 2021.

La Región Metropolitana cuenta con una Estrategia Regional de Desarrollo, que está en proceso actualización y que fue aprobado por el Consejo Regional en su oportunidad. Esta orienta el desarrollo regional y las inversiones públicas regionales, y se define como un proyecto social de largo plazo, amplio y plural, que expresa los grandes objetivos y prioridades regionales en lo relativo a las iniciativas públicas y privadas en función de escenarios futuros deseados.

- Esta Estrategia Regional de Desarrollo plantea una imagen objetivo para la Región Metropolitana de Santiago, a partir de la cual se constituye un marco de definiciones para orientar acciones ligadas al crecimiento, desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de grupos y personas habitantes del territorio.

- En ese sentido se plantea como imagen objetivo que: "La Región Metropolitana de Santiago, reconoce y valoriza los diversos proyectos de vida de sus habitantes, quienes crecientemente demandan la ampliación de los medios y opciones para su materialización, a nivel individual y colectivo. Las personas que residen y transitan en la región, pueden acceder a los medios materiales y a las capacidades para desarrollar su vida en un contexto de libertad, justicia e integración social."

La Estrategia Regional, definió para el periodo 2012 – 2021, los siguientes lineamientos estratégicos que son coherentes con los contenidos del Programa de Gobierno de 2021 – 2024.

Los Lineamientos estratégicos 2012 – 2021 son:

- Santiago, región integrada e inclusiva;
- Santiago, región equitativa y de oportunidades;
- Santiago, región segura;
- Santiago, región limpia y sustentable;
- Santiago, región innovadora y competitiva.

Y los contenidos del Programa de Gobierno Regional 2021 - 2024 son:

- Santiago Seguro y Resiliente
- Santiago con Oportunidades
- Santiago Conectado
- Santiago Verde
- Santiago Justo, Inclusivo e Integrado

En este marco estratégico y programático, el Plan Comunal de Inversiones de Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, es coherente y contributivo a las posibilidades de mejorar las condiciones de accesibilidad de las personas con capacidades diferentes en los espacios públicos de la comuna, mejor accesibilidad a mujeres, infancia, adultos y adultas mayores, eliminando o disminuyendo las

barreras urbanísticas existentes en la comuna. Se podrían establecer rutas accesibles, rebajes de soleras para uso peatonal o establecer patrones de diseño universal que se repliquen en otros proyectos de inversión. Asimismo, puede ser una herramienta para la creación de nuevos espacios de circulación, como ciclovías, entre otros

3.8. Estrategia Santiago humano y resiliente, Región Metropolitana.

La Estrategia Santiago Humano y Resiliente genera una carta de navegación hacia el 2041, que busca fortalecer la capacidad de coordinación y promover una institucionalidad que sea capaz de articular a todos los actores y comunidades de manera de aprender de las lecciones del pasado, conocer los riesgos y sus raíces, reducir y mitigar sus eventuales daños y fortalecer la capacidad de recuperación para construir el Santiago del futuro.

- La visión alude a que "Queremos que el modelo de desarrollo de Santiago sea uno a escala humana, en que ni el auto, ni el edificio, ni el interés económico predominen, sino las personas. Que la gente que vive en la ciudad la experiencia, sienta que Santiago se sueña, se planifica y se construye pensando en cada uno de ellos."

- La Estrategia de Resiliencia de Santiago está estructurada en seis ejes: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Desarrollo Económico y Competitividad, Gestión de Riesgos y Equidad Social.

Se busca promover soluciones integrales para enfrentar los desafíos generados por la globalización, la urbanización y el cambio climático, y sus impactos a nivel social y económico.

Esto último, se complemente con los planteamiento y contenidos de la Ley N° 21.455 promulgada el 30 de mayo 2022, sobre Cambio Climático y los desafíos de adaptación, gestión y mitigación en los ámbitos regionales, y locales.

El Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, se relaciona íntegramente con los pilares de la estrategia de resiliencia, y con los propósitos de adaptación al cambio climático en lo relacionado a Espacios Publico y Movilidad.

Se relaciona con una mirada de ciudad que se construye y adapta a los nuevos desafíos del cambio climático, con una ciudad que prioriza al ciclista, el peatón, a los vecinos y vecinas y provee un sistema de movilidad integral confiable, seguro, sostenible e inteligente, con nuevas ciclovías, veredas y espacios verdes y circulaciones en armonía con el cuidado del medio ambiente, acorde a las necesidades de desplazamiento de todas las personas y en particular con las que presentan movilidad reducida.

3.9. Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y Plan Regulador Comunal (PRC).

De acuerdo a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (LOCM), los municipios como función privativa, son responsables de la planificación territorial de la comuna, lo que incluye la elaboración del Plan Regulador Comunal (PRC) y del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO). Estos instrumentos permiten definir las políticas y estrategias para el uso del suelo, la construcción y el desarrollo económico, social y cultural de la comuna, por lo cual la elaboración del correspondiente estudio (PIIMEP), tienen que desarrollarse en concordancia con dichos instrumentos de planificación local.

3.10. Plan Regulador Comunal (PRC).

- Actualmente la comuna de Cerrillos está en un proceso de actualización de su Plan Regulador Comunal, proyectando un horizonte temporal de 20 años para el desarrollo urbano comunal, lo que implica interactuar con distintos instrumentos de planificación local,

regional y nacional, dentro de los cuales está la Política Nacional de Desarrollo Urbano; las disposiciones establecidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza; los requerimientos establecidos para la aprobación de la Imagen Objetivo de los Instrumentos de Planificación Territorial de la Ley de Transparencia de Suelo (Ley 21.078); la Ley de Bases del Medio Ambiente (Ley 19.300) y sus modificaciones (Ley 20.417); la Política Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres; así como también, los lineamientos de desarrollo generales y específicos que se han establecido para el territorio comunal en las distintas escalas de la planificación.

- Es importante destacar que en este proceso de formulación del (PRC) con participación ciudadana se propone una imagen objetivo, de cómo la comuna de Cerrillos quiere ser y ser vista a futuro, una visión de desarrollo que enfatiza lo siguiente: "La comuna de Cerrillos pone en valor la identidad de sus barrios y renueva aquellos sectores más deteriorados y en desuso. Se revitaliza, a través de una mayor incorporación de equipamientos y servicios, y una mejora de su conectividad al interior como en sus bordes. Aprovecha su localización estratégica cercana al centro capitalino, con acceso al metro, a los corredores de transporte público y a las autopistas".

- "Reconoce su rol metropolitano y asume como desafío ser la mayor reserva de suelo fiscal dentro del Gran Santiago, posicionándose como una pieza urbana clave cuyo desarrollo es en base a un modelo innovador de integración social, mixtura de suelo, equipamientos de distintas escalas y sistema de movilidad."

Se puede precisar que el (PRC) establece las normas y directrices para el uso del suelo y la construcción en una determinada comuna o municipio. Su objetivo principal es regular el crecimiento y desarrollo urbano de manera sostenible, promoviendo una adecuada distribución espacial de las actividades urbanas y respetando las características ambientales y culturales del territorio.

El PRC establece disposiciones como:

- Zonificación del territorio, áreas destinadas a uso residencial, comercial, industrial, de equipamiento, áreas verdes, entre otras.

- Parámetros urbanísticos: límites y exigencias para la construcción, como altura máxima de los edificios, densidad habitacional, retiros mínimos, entre otros.

- Normas y medidas para proteger el medio ambiente, como la preservación de áreas verdes, humedales, cuerpos de agua y otras características ambientales importantes.

- Normas y medidas para proteger el patrimonio cultural, como la preservación de edificios históricos y otros elementos patrimoniales importantes.

- Normas y medidas para garantizar la accesibilidad de todas las personas, como la accesibilidad para personas con capacidades diferentes y la construcción de infraestructuras necesarias para garantizar su movilidad.

3.11. Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

- El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO 2019 – 2023), como instrumento de planificación territorial, establece directrices, objetivos y estrategias para el desarrollo económico, social y cultural de una comuna de Cerrillos en un plazo de entre 4 a 6 años.

- En el marco regulatorio del PLADECO se establece como obligatoriedad la participación ciudadana a través de audiencias públicas, talleres de participación, consultas ciudadanas, entre otras formas de participación.

- Así también se definen normas de regulaciones sectoriales que deben ser consideradas, como son las normas ambientales, las normas de construcción y urbanismo, las normas de protección del patrimonio cultural, entre otras.

- El PLADECO define como visión de futuro a Cerrillos como "comuna sustentable, consciente del cuidado del medio ambiente, que conserva su vida comunitaria y avanza en el desarrollo de una infraestructura de calidad, con barrios conectados y seguros que integran la vida urbana con sus empresas y servicios".

3.12. Otra información necesaria para la elaborar del estudio.

- Ley N° 21.089 que modifica la Ley N° 20.422 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión Social de personas con discapacidad.

- Circular Ord. N° 445 de fecha 13 de noviembre de 2020 DDU 448 de la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y todas las Circulares DDU referidas a la materia de la División de Desarrollo Urbano del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- Política Nacional de Desarrollo Urbano (2014).

- Informe resultados Comisión Nacional Pro Movilidad Urbana. Elaboración año 2015.

- Nueva Ley de Convivencia Vial o de Modos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT).

- Decreto 102 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, correspondiente al Reglamento de la Ley de convivencia Vial.

- Manuales de Vialidad Ciclo inclusiva y Bici estacionamientos de MINVU.

- Cartera de proyectos públicos actual Municipalidad de Cerrillos, Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE) y carteras ministeriales con competencia en proyectos de infraestructura de transporte, movilidad y espacio público.

- Política Regional de Áreas Verdes. Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

- Vialidad: "Diagnóstico de Capacidad Vial de Planes Reguladores" Metodología General de Factibilidad Vial, CEC Consultores.

- Análisis y Desarrollo de Escenarios de Desarrollo Urbano para el Gran Santiago SECTRA (2015).

- REDEVU.

- La dimensión humana en el espacio público, recomendaciones para el análisis y el diseño. Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Gobierno de Chile.
- Nueva Agenda Urbana ONU Hábitat III (2016).

- Dictámenes de la Contraloría General de la República, atingentes a la materia.

- Manual de Diseño Urbano – Tratamiento del Espacio Publico, comuna de Cerrillos.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos generales.

El ámbito de acción se encuentra acotado al cumplimiento de estos objetivos generales:

- Mejorar las condiciones de conectividad, accesibilidad, operación y movilidad.

- Mejorar la calidad de espacios públicos, la cohesión social y la sustentabilidad urbana.

4.2. Objetivos específicos.

- Generar un diagnóstico en aspectos urbanos determinantes para la movilidad y los espacios públicos, con la finalidad de generar la base técnica del PIIMEP.

- Recoger intenciones, deseos y aspiraciones comunales para obtener o complementar una visión que construya el destino que se quiere dar a la comuna en relación a movilidad y espacio público.

- Analizar, priorizar y preparar una cartera inversional de proyectos, obras, medidas y estudios de infraestructura de movilidad y espacio público relevantes para la comuna.
- Elaborar un plano o cartografía según las escalas espaciales de localización en el cual estén identificados y ubicados los proyectos, obras, medidas y Estudios identificados en PIIMEP .

- Elaborar un procedimiento que permitan controlar el avance en la ejecución de los proyectos, obras y medidas que conforman el PIIMEP en un período de tiempo, revisar el nivel de avance de cada uno de ellos, y permitir ajustes, reconsideraciones, incorporaciones de nuevos antecedentes y adherir nuevos proyectos al Plan.

- Elaborar y presentar la memoria con respectivos planos del PIIMEP ante el Consejo Municipal para su aprobación.

5. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 1 de la Ley N°20.958, el PIIMEP estará compuesto por:

5.1. Cartografía y/o plano de detalle:

A través de planos de detalle subordinados a los planes reguladores comunales, seccionales o intercomunales, podrán fijarse con exactitud el diseño y características de los espacios públicos, los límites de las distintas zonas o áreas del plan y, en el caso de los planes reguladores comunales y seccionales, el agrupamiento de edificios y las características arquitectónicas y geográficas de los proyectos a realizarse en sectores vinculados con monumentos nacionales, en inmuebles o zonas de conservación histórica o en sectores en que el plan regulador exija la adopción de una determinada morfología o un particular estilo arquitectónico de fachadas.

5.2. Memoria explicativa:

Para el plano anterior se deberá desarrollar una memoria, disposiciones reglamentarias que expliquen la información contenido en él y la cartera de proyectos priorizadas.

5.3. Talleres participativos:

Se deberán realizar como mínimo un taller por etapa para exponer la propuesta de plan de detalle a la comunidad, en la forma establecida de acuerdo a las técnicas u ordenanza de participación ciudadana de la respectiva municipalidad. A considerar, que el PIIMEP antes de su aprobación, se expondrán a la comunidad por un plazo de treinta días, vencido el cual los interesados podrán formular observaciones escritas y fundadas.

6. ETAPAS DEL ESTUDIO.

6.1. ETAPA 1: Diagnóstico

- Ajuste Metodológico
- Recopilación de Información, antecedentes y estudios secundarios.
- Diagnóstico urbano de infraestructura y espacio público comunal.
- Catastro proyectos de Inversión.
- Revisión y cumplimiento Etapa 1

6.2. ETAPA 2: Identificación, evaluación y priorización cartera proyectos de inversión:

- Visión Estratégica
- Identificación y Definición Cartera de Proyectos de Inversión PIIMEP
- Evaluación y Priorización Cartera de Proyectos.
- Descripción de Proyectos, Obras, Medidas y Estudios Priorizados.
- Cálculo de Tramos, Superficies, Emplazamientos, Expropiaciones, Equipamientos y Costos.
- Revisión y cumplimiento Etapa 2

6.3. ETAPA 3: Elaboración del plan, propuesta control y seguimiento, consulta pública y presentación del plan:

- Elaboración y Presentación del Plan
- Propuesta de Control y Seguimiento del Plan
- Consulta Pública y Aprobación del Plan
- Revisión y cumplimiento Etapa 3

Se deberá contemplar y considerar el acompañamiento y apoyo al Municipio, para dar respuesta a las observaciones que pudieran surgir en la etapa de Consulta Pública.

La Metodología de trabajo debe estar en concordancia con los Términos de Referencia y conforme al conjunto de tareas mínimas exigidas y que deberán ser abarcadas en su totalidad por la oferta técnica.

La Propuesta Metodológica deberá ser expuesta detalladamente, de manera coherente y alineada con los objetivos del estudio. Además, el Oferente podrá presentar tareas adicionales, siempre y cuando resulte en una mejoría a la Metodología y el Estudio.

- La propuesta de trabajo deberá incluir una Carta Gantt donde se indique claramente cada una de las actividades a realizar, responsables y plazos, considerando los tiempos de revisión de la contraparte técnica. El plazo del estudio está estipulado en 06 meses.

- El plazo para la revisión de la Contraparte Técnica será de 10 días máximos para levantar observaciones, y de 10 días máximo por parte del consultor para resolverlas.

- Independiente del plazo de 06 meses del estudio y de su suspensión para levantar y resolver observaciones, tanto los plazos del contrato como las boletas de correcta ejecución deben contemplar los plazos totales, incluyendo revisiones y correcciones.

Consideraciones generales:

- El Artículo 176 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones reglamentado a través del artículo 2.8.1. de la OGUC y a la obligación de cada municipio de elaborar un Plan, debe considerar el objetivo que dicho plan busca concretar según lo señalado en la Ley 20.958, en el desarrollo de los territorios.

- De acuerdo a ello, las obras y medidas que se planteen deben responder, en primera instancia, a los instrumentos de planificación territorial existentes en la comuna, y deberá estar orientadas a:

Mejorar las condiciones de conectividad.
Mejorar las condiciones de accesibilidad.
Mejorar las condiciones de operación y movilidad.
Mejorar las condiciones de los Espacios Públicos.
Mejorar la Cohesión Social.
Mejorar la Sustentabilidad urbana

- De acuerdo a las disposiciones del Artículo 176 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones incorporado mediante la Ley N° 20.958 para estos efectos, el municipio contará con la asistencia técnica de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo y de Transportes y Telecomunicaciones, y del Programa de Vialidad y Transporte y Telecomunicaciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Por lo anterior, el Consultor deberá enviar la Cartera de Proyectos, Obras o Medidas a ambas Secretarías y del Programa de Vialidad del Ministerio de Transportes para el pronunciamiento de ellos.

- Según el Artículo 1.1.2. se define el vocablo denominado "movilidad", como "conjunto de desplazamiento de personas y bienes, realizados por modos motorizados y no motorizados, para satisfacer el acceso a actividades y lugares".

- La División de Desarrollo Urbano (DDU) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en la Circular N°324 de fecha 06 de agosto de 2020 señala que "para efectos de comprender la movilidad situada en el territorio, es importante precisar que éste se compone tanto de una red de infraestructura vial, como de lugares colectivos, y espacios que albergan transitoriamente a los habitantes dentro de sus desplazamientos, y cuyas características físicas y espaciales, así como de su implicancia en la experiencia de movilidad, deben ser consideradas en el proceso de elaboración de los Planes Comunales de Movilidad en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) en pos de proponer medidas que respondan a la realidad comunal.

- En el mismo sentido, la observación del desarrollo en conjunción con el concepto de movilidad es fundamental para mejorar la infraestructura de movilidad y los espacios públicos, que promueve este Ministerio, a través de sus diferentes programas. En base a ello las relaciones funcionales entre la infraestructura y sus habitantes puedan ser tomadas en consideración para mejorar las condiciones de conectividad, accesibilidad y operación tendiendo a generar cohesión social en el contexto de un territorio sustentable.

- En concordancia, con lo anterior y, de acuerdo al nuevo Artículo 2.8.1., de la OGUC, la cartera de proyectos deberá ser priorizada, tomando en consideración que cada medida será ejecutada en el orden de priorización que se haya expresado en la citada cartera".

- Estas medidas, entre otros aspectos, pueden referirse a: Áreas Verdes; Aceras; Circulaciones Peatonales; Calzadas, Ciclovías; Luminarias y Alumbrado Público, Soterramientos de redes, Paraderos de Buses, Señalética, Áreas de Juegos Infantiles, baños Públicos; Mobiliario Urbano (bancos, escaños, basureros, contenedores de basura, estacionamientos de bicicletas, quioscos, pérgolas, entre otros).

7. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES QUE CONSIDERA EL ESTUDIO.

La primera tarea consiste en caracterizar a la comuna y al municipio con la finalidad de definir y detallar los alcances técnicos y metodológicos propios de cada territorio comunal.

7.1. ETAPA 1: Diagnóstico

7.1.1. Ajuste Metodológico.

Consiste en realizar el Ajuste Metodológico, de tal manera que el Consultor y la Comisión Técnica Municipal analicen la metodología ofertada y se realicen los ajustes necesarios según lo solicitado en las Bases Técnicas para el correcto desarrollo del Plan. El producto es un informe que dé cuenta de los acuerdos adoptados con la Comisión Técnica Municipal.

7.1.2. Recopilación de estudios secundarios: estudios PLADECO, PRC, estimación de la oferta y demanda para infraestructura de movilidad y espacios públicos.

- Estos antecedentes deberán ser obtenidos de estudios oficiales existentes como, por ejemplo, STU, estudios de capacidad vial, planes urbanos integrales, diagnósticos viales, PLADECO, PRC, EIA-DIA, etc.

- Se considerará relevante la información orientada a fundamentar el diagnóstico con el fin de estimar la oferta y demanda de infraestructura para la movilidad y los espacios públicos comunales, por lo que se recomienda la utilización de indicadores cuantitativos y espaciales (como el SIEDUC -INE) que faciliten la definición de brechas y/o niveles de déficit que posteriormente justifiquen la prioridad de los proyectos asociados.

- Para conocer la situación de la comuna, en relación a su infraestructura de movilidad y espacios públicos, se deberá contar con una base de información que permita identificar proyectos, obras, medidas y estudios atingentes a la estrategia comunal.

- El producto debe orientarse a la generación de ideas de proyectos de movilidad y espacios públicos y a su posterior selección y priorización, abordando según el aspecto urbano, entre algunos, los siguientes temas:

- Áreas Verdes y Espacio Público: Áreas de déficit, estándares de calidad y mantenimiento. Fuente de Información: Municipalidad, SEREMI MINVU, Visitas a terreno, Indicadores SIEDU, Carabineros. Áreas Verdes (incluye Plazas, Plazoletas u otras superficies duras.

- Incluir Plano y listado de áreas verdes comunales, distinguiendo estado de conservación e identificando áreas prioritarias.

- Aceras, Paseos y otros recorridos: Identificar y caracterizar la calidad y cobertura de las aceras, paseos, escaleras, pasarelas y otras estructuras de desplazamiento peatonal y su grado de cumplimiento, con los estándares de accesibilidad universal y adecuación a la demanda peatonal. Incluir Plano de red de aceras estructurales, identificando estado, sectores críticos y principales rutas o focos peatonales de la comuna.

- Arborización: Caracterización general del sistema en términos de calidad y cobertura global y especies relevantes. Distinguir zonas deficitarias, sectores y/o vías con arborización satisfactoria e identificación de especies relevantes y de arborización emblemática o monumental.

- Actividades en el Espacio Público: Plano identificando actividades esporádicas en el espacio público, tales como ferias, desfiles, conmemoraciones u otras.

- Seguridad Pública: Incluir Plano y listado de puntos críticos de seguridad en el espacio público. Analizar causas de la inseguridad que pudieran estar relacionadas con aspectos abordables vía reconfiguración y/o mejoramiento del espacio público.

- Transporte y Movilidad: Áreas de déficit, discontinuidades, estándares de calidad, accesibilidad Universal.

- Vialidad Estructurante PRC y definición de la Red Vial Básica definida por la SEREMITT, Normativa Local, Permisos de Circulación (Parque Vehículos en circulación, INE).

Considerar los siguientes antecedentes básicos:

Oferta de Transporte:

- Vialidad Relevante: Incorporar Plano de red vial relevante existente y proyectada identificando tipo de vía.

- Realizar revisión de las vías definidas dentro de la red vial estructurante comunal, distinguiendo las vías o tramos que se encuentren materializados de aquello proyectados. Información sobre categoría de las vías y existencia de vías peatonales.

- Infraestructura Ciclo Inclusiva: Incorporar Plano de red de ciclo inclusiva, distinguiendo tipo de segregación y estado de la infraestructura existente. Distinguir entre vías donde el espacio de circulación es compartido con otros modos de transportes (vías compartidas), vías segregadas y vías independientes cuyo trazado es de uso exclusivo para modos no motorizados.

- Infraestructura Transporte Público: Incorporar Plano de infraestructura dedicada para la circulación de transporte público, según tipo con ubicación de paraderos más relevantes y su diagnóstico. Considerar la existencia de corredores de buses, pistas sólo bus y vías exclusivas. Identificar aquellos más relevantes (zonas céntricas y principales ejes) y la existencia de puntos importantes de intercambio modal, correspondan éstos a infraestructura dedicada o no, identificando el tipo de paradero (formal o informal) y diagnosticar la adecuada provisión de facilidades de acceso a los servicios de transporte público, tales como refugios peatonales.

- Servicios de Transporte Público: Identificar y caracterizar los modos de transporte público operativos en la comuna y su modalidad de operación, información con que cuenta la Secretaría Regional Ministerial de Transporte. La información debe considerar el registro de los servicios de transporte público inscritos, terminales, tarifas, empresas y servicios operativos, sus recorridos, frecuencias comprometidas, tamaño de las flotas inscritas y su antigüedad. Se debe considerar información adicional y actualizada sobre mediciones de frecuencias, tasas de ocupación, catastro de recorridos u otra información relevante.

- Operación Transporte de Carga: Descripción normativa local que restrinja y regule las vías y horarios permitidos para la circulación de camiones. Identificar ejes principales circulación de camiones y sus principales origen y destino dentro de la comuna.

Demanda de Transporte:

- Generadores y Atractores de Viajes: Corresponde a los identificados en el Sistema de actividades (edificios relevantes, hitos). Incorporar plano con principales hitos urbanos relacionado con Sistema de Actividades.

- Intersecciones relevantes: Identificar las principales intersecciones considerando al menos aquellas con alta presencia de flujo vehicular, aquella con alta actividad peatonal y aquellas con flujos de ciclistas relevantes, con la finalidad de identificar conflictos actuales y potenciales, principalmente entre modos de transporte.

- En las intersecciones más relevantes de modos no motorizados, evaluar la existencia y calidad de facilidades peatonales y de ciclistas, tales como dispositivos de rodados, semáforos, ciclovías, señalización, entre otros, como también la presencia de obstáculos.

- Incorporar plano de intersecciones relevantes según tipo de flujo (vehicular, peatonal, de ciclos), informando calidad de la infraestructura.

- Parque vehicular: Realizar análisis del crecimiento del parque vehicular (se podrá utilizar, información histórica sobre permisos de circulación. INE).

- Viajes: realizar análisis de viajes que ocurren en la ciudad, según información disponible. Se debe considerar las Encuestas Origen y Destino (EODs) realizadas por SECTRA dentro del contexto de los Planes Maestros de Transporte. Estas encuestas son en hogares, en la vía pública (transporte privado) o abordo de vehículos de transporte público. Analizar en detalle la cantidad de viajes por modo, por período o por propósito. Asimismo, validar y complementar los principales centros generadores y atractores de viajes identificados a partir de los hitos identificados previamente.

- Información de Tráfico: Considerar el análisis de la información reciente de mediciones de tráficos. Esta información debe incluir conteos de flujo vehicular, peatonal y bicicletas), tasas de ocupación de transporte privado y público, mediciones de velocidad de transporte público, demoras y colas en intersecciones, entre otros.

- Identificar los distintos modos de transporte presentes en territorio (vehicular, carga transporte público, bicicleta, entre otros) sus trazados y recorridos, así como los puntos de interacción entre ellos.

- Fuentes posibles de Información: Planes Maestros de Transporte Planes (SECTRA), Planes de Gestión de Tránsito Estudios (SECTRA), Estudios de Prefactibilidad de proyectos específicos (SECTRA, Vialidad Urbana MOP, otros), Plan Nacional de Censo (MOP), otros conteos de flujos disponibles (UOCT), antecedentes de flujos en concesiones viales urbanas e Informes de Mitigación de Impacto Vial (IMIV).

- Accidentes de Tránsito: Análisis de tipología, cantidad y ubicación de accidentes en la comuna (Fuente de información: Carabineros y CONASET.

Patrimonio y Semiología:

- Puesta en valor, condiciones de accesibilidad, conservación. Fuente de Información: Consejo Monumentos Nacionales, PLADECO, PRC, u otros.

- Localizar elementos patrimoniales del área urbana de la comuna que puedan condicionar la definición de los proyectos del Plan Monumentos Históricos (MH) o nacionales (MN), Sitios arqueológicos u otros definidos por el Consejo Nacional de Monumentos Nacionales y/o Plan Regulador Comunal. Mapa KMZ identificando hitos relevantes y Catastro Fotográfico. Incorporar Plano y listado de patrimonio existente y estado de conservación.

- Adicionalmente, se deberá identificar hitos semiológicos de la comuna, que no cuentan con valor patrimoniales y tampoco están protegidos legalmente, pero constituyen hitos sociales y/o culturales relevantes para la comunidad. Se deberá caracterizar su relación con el Espacio Público. Incorporar Plano y listado de hitos relevantes y estado de conservación.

Geomorfología y Edificaciones:

- Memoria PRC, PLADECO u otros Estudios, Catastro o Levantamiento Aerofotogramétrico.

- Se deberá identificar aspectos relevantes en cuanto a las características físicas y urbanas de la comuna que puedan influir en el desarrollo del Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, revisando Geomorfología (Cauces y Relieves), Áreas de Valor Natural, Edificaciones Relevantes (Hitos Urbanos) e infraestructuras relevantes (Barreras Urbanas).

- Geomorfología: Incorporar Mapa kmz identificando hitos relevantes y Catastro Fotográfico.

- Edificaciones e Infraestructura: Incorporar Mapa kmz, identificando hitos y barreras y Catastro Fotográfico.

Normativa y Planificación: Vigencia y marco de acción:

- Fuente de Información: PRMS, PRC, PLADECO u otros Estudios. Obtener información sobre los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT) y Estratégica con que cuenta la comuna: Plan Regulador Comunal (PRC) (principal fuente de información en la definición de áreas verdes y fajas viales que constituyen el espacio público), Plan Regulador Metropolitano de Santiago, Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT). Depurar la información obtenida por los instrumentos normativos con el fin de dar cuenta de los objetivos estratégicos y los más restrictivos que puedan influir en la definición del Plan, o establecer lineamientos al desarrollo de proyectos urbanos de espacios públicos.

- Instrumentos de Planificación Territorial: Presentar listado de instrumentos de Planificación Territorial disponibles y su vigencia y Plano Áreas Verdes y Vialidad según normativa.

- Instrumentos de Planificación Estratégica: Listado de Instrumentos disponibles su vigencia y áreas relevantes.

Sistema de Actividades:

- Hitos y distribución de actividades, conflictos, dependencias. (Usos de Suelo): Cartografía SII y Cartografía Municipal.

- Recopilar Información objetiva sobre la distribución de actividades de la comuna.

- Complementar con hitos generadores y atractores de viajes, como son: Centros Comerciales, Hospitales y Centros Médicos, Universidades, Estadios, Terminales de Buses, Plaza de Armas, Estaciones de Tren, Parque y Centros Cívicos, entre otros. Incorporar Plano de usos de suelo principales por manzana o sectores y análisis breve de sus características.

- Se deberá efectuar un análisis del Usos de Suelo, para efectos de identificar los sectores atractores / generadores de flujos, los espacios estratégicos en términos de articulación modal (terminales, estaciones, paraderos, paseos peatonales, plazas y otros), y los espacios públicos relevantes para la comuna. Para estos efectos de podrá considerar los tipos de uso dispuestos en el artículo 2.1.24. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Se deberá efectuar un análisis breve de los usos de suelo establecidos en el instrumento de Planificación Territorial vigente de manera de identificar y proyectar las necesidades de movilidad a futuro.

Población y Demografía: Concentración y Características:

- Fuente de Información: Censo INE, Municipalidad, Registro Social de Hogares.

- Incluir Población Comunal, Habitantes de la comuna de La Cisterna identificando porcentajes de habitantes, transeúntes y visitantes por sector y su caracterización de acuerdo a antecedentes sobre tendencias de crecimiento, nivel educacional, composición etaria, población flotante y grupos socioeconómicos.

- Incorporar Plano con densidad de la población e identificar en un plano polígonos de concentración de población vulnerable.

Características Socioculturales de los habitantes del territorio:

- Análisis, de prácticas de movilidad, aspecto que es relevante en términos de reflejar identidad, prioridades y uso efectivo de los espacios y modos.

Planes y Proyectos:

- Dinámica Urbana e Inmobiliaria de Proyectos de otros usos con impacto sobre el espacio público. Fuente de Información: (MINVU, MOP, MTT) en BIP, PRC, PLADECO u otros Estudios.

- Son de interés las iniciativas que afectan directamente al espacio público (proyectos urbanos) y/o aquellas de inversión pública o privada que, con certeza de ejecución, pudiesen impactar significativamente el espacio urbano (centros comerciales, hospitales, universidades, etc.).

- Antecedentes de proyectos programados y en desarrollo. Se deberá levantar la cartera de proyectos públicos de infraestructura de movilidad y espacios públicos de la comuna de Cerrillos, considerando un horizonte a 10 años, considerando la cartera de proyectos públicos -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SERVIU Metropolitano de Santiago, MIDESO Región Metropolitana, Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras

Públicas, entre otros- que tengan relación a proyectos de infraestructura de movilidad y espacio público en la comuna de Cerrillos y la cartera de proyectos resultantes del Plan Maestro de Transporte Urbano para Cerrillos de SECTRA, proyectos privados y propuestas vecinales.

- Cartera de proyectos: Plano con listado de proyectos existentes geo-localizados según tipología.

- Dinamismo Inmobiliario: Análisis del Dinamismo inmobiliario, complementado con análisis de tendencias y otras herramientas.

Fondos y Financiamiento:

Disponibilidad de Recursos y alternativas de financiamiento.

- Fondos de Financiamiento, Indicador Estructural SIEDU, Porcentajes de Ingresos Propios Permanentes sobre Ingresos Municipales Totales. Otros Fondos Públicos, Fondos Privados Locales.

- Para la ejecución y gestión del plan, se deberán dimensionar los recursos disponibles, proyectando el monto anual del fondo en un horizonte de 10 años. Se podrá hacer identificando la tendencia de Permisos de Edificación aprobados por la Dirección de Obras Municipales durante los 5 años anteriores a la elaboración del Plan y aplicando la Fórmula de cálculo definida en el artículo 2.2.5. Bis del Decreto 14 (Reglamento de la Ley 20.958) a los proyectos aprobados de cada año para cuantificar el aporte y proyectar la tendencia, de igual manera se deberá incorporar en este análisis las modificaciones al PRC de Cerrillos y su impacto en el ingreso de Permisos de Edificación.

- Complementariamente a los aportes privados, se proyectará la tendencia de la inversión en espacio público e infraestructura de movilidad ejecutada con fondos sectoriales, fondos municipales, FNDR, FRIL y otros fondos concursables, tomado en cuenta su comportamiento en los 5 años anteriores a la elaboración del Plan. Con esto se tendrá una estimación del volumen de inversión que podría estar disponible para la ejecución de los Proyectos del Plan. Esto será como un punto de partida a considerar ya que se podría complementar los recursos a través de fondos sectoriales, concursables u otros.

Proyección de los fondos: Análisis de expertos con apoyo de otros estudios.

- Autonomía y Gestión Municipal: Identificación de dependencia del Fondo Común Municipal (Indicador SIEDU | SINIM), y breve análisis respecto de convenios, concursos y posibles alianzas público - privadas con los actores locales para la obtención y optimización de fondos.

Instrumentos de Planificación

- Se deberá recopilar los antecedentes provenientes de información del Plan de Desarrollo Comunal, PLADECO, los Instrumento de Planificación vigentes (Plan Regulador Comunal PRC/Plan Regulador Metropolitano de Santiago y las carteras de inversión de carácter sectorial).

- Se podrán extraer los lineamientos básicos de desarrollo, la visión y la imagen objetivo comunal y aquello elementos que orientan la toma de decisiones por parte del gobierno local. Además, considerar el programa e iniciativas propuestas para dicho plan que incidan en el desarrollo urbano y/o territorial.

- Adicionalmente, se deberá generar una instancia al interior de la Municipalidad donde se recojan las visiones e iniciativas en desarrollo por parte de los Departamentos de las distintas Direcciones de modo de articular las visiones técnicas locales, que involucran la intervención en el territorio.

- Desde los Instrumentos de Planificación Territorial se extraerán los trazados de la vialidad estructurante (existentes, ensanches y aperturas), así como la localización de espacios estratégicos, tales como instalaciones de transporte, mobiliario urbano, plazas y espacios públicos principales, centralidades, y otros espacios públicos que se hayan jerarquizado de dichos instrumentos. Asimismo, se deben considerar otras medidas o iniciativas de gestión que dicho plan pudiera haber considerado, que se deben exponer en la respectiva Memoria Explicativa, (Ej. Puentes, obras de mitigación, zonas seguras de evacuación, entre otras.

Medidas de Mitigación EISTU - Estudio Vial Básico

Basado en las disposiciones del artículo 2.4.3. de la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones que plantea que los proyectos residenciales y los proyectos no residenciales que consulten en un mismo predio 250 o más y 150 o más estacionamientos, respectivamente, requieren elaborar un Estudio de Impacto sobre el Sistema de Transporte Urbano (EISTU).

- El cual se entrega en la Dirección de Obras en la Solicitud de Permiso de Edificación y es aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o por la Unidad de Tránsito y Transporte Público del Municipio y, además, de acuerdo al Decreto N°83 de 1985 y Resolución N°511 de 2012 ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, y Resolución Exenta N°2379 de 2004 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- Las municipalidades han solicitado habitualmente a las inmobiliarias que desarrollan proyectos en la comuna una serie de medidas de mitigación tendientes a mejorar el espacio público del sector. Dichas medidas se basan en la solicitud de Estudios de Impacto sobre el Sistema de Transporte Urbano (EISTU) o Informes Viales Básicos (IVB). Tanto el EISTU, como el IVB y han permitido identificar y evaluar los diferentes tipos de impactos que provoca la localización de actividades relevantes, tales como la construcción y habilitación de proyectos habitacionales, centros comerciales, industrias y otros sobre el área de influencia del estudio.

- Se deberá recopilar todas las Medidas de Mitigación que se han exigido tanto de Estudios de Impacto sobre el Sistema de Transportes Urbano (EISTU) como de Informe Viales Básicos (IVB). Corresponden a Estudios de distintos Permiso de Edificación y Recepción Definitiva que emite la Dirección de Obras Municipales, que se encuentren pendientes y que no se han ejecutado para que no sean incluidas en la cartera de proyectos del Plan, ya que los proyectos y medidas de mitigación ya exigidas a Proyectos Inmobiliarios (Loteos o Edificación) deben ser ejecutadas por los Titulares de los proyectos.

Exigencias Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) o Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

- Se deberán levantar los proyectos de infraestructura de movilidad y espacio público exigidos a los proyectos residenciales y no residenciales que de acuerdo a las disposiciones de la Ley 19.300 Sobre Bases del Medio Ambiente se han incorporado al Sistema de Evaluación Ambiental a través de Estudio de Impacto Ambiental o a través de una Declaración de Impacto Ambiental, para que no sean incluidas en la cartera de proyectos del Plan, debido a que los proyectos y medidas de mitigación ya exigidas a Proyectos Inmobiliarios (Loteos o Edificación) deben ser ejecutadas por los Titulares de los proyectos.

- El uso de información y catastros disponibles (Memoria Plan Regulador, Seccionales, PLADECO, Estudios de Planes y Programas, STU, etc.) se deben ajustar a los lineamientos y objetivos del Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público.

- Toda la información recopilada se considerará relevante la información orientada a fundamentar el diagnóstico con el fin de estimar la oferta y demanda de infraestructura para la movilidad y los espacios públicos comunales, por lo que se recomienda la utilización de indicadores cuantitativos y espaciales que faciliten la definición de brechas y/o niveles de déficit que posteriormente justifiquen la prioridad de los proyectos asociados.

7.1.3. Diagnóstico urbano de infraestructura y espacio público comunal.

- Para conocer la situación inicial de la comuna en relación a su infraestructura de movilidad y espacios públicos se deberá contar con una base de información que permita identificar proyectos, obras, medidas y estudios atingentes a la estrategia comunal. En efecto, el Diagnóstico de la oferta y la demanda debe indicar los déficits de infraestructura de movilidad y espacio público del territorio comunal, identificando las brechas espacialmente y relacionado con los instrumentos de planificación territorial vigentes.

- No obstante, se sugiere acompañar esta tarea con mediciones, talleres de participación vecinal y observaciones de terreno con el fin de interpretar el comportamiento de la población en las vías de circunvalación y de detención, idealmente en periodos de alto flujo en horarios punta para temas de movilidad (en un día laboral normal) y en días no laborales para registrar demandas de los usuarios para espacios públicos.

- El producto debe orientarse a la generación de ideas de proyecto de movilidad y espacios públicos y a su posterior selección y priorización. Considerando aspecto urbano, se recomienda abordar estos temas:

- Áreas de déficit y/o concentración y estándares de calidad y mantenimiento.

- Áreas de déficit, discontinuidades, estándares de calidad, accesibilidad universal.

- Puesta en valor, condiciones de accesibilidad, estado de conservación y barreras.

- Vigencia y marco de acción.

- Hitos y distribución de actividades, conflictos, dependencias.

- Concentración y Características.

- Dinámica urbana e inmobiliaria de proyectos de otros usos con impacto sobre el espacio público.

- Disponibilidad de recursos y alternativas de financiamiento.

El nivel de detalle que se espera es el levantamiento y análisis de los aspectos urbanos realizado en el contexto del PIIMEP junto a sistema de consenso y validación amplio y participativo, considerando dentro de los productos los Antecedentes de Base de los aspectos urbanos y un Diagnóstico de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la comuna en relación a su infraestructura de movilidad y espacios públicos.

7.1.4. Catastro proyectos de inversión.

Como resultado de las tareas anterior, se deberá presentar en detalle todas los proyectos, obras, medidas y estudios que compondrán el plan, las que deberán estar debidamente descritas y representadas, precisando tramos y superficies, disponibilidad del terreno, tipo de emplazamiento (si se localizan en espacio públicos existentes o en áreas afectas a declaratoria de utilidad pública), si requieren expropiaciones, equipamiento requerido y sus costos preliminares de acuerdos a los precios sociales definidos por el Ministerio de Desarrollo Social.

7.1.5. Revisión contraparte técnica y cumplimiento observaciones ETAPA 1.

La primera etapa finaliza con la revisión por parte de la Comisión Técnica Municipal, la cual revisará la documentación remitida por la consultora, donde podrá levantar observaciones, las cuales deberán ser resueltas por la Consultora, modificando los antecedentes entregados.

7.2. ETAPA 2: Definición de cartera PIIMEP.

7.2.1. Visión estratégica.

Es el destino que se quiere dar a la comuna en relación a la movilidad y espacio público, para lo cual recoge las intenciones, deseos y aspiraciones comunales existentes, tales como visión estratégica, orientaciones o imagen objetivo, las que sirven de base para la construcción de objetivos específicos y metas que orientan la cartera de proyectos del PIIMEP, con el fin de orientar y guiar los proyectos, obras y medidas que se definan como parte del PIIMEP a modo que se enmarquen en una dirección común y consensuada.

Se deben efectuar lo siguiente:

7.2.1.1. Visión para el Plan

Se define como la situación futura, deseable y factible para la comuna, y está referida a temáticas abordadas por el Plan. Se generará a partir de la integración de:

- Visión comunal: Anhelo de futuro de la comuna, recogida de Instrumentos Comunales como: PRC, PLADECO, Plan Maestro de Transporte u otro documento oficial del municipio (en ese orden de prioridad).

- Aspiraciones Temáticas: Aspiraciones del municipio en relación las temáticas de movilidad y espacio público.

- Diagnóstico: Resultado ya elaborado en la Etapa anterior aportando antecedentes objetivos sobre las condiciones de base.

7.2.1.2. Orientaciones Estratégicas:

El Plan deberá contener una Visión Estratégica, entendida como el resultado del proceso de trabajo con actores locales y autoridades, o como la validación de una existente, ya identificada en el algún instrumento de planificación comunal vigente. Una vez definida o validada la visión del Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, se precisarán las orientaciones del citado Plan para cada uno de los objetivos que se decida abordar, definiendo metas que orientarán la definición y selección de proyectos, obras, medidas y estudios para el Plan.

7.2.2. Definición de cartera PIIMEP.

Con los resultados obtenidos en la etapa anterior se configurará la cartera definitiva, en la cual se incluyen todos los proyectos, obras, medidas y estudios de la cartera preliminar, justificando los criterios de equidad territorial y beneficios a la población.

Se deberá recopilar información de otros listados, estudios, o planes pre-existentes o en desarrollo (Planes de Transporte, Programas MINVU, MOP, PRC, Seccionales, PLADECO, Banco Integrado de proyectos (BIP) u otros.

Posteriormente, se debe preparar un listado con los proyectos, obras y medidas de infraestructura de movilidad y espacio público relevantes para la comuna, que deben constituir propuestas concretas de intervención a la luz de los resultados del Diagnóstico y la Visión para el Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público.

Esto debe atenerse a lo indicado en el Punto 1 del Artículo 2.8.1 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, incorporado en el D.S. 14 MINVU de 2017, para contar con una cartera que constituya la base del listado de proyectos, obras y medidas que conforman el Plan, acorde a lo exigido por la Ley.

Estas obras están orientadas a mejorar las condiciones de conectividad, accesibilidad, operación y movilidad, así como la calidad de los espacios públicos y la integración social y sustentabilidad urbana.

La Circular N° 445 de fecha 13 de noviembre de 2020 DDU 448 de la División de Desarrollo Urbano, señala que las obras anteriores se refieren a: Movilidad: Aceras y circulaciones peatonales, pasos para peatones, calzadas, ciclovías, paraderos de buses, estacionamientos de bicicletas, entre otros.

Espacio Público: Áreas verdes, luminarias y alumbrado público, soterramiento de redes, prevención y mitigación de riesgos de desastres, señalética, áreas de juegos infantiles, baños públicos, mobiliario urbano (banco, escaños), basureros o contenedores de basura, quioscos, pérgolas, entre otros.

Para el desarrollo de la Cartera de Proyectos se deberán ejecutar lo siguiente:

- Catastro de Proyectos de Inversión. Como resultado de las tareas anteriores, se deberá presentar en detalle todos los proyectos, obras o medidas y estudios que compondrán el Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público las que deberán estar debidamente descritas y representadas, precisando tramos y superficies, disponibilidad del terreno, tipo de emplazamiento (si se localizan en espacios públicos existentes o en áreas afectadas a declaratoria de utilidad pública), si requieren expropiaciones, equipamiento requerido y sus costos preliminares de acuerdo a los precios sociales definidos por el Ministerio de Desarrollo Social.

- Se deberá presentar la cartera validada por la audiencia, actores, autoridades y/o vecinos de la comuna.

7.2.3. Evaluación y priorización cartera de proyectos, obras y medidas.

Evaluación y Priorización Cartera de Proyectos:

En base al punto anterior, se desarrollará un proceso de evaluación objetiva, que priorice la cartera proyectos, obras y medidas y estudios, donde según el proceso a evaluar y sus alternativas se priorizará el curso de acción que afectará el sistema urbano y sus actores de forma consensuada.

La metodología debe considerarse como ayuda a los procesos de planificación del territorio, al confrontar a través de una ponderación con varios criterios para seleccionar las posibles alternativas de solución a un objetivo de intervención sobre el territorio. Por ejemplo, el Consejo Nacional de Desarrollo a través de su Guía para la Elaboración de Planes Comunales de Inversiones en

Infraestructura de Movilidad y Espacio Público recomienda la técnica de análisis multicriterio, en base a las variables de: Estrategia, factibilidad, impacto sobre la población, impacto sobre el paisaje Impacto Urbano. (CNDU, 2019).

Cartera Priorizada del Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura en Movilidad y Espacio Público:

Con los resultados obtenidos en el procedimiento anterior se elaborará la cartera definitiva, en la cual se incluyen todos los proyectos, obras, medidas y estudios de la cartera preliminar, justificando los criterios de equidad territorial y beneficios a la población. Se deberá presentar la cartera validad por la audiencia, actores, autoridades y/o vecinos de la comuna.

7.2.4. Descripción de proyectos, obras, medidas y estudios priorizados.

El municipio debe realizar una descripción de los proyectos, obras, medidas y estudios que considerará el PIIMEP, de acuerdo a los siguientes puntos:

- Identificación de la necesidad y lugar de emplazamiento de las obras y/o medidas.
- Nivel de convergencia de iniciativas sectoriales en la comuna.
- Vinculación con los instrumentos de planificación vigentes.
- Déficits y brecha a cubrir
- Distancias entre obras y medidas.
- Georreferenciación de las obras y medidas.
- Detalle de características físicas y certificados urbanísticos oficiales del espacio disponible para el emplazamiento.
- Costos de la medida (presupuesto desglosado y monto total) firmados por el responsable del proyecto en el municipio.

7.2.5. Cálculos de tramos, superficies, emplazamientos, expropiaciones, equipamientos y costos según priorización.

En virtud de lo anterior, considerando la revisión técnica, el diagnóstico y los catastros realizados, el municipio deberá realizar una presentación de detalle con los proyectos, obras, medidas y estudio que se considerará en el PIIMEP, donde deberá indicar los tramos, superficies, emplazamientos, expropiaciones (de ser necesarios), equipamientos y sus costos.

Los valores que el consultor debiese considerar para estimar el costo de intervención deben estar relacionados con los valores actualizados según el Ministerio de Desarrollo Social (mano obra, materiales, etc.) y deberán ser firmados por el responsable del proyecto por parte de la municipalidad.

7.2.6. Revisión contraparte técnica y cumplimiento observaciones ETAPA 2.

La segunda etapa finaliza con la revisión por parte de la Comisión Técnica Municipal, la cual revisará la documentación remitida por la consultora, donde podrá levantar observaciones, las cuales deberán ser resueltas por la Consultora modificando los antecedentes entregados.

7.3. ETAPA 3: Presentación del plan

7.3.1. Elaboración del plan y presentación del plan

Una vez definida, priorizada y validada la cartera de proyectos de Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, se deberá elaborar un plano de localización, en el que estarán identificados (codificados) y ubicados la totalidad de los proyectos que constituirán el Plan. Se deberá desarrollar lo siguiente:

- Configuración del Plano o Cartografía Base: Se deberá graficar el Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público sobre una cartografía de base (planimetría) que permita la localización de los proyectos, obras y medidas asociadas codificados.

- Categorización de proyectos, obras y medidas del plan: a continuación, corresponde identificar (codificar) todos los proyectos, obras y medidas del plan, para lo que es recomendable agruparlos según categorías de intervención en función de sus características y tipologías. Como categorías básicas se recomienda utilizar por ejemplo las señaladas por el Consejo Nacional, a través de su Guía para la elaboración de Planes Comunales de Inversión en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (CNDU, 2019): áreas verdes, espacio peatonal, áreas de conservación natural, ciclovías, vialidad, deporte y cultura e iluminación, pudiéndose incorporar otra categoría si es requerido.

Componentes del Plan:

Para la presentación y aprobación del Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público se deberá elaborar un Expediente Técnico que cuente al menos con los siguientes componentes:

a. Expediente Técnico:

- Propuesta Técnica (Contenidos en la Etapa 1 y 2): Antecedentes de Base de los Aspectos Urbanos.

- Diagnóstico de Infraestructura y Espacio Público. Debe incluir Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la comuna.

- Memoria Explicativa: Con el Modelo situación actual de la comuna donde se analizan evalúan los antecedentes recopilados que permitan cumplir con los objetivos del Estudio.
- Descripción de la visión recogida para el PIIMEP.

- Orientaciones estratégicas, objetivos y metas.

- Cartera de Proyecto Preliminar.

- Cartera de Proyecto Evaluada.

- Cartera de Proyectos Priorizada (Infraestructura de Movilidad y Espacio Público), incluyendo imagen referencial de cada iniciativa, valorización de Cartera de Proyectos Priorizada, incluyendo montos asociados a posibles expropiaciones.

- Tabla con estructura conceptual de cartera de proyectos priorizada.

- Cálculo futuro aportes: Cálculo de los potenciales aportes monetarios que podrían percibir la Municipalidad de La Cisterna producto de la Ley N° 20.958 Establece Aporte al Espacio Público.

- Tabla con estructura conceptual de cartera de proyectos priorizadas.

- Resumen ejecutivo.

b. Planos representativos del modelo situación actual de la comuna que contenga:

- Planos de información y antecedentes que representen gráficamente y en detalle los antecedentes e información recopilados.
- Plano resumen de información y antecedentes que represente gráficamente y sintetice los antecedentes e información recopilados.

c. Plano que grafique el Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público:

- Realizar cartografía base (planimetría) que permita con precisión la localización de proyectos, obras y medidas y características (Estructura Conceptual) que hayan sido incorporados en la cartera priorizada.

- Se deberá presentar imágenes de referente o vistas de situación propuesta para favorecer su comprensión.

Esta tarea considera la presentación del Plan al Consejo Municipal con el objetivo de ser aprobado, el pago del informe final no contempla la aprobación del PIIMEP como tarea, pero si se debe considerar el acompañamiento del consultor durante la etapa de aprobación, además de realizar las correcciones que puedan generarse a raíz de la consulta pública, previo a la presentación del Plan al Concejo Municipal.

7.3.2. Propuesta de control y seguimiento.

Se deberá desarrollar un sistema de monitoreo del Plan, para controlar el avance en la ejecución de los proyectos, obras y medidas y estudios que conforma el Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público en un período de tiempo.

De este modo, es posible realizar los ajustes, reconsideraciones, incorporaciones de nuevos antecedentes y adherir nuevos Proyectos al Plan, para garantizar su permanencia, desarrollo, utilidad y éxito en el tiempo. Por ejemplo, se podría proponer como metodología y herramienta, el Cuadro de Mando Integral.

En esta propuesta de control y seguimiento se deberá considerar lo siguiente:

1. Evaluación de Avance

Se deberá considerar en la Propuesta de Control y Seguimiento, que el Municipio reporte anualmente al Concejo Municipal, incluido el Alcalde, el avance de ejecución y grado de cumplimiento de metas establecidas en los Objetivos Específicos.

Para esto, se debe evaluar y calificar los siguientes aspectos del Plan y los Proyectos:

- Número de Proyectos Ejecutados;
- Estado y Avance del Plan,
- Estado de avance de los proyectos (Idea, diseño, ingeniería de detalle, en ejecución, en operación);
- Estado de Conservación (De Proyectos: Bueno, regular, malo), Uso (esporádico, permanente, intenso);
- Nivel de satisfacción (alto, medio, bajo).

Además, se deberá efectuar la definición del procedimiento para el reporte de avance y cumplimiento.

2. **Ajuste y Modificaciones**:

En esta instancia se debe considerar lo siguiente:

- Revisión de priorización del Plan en virtud de condiciones imprevistas -dificultad u oportunidades- que hagan necesario cambiar proyectos, obras o medidas entre grupos de ejecución, que se deberá validar en el Concejo Municipal para su incorporación como anexo al Plan (Si un proyecto del Plan es construido con fondos sectoriales u otros, se actualizará la prioridad de manera automática).

- Incorporación de nuevos proyectos, obras y medidas: Para la incorporación al plan de nuevos proyectos, que puedan surgir durante su período de vigencia, que estén dentro del ámbito definido por la Ley N° 20.958 y la OGUC, respecto de los Planes de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, deberán responder a una orientación estratégica u objetivo específico del plan, ser aprobado por la Mesa Técnica Municipal y ser aprobada por el Concejo Municipal y promulgada la modificación por el Alcalde.

- Se deberá efectuar la definición del procedimiento de ajuste y modificaciones, en el caso de una iniciativa privada, además deberá cumplir con la exigencia de no corresponder a mitigaciones directas, que deba ejecutar el proyecto inmobiliario del interesado (artículo 179 LGUC).

7.3.3. Consulta pública y aprobación del plan

- El Plan deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.958, que Establece un Sistema de Aportes al Espacio Público, que señala Elaboración del Plan, Consulta Pública del Plan por 30 días, aprobación del Concejo Municipal, Promulgación Alcaldía, entre otras.

- La consulta pública será llevada a cabo por el municipio, durante este proceso y donde no se consideren tareas del consultor, se suspende el plazo de ejecución del consultor.

- El Consultor deberá apoyar al Municipio en la elaboración de las respuestas a las observaciones que resulten de la Consulta Pública.

7.3.4. Revisión contraparte técnica y cumplimiento observaciones ETAPA 3.

La tercera etapa contempla la revisión por parte de la Comisión Técnica Municipal de la documentación remitida por la consultora, donde podrá levantar observaciones, las cuales deberán ser resultas por la Consultora modificando los antecedentes entregados, en este proceso pueden sugerirse correcciones que se presenten durante el proceso de consulta pública, una vez la consultora resuelva las correcciones, si las hubiera, deberá preparar la presentación del Plan al Concejo.

8. PRODUCTOS ESPERADOS.

8.1. Etapa 1: Diagnóstico:

- Ajuste Metodológico: propuesta ajustada de acuerdo a lo definido con Unidad Técnica.
- Reporte de incorporación de la participación ciudadana en instrumento de planificación.
- Diagnóstico urbano de infraestructura y espacio público comunal.

8.2. Etapa 2: Identificación, Evaluación y Priorización Cartera Proyectos de Inversión:

- Documento con definiciones estratégicas.
- Cartera de Proyectos de Inversión vigente, considerando al menos: institución, fuente de financiamiento, periodo, entre otros.
- Informe metodológico para priorización de Cartera de Proyectos.
- Reporte de incorporación de la participación ciudadana en instrumento de planificación.
- Documento con evaluación y priorización Cartera de Proyectos.
- Descripción de Proyectos, Obras, Medidas y Estudios Priorizados.
- Informe con cálculo de Tramos, Superficies, Emplazamientos, Expropiaciones, Equipamientos y Costos.

8.3. Etapa 3: Elaboración del Plan, Propuesta Control y Seguimiento, Consulta Pública y Presentación del Plan:

- Plan Estratégico.
- Informe con metodología de seguimiento y manual operativo.
- Informe con propuesta de Control y Seguimiento.
- Plantillas de monitoreo y seguimiento
- Presentaciones y documentación para presentación del Concejo Municipal.
- Reporte de incorporación de la participación ciudadana en instrumento de planificación.

9. METODOLOGÍA.

La metodología involucra definir los procedimientos necesarios para generar el sustento técnico requerido para el adecuado desarrollo del PIIMEP, lo que supone la definición de sus etapas y tareas:

El proceso de elaboración del PIIMEP, consta de a lo menos seis tareas, contenidas en un proceso de 3 Etapas:

- **Etapa 1**: (1) recopilación de estudios secundarios; (2) diagnóstico urbano de infraestructura y espacio público comunal.
- **Etapa 2**: (3) catastro proyectos de inversión; (4) definición, evaluación y priorización cartera.
- **Etapa 3**: (5) elaboración y presentación del plan y; (6) propuesta de control y seguimiento.

9.1. Acerca de las Técnicas

- Cada etapa del Plan se compone de tareas a las cuales se le podrían asociar distintas herramientas para su desarrollo, por ejemplo, el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano a través de su Guía para la Elaboración de Planes Comunales de Inversión en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público describen en líneas generales las herramientas principales:

- Talleres: Reuniones de trabajo del equipo ejecutor con la finalidad de desarrollar las tareas del Plan, pudiendo convocar a otros actores cuando se requiera. Se desarrollan en todas las tareas del PIIMEP.

- Entrevistas: Forma eficaz de obtener información de actores relevantes de la comuna, los que pueden ser definidos en acuerdo con el mandante.

- Cuestionarios: Herramientas para aplicar y procesar información detallada respecto de los aspectos prioritarios, las aspiraciones y prioridades de los profesionales, técnicos y autoridades municipales.

- Panel de expertos: Cuando sea necesario, el municipio podrá convocar a un panel de expertos para asesorar la labor del equipo ejecutor. Se recomienda incluir a profesionales y/o técnicos de las Seremi MINVU y MTT, el GORE y a representantes de entidades públicas o privadas, tales como: cámara de turismo, comercio, u otros actores externos relevantes, según corresponda.

- Participación ciudadana: Se recomienda emplear metodologías existentes acorde a la legislación vigente, establecida por el Ministerio de Desarrollo Social en el marco de la Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, además de las recomendaciones específicas del GORE RMS.

- Herramientas Diagnóstico: Para el traspaso de los antecedentes recopilados a un Diagnóstico efectivo que oriente la selección de proyectos, obras, medidas y estudios del plan, su selección y priorización.

- Evaluación Multicriterio: Mecanismo de análisis de la cartera de proyectos, obras, medidas y estudios del Plan, para su evaluación y priorización.

- Sistemas de Información Geográfico: Los Sistemas de Información Geográfica nos permiten hacer un análisis exhaustivo del territorio en los ámbitos más diversos. Son herramientas versátiles, con un amplio campo de aplicación en cualquier actividad que conlleve un componente espacial, y por lo tanto se recomienda su uso para el trabajo de planimetría y análisis geográfico del Plan.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Para la Ejecución del estudio se estima un tiempo de 06 meses, lo que equivale aproximadamente a 24 semanas (180 días).

Para la realización de correcciones de observaciones y consultas a la propuesta de estudio, se estima un tiempo adicional de 03 meses (90 días), lo que equivale aproximadamente a 12 semanas.

- La Comisión Técnica Municipal tiene un plazo máximo de 10 días para revisar, resolver, y realizar observaciones.
- El Consultor tiene 10 días para resolver observaciones si las hubiere por parte de la Comisión Técnica Municipal.
- Durante este plazo de revisión y ajuste, el cronograma se entenderá suspendido y se reanudará una vez que la entrega comprometida tenga el visto bueno de la Comisión Técnica Municipal.
- Asimismo, la consulta pública deberá realizarse en un plazo de 30 días, plazo que tampoco se deberá contabilizar como tiempo de ejecución del estudio, cuando no existan tareas del consultor.

Considerando el tiempo de ejecución del estudio y el tiempo estimado de revisión y corrección, el estudio debería estar finalizado y aprobado en 09 meses (270 días).

CRONOGRAMA ESTIMADO DE ACTIVIDADES

		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
ETAPA	ACTIVIDADES	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Ajuste Metodologico																								
	Recopilación Información																								
	Diagnostico Urbano																								
	Catastro de Proyectos																								
	Revisión Etapa 1																								
2	[illegible]																								
	[illegible]																								
	[illegible]																								
	[illegible]																								
	[illegible]																								
	[illegible]																								
3	[illegible]																								
	[illegible]																								
	[illegible]																								

Nota: Las actividades de revisión y corrección de observaciones podrían extenderse en sus plazos de entrega. En tanto, en el Cronograma expuesto se consideran solo los plazos de ejecución del Estudio por parte del Consultor.

11. REQUERIMIENTOS DE ENTREGA.

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

a. **Documentación escrita**: Toda la documentación de texto, deberá ser entregada en forma impresa y en archivos digitales en Discos Compactos. En general los documentos se deberán entregar en el número de copias establecidas para cada Etapa de entrega en el Capítulo anterior. El formato de presentación de los documentos, será en tamaño carta u oficio. Los archivos digitales se entregarán bajo el programa Office. Se podrán incluir tablas, imágenes y fotografías, pegadas al documento, considerando la incorporación de planos o cartas temáticas que requieren del modo de presentación que se indica a continuación.

b. **Cartografía y/o Planos**: Las diferentes cartas y/o planos temáticos, así como la cartografía de proyectos 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:

c. **Carta o Planos Temáticos** en tamaño carta, oficio o doble carta, de acuerdo a escala de representación más adecuada a la materia que se está presentando.

- Las cartas o planos digitales correspondientes se harán en formato shapefile, coherente con el software ArcGis 10.2 o versiones superiores, Paralelamente, se deberán entregar también los proyectos en formato MXD coherente con el S.I.G. disponible de la Contraparte Técnica, utilizando el software ArcGis 10.2 de ESRI.

- La cartografía deberá enmarcarse en los siguientes parámetros:
  Proyección Universal Transversal de Mercator (UTM)
  Datum SIRGAS 2000
  Huso 19

- La cartografía o planimetría base utilizada será a nivel de manzanas a la cual se asociará toda la información relativa tanto a su población como al uso de suelo, sus edificaciones y organizaciones vecinales. Se debe mencionar además las coberturas de líneas relativas a vialidad y en general a todos los datos de una cartografía base (coberturas de cursos de agua, tendidos de redes, áreas verdes, equipamientos, topónimos, construcciones, 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 y con el software ArcGIS 10.2 de ESRI.

- Participación Ciudadana y Exposiciones de las Etapas. El proceso de adecuación del Plan y su respectiva aprobación deberá considerar las instancias participativas señaladas en la mencionada Ley de Aportes al Espacio Público.

- Durante el desarrollo de las Etapas se deberán realizar al menos un taller de participación ciudadana por etapa, cuyo desarrollo deberá quedar registrado en los documentos correspondientes a la respectiva etapa.

- Se deberá invitar al GORE y su Consejo Regional en los talleres de Participación ciudadana.

- El consultor en la metodología para la participación ciudadana deberá indicar los objetivos, técnicas y resultados que espera obtener de la 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 aprobación Legal del Plan, ante la ciudadanía.

- Las actividades deberán programarse con el apoyo y visto bueno del Coordinador de la Contraparte Técnica municipal, el contenido de las presentaciones deberá ser remitido a lo menos dos días antes de las actividades al Coordinador.

12. IDENTIFICACIÓN DE MECANISMOS DE DIFUSION.

El proceso de adecuación del Plan y su respectiva aprobación deberá considerar las instancias participativas señaladas en la citada ley. Durante el desarrollo de las Etapas se deberán realizar al menos un taller de participación ciudadana, cuyo desarrollo deberá quedar registrado en los documentos correspondientes a la respectiva etapa.

El consultor deberá solicitar la difusión de las actividades al Coordinador de la Contraparte Técnica, y prestar apoyo para la difusión cuando se requiera.

La oferta del consultor deberá considerar un Plan de Difusión.

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 aprobación Legal del Plan, ante la ciudadanía.

Una vez elaborado el Plan y previo a su presentación en el Consejo Municipal, se deberá enviar una copia del PIIMEP para toma de conocimiento a la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

13. IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA.

A nivel municipal se asignará personal competente que conformará una Comisión Técnica Municipal conformada por representantes de las diferentes unidades municipales, que actuará como contraparte.

El coordinador de dicha Comisión Técnica Municipal 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.

Dicha Comisión Técnica Municipal determinará su vez subcomisiones técnicas por temáticas según las atribuciones de las diferentes unidades municipales (área social, territorial, salud, educación, etc.)

Por su parte, la Comisión Técnica Municipal estará conformada por 01 profesional de las siguientes Unidades Municipales:

- Secretaria de Planificación Comunal
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Aseo y Ornato

Esta Comisión Técnica Municipal será precedida por el Asesor Urbanista adscrito a la Secretaría de Planificación Comunal, quien coordinará el flujo de información requerida por el equipo consultor, los insumos y logísticas requeridas para todas las etapas del estudio.

La Unidad Técnica deberá citar a reunión a la Comisión Técnica Municipal 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 Municipal 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 o 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 esta será validada por el Inspector Técnico, en tanto, la entrega de informes será realizada ante la Comisión Técnica Municipal y, eventualmente, ante personal de la Secretaría Comunal de Planificación. 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 Municipal 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 analizados 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 Municipal del Estudio, que no signifiquen una variación del alcance de los servicios contratados y que tengan relación directa con el trabajo originalmente recomendado.

En el caso que las respuestas a las observaciones del Estudio definitivo no sean de la satisfacción de la Comisión Técnica Municipal 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 de la Comisión Técnica Municipal.

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 atingentes a la buena ejecución del estudio, son inherentes a los siguientes ámbitos:

a. **Experiencia de la Consultora** en desarrollo de planes de infraestructura, como Planes Reguladores Intercomunales, Planos Reguladores Comunales, Planes de Desarrollo Comunal u otros, deseable experiencia en la formulación de Planes en zonas urbanas.

b. **Contar con un equipo multidisciplinario de profesionales** con experiencia (mínimo tres años) en Planes, acreditada por municipalidades, con dedicación completa. Para el desarrollo del Estudio PIIMEP, se consulta un equipo mínimo de tres profesionales indicados a continuación:

- Jefe de proyecto, profesional que acredite más de 7 años como coordinador de planes de infraestructura, urbanismo y/o territorio. (100 Horas Hombre Mensual por 06 meses).

- Profesional especialista en planificación urbana, con experiencia acreditada en participación ciudadana en IPT. (70 Horas Hombre Mensual por 06 meses).

- Profesional especialista en infraestructura urbana con conocimiento en vialidad y espacios públicos. (70 Horas Hombre Mensual por 06 meses).

- Profesional especialista en planificación territorial y uso de sistemas de información geográfico. (70 Horas Hombre Mensual por 06 meses).

- La especialización y/o experiencia exigida para cada profesional se deberá acreditar, mediante la presentación del Currículum Vitae específico, de acuerdo a lo requerido en la oferta técnica.

- Un equipo logístico, técnico y administrativo, que permita desarrollar las fases de participación ciudadana. (40 Horas Hombre Mensual por 06 meses por dos, un técnico y un administrativo).

- Un sistema de comunicación vía correo electrónico y telefonía celular permanente con la Unidad Técnica.

- Entrega de informes parciales de forma puntual, completa y ordenada, incluyendo todas las etapas y sus respectivos productos.

- Requisitos de la naturaleza de los postulantes: Podrán participar en la propuesta publica, todas las personas naturales o jurídicas especializadas en estudios urbanos - territoriales, que estén inscritos en el registro de proveedores del sistema de compras y contrataciones públicas regidos por la ley 19.886, acrediten experiencia en contratos similares y que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

15. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES.

La municipalidad 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 que actuará como contraparte técnica y supervisará el proyecto y será responsable a nivel municipal por la marcha del proyecto, actividades, y de sus aspectos administrativos.

A la 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. Asumir 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).

La municipalidad podrá colaborar con gastos asociados a la difusión y los lugares de encuentro con la institucionalidad.

16. MONITOREO.

El monitoreo será efectuado por la Comisión Técnica Municipal y contempla lo siguiente:

- 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.
- La Comisión Técnica Municipal, velará por el cumplimiento del calendario de trabajo y supervisará la correcta ejecución del proyecto, evaluando los informes que se efectúen, y otorgando su aprobación final.

17. EJECUCION PRESUPUESTARIA.

El presupuesto de la presente Licitación Pública es a suma alzada y se estima en **$87.822.000, impuestos incluidos**, por lo tanto, los Oferentes deberán ajustar sus Ofertas Técnicas a la suma destinada a financiar el Estudio.

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 3 Estados de Pago fijos, cada uno de ellos previamente visados por la Comisión Técnica, y estará sujeto al cumplimiento de cada etapa del Estudio.

Secretaría Comunal de Planificación

JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 20 de febrero de 2024

MEMORANDUM Nº 600-00436/2024

ANT.: Expediente Nº: 19195/2023

MAT.: ACTUALIZACION CDP POR CONVENIO PIIMEP

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo, Georgina Zamorano Jara, Director (S) de la Secretaría Comunal de Planificación, certifico que el Proyecto de "ANÁLISIS ELABORACIÓN PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023". Código BIP N°400051880-0 cuenta con el financiamiento asignado a través del convenio de la Resolución Exenta N° 123 del Gobierno Regional Metropolitano de fecha 07 de noviembre de 2023 sujeto al Convenio Mandato con la Ilustre Municipalidad de Cerrillos el que fue aprobado por medio del Decreto Exento N°202/1827/2023.

FUENTE	ASIGNACION	COSTO TOTAL
F.N.D.R.	CONSULTORIAS	$87.822.000.-
TOTAL		$87.822.000.-

El pago será efectuado en su calidad de organismo mandante, en este caso, el Gobierno Regional Metropolitano, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases administrativas y en el Convenio Mandato.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GEORGINA ZAMORANO JARA
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

mso

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

10. I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°600/0006/ 2024** **FECHA 16 / 01/2024**

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO. ADJUNTO EJEMPLO DE UN SERVICIO EN PARTICULAR**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
SECPLAN	SECPLAN	Decreto 1827/2023, fecha 22/nov/2023

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1	1	Análisis Elaboración PIIMEP Comuna de Cerrillos 2023, Código BIP N° 40051880	
		TOTAL	87.822.000

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se adjuntan Especificaciones Técnicas y Decreto aprobación Convenio Mandato GORE

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
	%	

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. Ò I.T.S.

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

10. I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°600/0006/ 2024** **FECHA 16 / 01/2024**

	Firma Director (S)

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)

FECHA INGRESO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002461

DECRETO EXENTO N°202 / / 2024

Cerrillos, 07 NOV 2024

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1567/2024; el Memorándum N°600/335/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; la Resolución Exenta N°109, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; el Decreto Exento N°202/1827/2023; y las facultades que me confiere D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1827/2023 se aprobó el **"CONVENIO MANDATO"** para la ejecución de la iniciativa de inversión (estudios) denominada **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023" CODIGO BIP N°40051880-0,** suscrito con el **Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**.

Que, por Resolución Exenta N°109 de fecha 17 de octubre de 2024, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, aprobó modificar el Convenio antes mencionado, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase la **MODIFICACION DE CONVENIO MANDATO** para la ejecución de la iniciativa de inversión (estudios) denominada **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023" CODIGO BIP N°40051880-0,** de fecha 2 de septiembre de 2024, suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representado por su Gobernador Regional don **Claudio Orrego Larrain** y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual las partes convienen en modificar el convenio original sancionado por Decreto Exento N°202/1827/2023, que consta de lo siguiente:

PRIMERO: Las partes celebraron con fecha 21 de septiembre de 2023 un convenio mandato, en virtud del cual, el Gobierno Regional encomendó a la Municipalidad de Cerrillos, en forma completa e irrevocable, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución de la iniciativa de inversión (estudios) denominada **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CODIGO BIP N° 40051880-0.**

Dicho convenio fue aprobado por medio de la Resolución N° 123 de 2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

SEGUNDO: Las partes previamente individualizadas, por este acto acuerdan, modificar el convenio individualizado en la cláusula anterior, aumentando su plazo en 24 meses adicionales, en atención a la reevaluación efectuada y aprobada por la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, mediante la cual se autorizan las modificaciones solicitadas por el municipio, las que no alteran la naturaleza del proyecto ni montos aprobados.

De esta forma, las partes acuerdan modificar la cláusula décima del instrumento antes referido, de la siguiente forma:

DÓNDE DICE:

"DÉCIMO: El plazo máximo de este convenio será de 9 meses a contar del acto administrativo aprobatorio del presente instrumento. Transcurrido este plazo el Gobierno Regional realizará el acto administrativo de cierre de convenio. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes acuerden modificar el referido plazo".

AHORA DICE

"DÉCIMO: El plazo máximo de este convenio será de 33 meses a contar del acto administrativo aprobatorio del presente instrumento. Transcurrido este plazo el Gobierno Regional realizará el acto administrativo de cierre de convenio. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes acuerden modificar el referido plazo".

TERCERO: En todo lo no modificado por el presente instrumento, rige íntegramente el convenio individualizado en la cláusula primera anterior.

2. La Modificación de Convenio que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

ANA AVENDAÑO AVENDAÑO
Secretaria Municipal(s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

JENNIFER AYALA CASTRO
Alcaldesa(s)

JAC/AAA/**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
SECPLAN
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001827

DECRETO EXENTO N°202 / / 2023

Cerrillos, 22 NOV 2023

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/2451/2023; el Memorándum N°600/2692/2023 de la Secretaria Comunal de Planificación; la Resolución Exenta N°123/2023 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; el Dictamen N°40328 del 2015 de la Contraloría General de la República; y las facultades que me confiere D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, por Resolución Exenta N°123 del 7 de noviembre de 2023, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, aprobó el Convenio que a continuación se indica, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONVENIO MANDATO"**, de fecha 21 de septiembre de 2023, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, representado por Gobernadora Regional (s) don **Manuel Gallardo Soto** y la I. Municipalidad de Cerrillos, mediante el cual encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución de la iniciativa de inversión (estudios) denominada **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023" CODIGO BIP N°40051880-0**, por lo cual, dicho organismo proporcionara el financiamiento del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región Metropolitana (F.N.D.R. Ley de Presupuesto del Sector Público), según el cuadro de inversión que se detalla a continuación, cuyas condiciones para su ejecución se establecen en el convenio que por este acto se aprueba:

FUENTE	ASIGNACION/N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	CONSULTORIAS	$87.822.-
TOTAL		**$87.822.-**

2. El texto del referido Convenio, que por este acto se aprueba, se adjunta y forman parte integrante del presente decreto, el cual consta de 11 clausulas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001827

DECRETO EXENTO N°202 / / 2023

3. El proyecto será financiado en su totalidad con recursos provenientes del Gobierno Regional Región Metropolitana.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Alcaldesa(s)

VMO/TGT/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
SECPLAN
Página Web

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

APRUEBA CONVENIO MANDATO ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO Y LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO "ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CODIGO BIP N° 40051880-0.

RESOLUCIÓN Nº: 123
FACULTAD DELEGADA

SANTIAGO, 07-11-2023

VISTOS:

La Resolución Exenta Nº2525 de fecha 17 de octubre de 2'23, que fija el orden de subrogancia del Administrador Regional; la Resolución Exenta N° 1420, de 11 de julio de 2023, que complementa la Resolución Exenta N° 2287, de 2022, incorporando facultades delegadas adicionales en el Administrador Regional; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24 del decreto con fuerza de ley No 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19653, de 2001 , del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina Clasificaciones Presupuestarias; Ley N° 21.516 de Presupuesto del Sector Público para el año 2023; el artículo 19 bis del D.L. N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Nº 1661 de fecha 28 de julio de 2023, de este Servicio que aprueba el proyecto, la Resolución Exenta Nº2120 del 05 de septiembre de 2023, que crea asignación presupuestaria; el Memorándum Nº1425 de fecha 07 de septiembre de 2023, de la División de Presupuesto e Inversión Regional; la Resolución Nº7 de 2019 y la Resolución Nº14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1º Que, la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 13, establece que la administración superior de cada región del país, está radicada en el Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural, y económico de ella y que el instrumento fundamental para alcanzar tales objetivos es el presupuesto de inversión regional.

2º Que, este Organismo Regional requiere contratar la ejecución del proyecto denominado **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CODIGO BIP N° 40051880-0;**

3º Que, existen las disponibilidades presupuestarias para atender su financiamiento y la entidad más capacitada para efectuar la ejecución del proyecto es la **MUNICIPALIDAD DE CERRRILLOS;**

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el convenio mandato celebrado el 08 de septiembre de 2023, entre el **GOBIERNO REGIONAL** y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, para la

ejecución del proyecto denominado **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CODIGO BIP N° 40051880-0,** cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 21 de septiembre de 2023, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Gobernador Regional Subrogante don **MANUEL GALLARDO SOTO,** ambos domiciliados en calle Bandera Nº 46, de esta ciudad y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, en adelante la Unidad Técnica o la Mandataria, representada por su Alcaldesa doña **LORENA FACUSE ROJAS**, ambas domiciliadas en calle Las Hortensias Nº400, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución de la iniciativa de inversión (estudios) denominada **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CODIGO BIP N° 40051880-0.**

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté especificamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha de Iniciativas de Inversión, (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, se considera formulación de plan de inversión en infraestructura de movilidad y espacio público, PIIMEP, Comuna de Cerrillos 2023 - 2033, que contempla las siguientes etapas, 1.- diagnóstico, 2.- identificación, evaluación y priorización cartera proyectos de inversión, y 3.- elaboración del plan, propuesta control y seguimiento, consulta pública y presentación y aprobación del plan; y demás especificaciones técnicas señaladas en la ficha resumen.

TERCERO: Corresponderá al Gobierno Regional en su calidad de organismo mandante:
a) Proporcionar el financiamiento del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región Metropolitana (F.N.D.R. Ley de Presupuestos del Sector Público), **CODIGO BIP N° 40051880-0,** según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACION N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	CONSULTORÍAS	87.822.-
TOTAL		87.822.-

b) Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica.
c) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversión (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del F.N.D.R, a que se refiere el presente convenio mandato.

CUARTO: Son facultades del mandante:

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra b).
c) Disponer se subsanen las deficiencias o atrasos del proyecto. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso.
d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los consultores.

QUINTO: La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser previamente aprobadas por la Seremi de Desarrollo Social Región Metropolitana y, asimismo, autorizadas por el Gobierno Regional. En consecuencia, en el caso de modificaciones del proyecto, el mandante no responderá por los recursos extras ni por alteraciones y/o modificaciones de partidas, si dicha solicitud no ha sido previamente presentada e ingresada mediante oficio por la Unidad Técnica y debidamente aprobada por el mandante.

La Unidad Técnica será la responsable de asegurar que el proceso de licitación y contratación se ajuste a la Ley de Compras Públicas y otras normativas pertinentes.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:
a) Remitir copia de las Bases Administrativas (bases generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 40 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
c)Remitir copia del acta de apertura de la licitación, al día siguiente de su realización;
d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario, si correspondiere;
f) Remitir copia del decreto o resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada, si procediera.

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o la reunión según corresponda.

La relación que surja con ocasión del respectivo proceso de licitación y contratación, regirá única y exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, de forma tal que las obligaciones que el mandante adquiere y/o contrae serán solamente las que expresamente se establecen en forma taxativa en el presente convenio.

Las Bases Administrativas (Generales y/o Especiales) y Técnicas, y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional.

SEXTO: Son también obligaciones de la Unidad Técnica:
a) **Informar** acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.
b) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.

La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.
c) **Remitir, mensualmente**, a este **Gobierno Regional los estados de pago** conforme al avance del proyecto, **a más tardar el día 25 de cada mes**, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en el presente convenio. Lo anterior, si resultare aplicable.
d) **Designar un funcionario de la Municipalidad para controlar** el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio, llevando a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este funcionario suscriba.
e) **Informar, oportunamente al Gobierno Regional** sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.
f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con **la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago,** como responsable financiero y de la **Municipalidad de Cerrillos**, como Unidad Técnica, en los lugares que corresponda.
g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.
h) Dar cumplimiento al objeto de este convenio, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.
i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda.
j) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos, si los hubiere.

SÉPTIMO: La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

OCTAVO: El o los estados de pago deberán incluir, **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario adoptar:
1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago al Gobierno Regional;
2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana,** calle Bandera Nº 46, Santiago, RUT. Nº 61.923.200-3;
3.- **Resumen de estado de pago,** con firma del funcionario encargado conforme lo estipulado en la cláusula sexta letra d) y visación de la Unidad Técnica, con avance del proyecto, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
4.- **Detalle del estado de pago**, igualmente suscrito por el referido funcionario, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, si resultare aplicable.
5.- **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original,** sí corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto.

Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación, si resultare aplicable.
6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, **copia del contrato** celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

NOVENO: El presente convenio mandato terminará por el cumplimiento del encargo para el cual fue celebrado. Asimismo, podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes.

En caso de la ocurrencia y/o configuración de alguna de las causales de terminación anticipada contempladas en el contrato que la Unidad Técnica suscriba con el contratista y/o adjudicatario, dicha Unidad adoptará todas las medidas que sean procedentes para dar curso progresivo al convenio mandato, incluida la realización de una nueva licitación u otras de similar naturaleza, so pena de incurrir en incumplimiento grave del mismo, según se indica más adelante. De igual forma, el presente convenio terminará por causas o razones financieras y/o presupuestarias imprevistas por el mandante que obliguen a su finalización o, también, en caso de ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor.

Asimismo, el incumplimiento grave, a juicio del Gobierno Regional, de los términos del presente convenio mandato dará derecho al mandante para dar por terminado el mismo, *ipso facto*, y sin forma de juicio.

El mandante podrá considerar que constituyen incumplimientos graves del presente convenio mandato, por parte de la Unidad Técnica, los siguientes:

- El incumplimiento de cualquiera de los plazos contenidos en el convenio.
- La adulteración o falseamiento en la información proporcionada al Gobierno Regional que dé cuenta del estado de avance de la iniciativa de inversión y de los correspondientes estados de pago.
- La ocurrencia y/o configuración de alguna de las causales de terminación anticipada contempladas en el contrato que la Unidad Técnica suscriba con el contratista y/o adjudicatario, sin que ésta de curso progresivo al convenio injustificadamente.
- En general, el abandono o la no ejecución del proyecto, salvo que concurran causales de fuerza mayor o caso fortuito, a juicio del mandante.

Previamente al término del presente convenio mandato, le será notificado a la Unidad Técnica mediante oficio formal que ha incurrido en una posible causal de término por incumplimiento grave del convenio mandato, y que debe subsanar dicha situación, dentro del plazo que se le fije al efecto, bajo apercibimiento de poner término al mismo, sin desmedro, además, de la posibilidad de derivar los antecedentes a la Contraloría General de la República, en caso de estimarse que existen posibles

responsabilidades administrativas comprometidas. Ahora bien, en caso de ponerse término al convenio mandato, el Gobierno Regional, podrá encargarlo a otra Unidad Técnica que cuente con las competencias legales para ello, o bien, proceder a su inmediato cierre administrativo.

Sin perjuicio de lo anterior, si debiere ponerse término anticipado al presente convenio mandato por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, el mandante dará cuenta de este hecho a la Unidad Técnica, mediante informe fundado cursado a través de un oficio formal, el que será comunicado a la empresa adjudicada como tercero interesado.

En todos los casos en que opere el término del presente convenio mandato, el mandatario dará cuenta al mandante del estado de avance de la iniciativa de inversión contratada y se deberán efectuar las liquidaciones correspondientes, remitiendo tales antecedentes al mandante para su análisis, aprobación y eventual pago, dentro del plazo de 15 días a contar de la notificación de la resolución de término anticipado, o desde que opere otra causal que corresponda.

En cualquier caso, la terminación anticipada del presente convenio mandato deberá ser aprobada siempre mediante acto administrativo fundado y notificado por carta certificada a la Unidad Técnica.

DÉCIMO: El plazo máximo de este convenio será de 9 meses a contar del acto administrativo aprobatorio del presente instrumento. Transcurrido este plazo el Gobierno Regional realizará el acto administrativo de cierre de convenio. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes acuerden modificar el referido plazo.

DÉCIMO PRIMERO: Para todos los efectos del presente convenio mandato las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.

Personerías:

La personería del Gobernador Regional Subrogante para representar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, consta en La personería del Gobernador Regional (S) para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en la Resolución Exenta N°1433 de fecha 03 de septiembre de 2021, en relación a la Resolución TRA N° 815/12/2023, de fecha 10 de julio de 2023 la cual fue tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 26 de julio de 2023

La personería del Alcaldesa para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

Firmas: (Lorena Facuse Rojas / Alcaldesa/ Municipalidad de Cerrillos// Manuel Gallardo Soto / Gobernador Regional (S) / Gobierno Regional Metropolitano de Santiago).

2.- IMPÚTESE la suma de $1.000.000.- (un millón de pesos) al Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 001, F.N.D.R., del Presupuesto del Gobierno Regional; el saldo se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo, del presupuesto que se encuentre vigente, en la medida que se consulten recursos al efecto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.
POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL

FIRMADO
MAYURI REYES TORRES
CARGO : ADMINISTRADORA REGIONAL(S)
SERIE : 415229422703266723 3

MRT/ALC/IChJ/NVA
DIPIR/DEIN/DEJUR/
DISTRIBUCIÓN:
- Unidad Técnica;
- Dpto. Jurídico;
- Administración Regional;
- División de Administración y Finanzas;
- División de Presupuesto e Inversión Regional;
- Departamento de Inversión y Programas; y
- Oficina de Partes.

ID DOC 92052

CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 21 de septiembre de 2023, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Gobernador Regional Subrogante don **MANUEL GALLARDO SOTO**, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46, de esta ciudad y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, en adelante la Unidad Técnica o la Mandataria, representada por su Alcaldesa doña **LORENA FACUSE ROJAS**, ambas domiciliadas en calle Las Hortensias N°400, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución de la iniciativa de inversión (estudios) denominada **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CODIGO BIP N° 40051880-0.**

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha de Iniciativas de Inversión, (IDI) del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, en adelante denominada Ficha IDI, se considera formulación de plan de inversión en infraestructura de movilidad y espacio público, PIIMEP, Comuna de Cerrillos 2023 - 2033, que contempla las siguientes etapas, 1.- diagnóstico, 2.- identificación, evaluación y priorización cartera proyectos de inversión, y 3.- elaboración del plan, propuesta control y seguimiento, consulta pública y presentación y aprobación del plan; y demás especificaciones técnicas señaladas en la ficha resumen.

TERCERO: Corresponderá al Gobierno Regional en su calidad de organismo mandante:
a) Proporcionar el financiamiento del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región Metropolitana (F.N.D.R. Ley de Presupuestos del Sector Público), **CODIGO BIP N° 40051880-0**, según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACION N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	CONSULTORIAS	$87.822.-
TOTAL		$87.822.-

b) Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica.
c) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversión (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del F.N.D.R, a que se refiere el presente convenio mandato.

CUARTO: Son facultades del mandante:
a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida

sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra b).
c) Disponer se subsanen las deficiencias o atrasos del proyecto. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso.
d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los consultores.

QUINTO: La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser previamente aprobadas por la Seremi de Desarrollo Social Región Metropolitana y, asimismo, autorizadas por el Gobierno Regional. En consecuencia, en el caso de modificaciones del proyecto, el mandante no responderá por los recursos extras ni por alteraciones y/o modificaciones de partidas, si dicha solicitud no ha sido previamente presentada e ingresada mediante oficio por la Unidad Técnica y debidamente aprobada por el mandante.

La Unidad Técnica será la responsable de asegurar que el proceso de licitación y contratación se ajuste a la Ley de Compras Públicas y otras normativas pertinentes.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

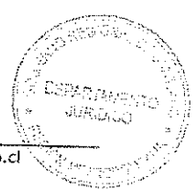
En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:
a) Remitir copia de las Bases Administrativas (bases generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 40 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
c)Remitir copia del acta de apertura de la licitación, al día siguiente de su realización;
d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario, si correspondiere;
f) Remitir copia del decreto o resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada, si procediera.

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o la reunión según corresponda.

La relación que surja con ocasión del respectivo proceso de licitación y contratación, regirá única y exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, de forma tal que las obligaciones que el mandante adquiere y/o contrae serán solamente las que expresamente se establecen en forma taxativa en el presente convenio.

Las Bases Administrativas (Generales y/o Especiales) y Técnicas, y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional.

SEXTO: Son también obligaciones de la Unidad Técnica:



a) Informar acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.
b) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.

La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.
c) **Remitir, mensualmente, a este Gobierno Regional los estados de pago** conforme al avance del proyecto, **a más tardar el día 25 de cada mes**, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en el presente convenio. Lo anterior, si resultare aplicable.
d) **Designar un funcionario de la Municipalidad para controlar** el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio, llevando a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este funcionario suscriba.
e) **Informar, oportunamente al Gobierno Regional** sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.
f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con la **imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, como responsable financiero y de la **Municipalidad de Cerrillos**, como Unidad Técnica, en los lugares que corresponda.
g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.
h) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.
i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda.
j) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos, si los hubiere.

SÉPTIMO: La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los adjudicatarios y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

OCTAVO: El o los estados de pago deberán incluir, **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario adoptar:
1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago al Gobierno Regional;

2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana,** calle Bandera N° 46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3;
3.- **Resumen de estado de pago,** con firma del funcionario encargado conforme lo estipulado en la cláusula sexta letra d) y visación de la Unidad Técnica, con avance del proyecto, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes.
4.- **Detalle del estado de pago,** igualmente suscrito por el referido funcionario, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, si resultare aplicable.
5.- **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original,** si corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto.

Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación, si resultare aplicable.
6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, **además, copia del contrato** celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

NOVENO: El presente convenio mandato terminará por el cumplimiento del encargo para el cual fue celebrado. Asimismo, podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes.

En caso de la ocurrencia y/o configuración de alguna de las causales de terminación anticipada contempladas en el contrato que la Unidad Técnica suscriba con el contratista y/o adjudicatario, dicha Unidad adoptará todas las medidas que sean procedentes para dar curso progresivo al convenio mandato, incluida la realización de una nueva licitación u otras de similar naturaleza, so pena de incurrir en incumplimiento grave del mismo, según se indica más adelante. De igual forma, el presente convenio terminará por causas o razones financieras y/o presupuestarias imprevistas por el mandante que obliguen a su finalización o, también, en caso de ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor.

Asimismo, el incumplimiento grave, a juicio del Gobierno Regional, de los términos del presente convenio mandato dará derecho al mandante para dar por terminado el mismo, *ipso facto*, y sin forma de juicio.

El mandante podrá considerar que constituyen incumplimientos graves del presente convenio mandato, por parte de la Unidad Técnica, los siguientes:

- El incumplimiento de cualquiera de los plazos contenidos en el convenio.
- La adulteración o falseamiento en la información proporcionada al Gobierno Regional que dé cuenta del estado de avance de la iniciativa de inversión y de los correspondientes estados de pago.
- La ocurrencia y/o configuración de alguna de las causales de terminación anticipada contempladas en el contrato que la Unidad Técnica suscriba con el contratista y/o adjudicatario, sin que ésta de curso progresivo al convenio injustificadamente.
- En general, el abandono o la no ejecución del proyecto, salvo que concurran causales de fuerza mayor o caso fortuito, a juicio del mandante.

Previamente al término del presente convenio mandato, le será notificado a la Unidad Técnica mediante oficio formal que ha incurrido en una posible causal de término por incumplimiento grave del convenio mandato, y que debe subsanar dicha situación, dentro del plazo que se le fije al efecto, bajo apercibimiento de poner término al mismo, sin desmedro, además, de la posibilidad de derivar los antecedentes a la Contraloría General de la República, en caso de estimarse que existen posibles responsabilidades administrativas comprometidas. Ahora bien, en caso de ponerse término al convenio mandato, el Gobierno Regional, podrá encargarlo a otra Unidad Técnica que cuente con las competencias legales para ello, o bien, proceder a su inmediato cierre administrativo.

Sin perjuicio de lo anterior, si debiere ponerse término anticipado al presente convenio mandato por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, el mandante dará cuenta de este hecho a la Unidad Técnica, mediante informe fundado cursado a través de un oficio formal, el que será comunicado a la empresa adjudicada como tercero interesado.

En todos los casos en que opere el término del presente convenio mandato, el mandatario dará cuenta al mandante del estado de avance de la iniciativa de inversión contratada y se deberán efectuar las liquidaciones correspondientes, remitiendo tales antecedentes al mandante para su análisis, aprobación y eventual pago, dentro del plazo de 15 días a contar de la notificación de la resolución de término anticipado, o desde que opere otra causal que corresponda.

En cualquier caso, la terminación anticipada del presente convenio mandato deberá ser aprobada siempre mediante acto administrativo fundado y notificado por carta certificada a la Unidad Técnica.

DÉCIMO: El plazo máximo de este convenio será de 9 meses a contar del acto administrativo aprobatorio del presente instrumento. Transcurrido este plazo el Gobierno Regional realizará el acto administrativo de cierre de convenio. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes acuerden modificar el referido plazo.

DÉCIMO PRIMERO: Para todos los efectos del presente convenio mandato las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.

Personerías:

La personería del Gobernador Regional Subrogante para representar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, consta en La personería del Gobernador Regional (S) para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en la Resolución Exenta N°1433 de fecha 03 de septiembre de 2021, en relación a la Resolución TRA N° 815/12/2023, de fecha 10 de julio de 2023 la cual fue tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 26 de julio de 2023

La personería del Alcaldesa para representar al Municipio, consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MANUEL GALLARDO SOTO
GOBERNADOR REGIONAL (S)
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

AR/MPR/DEIN/DEGUR/NVA

ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

APRUEBA PROYECTO DENOMINADO "ANÁLISIS ELABORACIÓN PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CÓDIGO BIP N° 40051880-0, CON CARGO AL MARCO PRESUPUESTARIO "FOMENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO"

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1661

SANTIAGO, 28-07-2023

VISTOS:

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones, de 09 de julio de 2021; lo dispuesto en las letras ñ) y w) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175 de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, de 2011, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina Clasificaciones Presupuestarias; Ley N° 21.516, de Presupuesto de Sector Público para el año 2023; el artículo 19 bis del D.L. N° 1263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 814, de 2003, del Ministerio de Hacienda; el Acuerdo N°609-22, de Sesión Extraordinaria N° 12, del 28 de diciembre de 2022, del Consejo Regional Metropolitano de Santiago; el Memorándum N° 94, de 24 de julio de 2023, del Gobernador Regional; las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en su artículo 13, establece que la administración superior de cada región del país está radicada en el Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económica de ella, y que el instrumento fundamental para alcanzar tales objetivos es el presupuesto de inversión regional.

2. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural.

3. Que, por su parte, la letra e) del artículo 24 de la citada Ley, según el texto fijado por la ley N° 21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País, prevé que corresponderá al Gobernador Regional, en su calidad de órgano ejecutivo del gobierno regional, *"proponer al consejo regional la distribución de los recursos del o los programas de inversión del gobierno regional, señalados en el artículo 73 de esta ley, conforme a ítems o marcos presupuestarios, así como de las inversiones sectoriales de asignación regional. Esta propuesta deberá basarse en variables e indicadores objetivos de distribución intrarregional. Cada ítem o marco presupuestario deberá contar con la respectiva descripción de directrices, prioridades y condiciones en que debe ejecutarse. Esta distribución en ningún caso podrá referirse a proyectos singularizados, salvo lo contemplado en el artículo 78".*

4. Que, por medio del Acuerdo N°609-22, del Consejo Regional Metropolitano, adoptado en Sesión Extraordinaria N°12, del 28 de diciembre de 2022, se aprobó la distribución del Presupuesto del Gobierno Regional Metropolitano año 2023 en marcos e ítems presupuestarios.

5. Que, por Memorándum N° 94, de 24 de julio de 2023, el Gobernador Regional solicita proceder con el acto administrativo que aprueba el proyecto **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CÓDIGO BIP N° 40051880-0**, con cargo al Marco Presupuestario "Fomento, Innovación y Desarrollo Económico", atendido que el monto total de la iniciativa no supera las 7.000 Unidades Tributarias Mensuales al mes de julio del año en curso.

6. Que, acorde a lo dispuesto en el artículo 36, letra e), inciso final, de la ley N°19.175, *"se requerirá la aprobación del consejo regional para asignar recursos a proyectos e iniciativas cuyos montos de ejecución superen las 7.000 unidades tributarias mensuales, así como para el financiamiento de estudios preinversionales o diseños que den origen a dichos proyectos e iniciativas".*

7. Que, al respecto, la Contraloría General de la República ha manifestado en Dictamen N°E220720, de 2022, que la asignación de recursos de inversión regional a proyectos e iniciativas específicas por montos iguales o inferiores a 7.000 UTM no requiere de la aprobación del Consejo Regional.

8. Que, en virtud de las facultades concedidas por la Ley N°19.175, Orgánica sobre Gobierno y Administración Regional, y lo ratificado por el Órgano Contralor en el citado dictamen, resulta del todo necesario aprobar la ejecución del proyecto **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CÓDIGO BIP N° 40051880-0,** así como también su financiamiento con cargo al Marco Presupuestario "Fomento, Innovación y Desarrollo Económico".

RESUELVO:

APRUÉBASE el proyecto **"ANALISIS ELABORACION PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023", CÓDIGO BIP N° 40051880-0** y su

financiamiento por un monto de **$87.822.000.- (ochenta y siete millones ochocientos veintidos mil pesos)** con cargo al Marco Presupuestario **"Fomento, Innovación y Desarrollo Económico"**, sancionado por medio del Acuerdo N° 609-22, del Consejo Regional Metropolitano, en Sesión Extraordinaria N°12, del 28 de diciembre de 2022, que aprobó la distribución del Presupuesto del Gobierno Regional Metropolitano año 2023 en marcos e ítems presupuestarios y sus respectivas modificaciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FIRMADO
CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
CARGO : **GOBERNADOR REGIONAL**
SERIE : **3347191599686175911**

MGS/MSZ/ISE/NVA
AR/DIPLADER/DEJUR/
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Regional;
- División de Planificación y Desarrollo Regional;
- División de Presupuesto e Inversión Regional;
- Departamento Jurídico;
- Funcionarios Victoria Ossandón, Diana Zamorano, Valeria López, Pamela Castillo, Carlos González, Matías Salazar, Alejandra Acevedo, Lorena Orrego, Carolina Infante.
- Oficina de Partes

ID DOC 76739

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

CRÉESE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA SUBTÍTULO 22

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 2120

SANTIAGO, 05-09-2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023 y sus modificaciones, la Glosa 01 del Programa 05.34.01, el Decreto de Hacienda N° 2.553 de 2021; la Resolución Afecta N° 09 del 09 de Enero de 2023 que Distribuye el Presupuesto del Gobierno Regional Metropolitano; el art. 19 bis del D.L. 1.263, de 1975, orgánico de Administración Financiera del Estado y en su reglamento, contenido en el Decreto de Hacienda n° 814, de 2003; en los decretos de Hacienda N°s 854, de 2004, que determina clasificaciones presupuestarias y 1.498, de 2006 y sus posteriores modificaciones -sobre modificaciones presupuestarias; las facultades que me concede el artículo 24, del Decreto con Fuerza de Ley 1; Decreto con Fuerza de Ley 1-19175, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el oficio circular N°33/2009, del Ministerio de Hacienda, dirigido a los Gobiernos Regionales, que actualiza el oficio circular N° 36 referido a asignación de recursos en emergencias, activos no financieros, estudios propios del giro institucional y conservación de infraestructura; lo dispuesto en las resoluciones N° 7 y N° 8, de 2019 y N° 16 de 2020 de la Contraloría General de la República; la sentencia S/N del Tribunal Calificador de Elecciones de Fecha 09 de julio del año 2021, que califica y proclama de la segunda votación de Gobernadores Regionales, la Res. Exenta N° 1576 que deja sin efecto la Res. Exenta N°1997 de 2021 y delega Facultades en la jefatura de División de Administración y Finanzas (DAF) y en la jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR) del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; Los Acuerdos CORE N°s 45 y 378 de sesion ordinaria N° 3 y 24 del 2018; N°s 424 y 465 de sesrion ordinaria N° 18 y 20 del 2019; N° 513 de sesion extraordinaria N°3 del 2020; Los Oficios N° 412, 1156 y 2333 del 2021; Las Resoluciones Exentas N° 1632, 1659, 1661, 1980 del 2023.

CONSIDERANDO:

1. que, se ha delegado a esta jefatura, administrar y proveer de recursos necesarios para el correcto desarrollo de la región.

2. que, en ese sentido, y con el fin de obtener una correcta asignación de recursos, es menester crear las siguientes sub-asignaciones presupuestarias, conforme a lo indicado en la ley N° 21.516,

RESUELVO:

1. CRÉESE, las siguientes asignaciones presupuestarias del Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, para los siguientes proyectos:

ITEM	ASIGNACIÓN	U. TÉCNICA	CÓDIGO	PROYECTO	MONTO $
11	001	CERRILLOS	30486986	ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CERRILLOS	18.920.000
11	001	REGIONAL	40012957	ANÁLISIS PROCESO EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA, MPRMS 104 VIALIDAD	9.675.000
11	001	SAN BERNARDO	40028179	ACTUALIZACIÓN PLADECO 2022-2026, COMUNA DE SAN BERNARDO	19.104.000
11	001	ESTACIÓN CENTRAL	40025569	ANÁLISIS PLAN DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y ESPACIO PUBLICO,COMUNA DE ESTACIÓN CENTRAL	9.520.000
11	001	GORE	40033737	ACTUALIZACIÓN ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO 2022-2031 RMS	106.000.000
11	001	GORE	40027603	DIAGNÓSTICO Y POLÍTICA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL RMS	17.850.000
11	001	LO PRADO	40047391	ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, COMUNA DE LO PRADO	1.000.000
11	001	CERRILLOS	40053833	ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE CERRILLOS 2024 -2028	1.000.000
11	001	CERRILLOS	40051880	ANÁLISIS ELABORACIÓN PIIMEP COMUNA DE CERRILLOS 2023	1.000.000
11	001	PUDAHUEL	40054815	ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL PUDAHUEL	1.000.000
				TOTAL	**185.069.000**

2. INCREMÉNTESE, las siguientes asignaciones presupuestarias del Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, para los siguientes proyectos:

ITEM	ASIGNACIÓN	U. TÉCNICA	CÓDIGO	PROYECTO	MONTO $
11	001	RECOLETA	40007048	ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE RECOLETA	52.000.000
11	001	LO PRADO	40008928	ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL LO PRADO	39.032.000
11	001	PAINE	40024782	ACTUALIZACIÓN DIAGNOSTICO, IMAGEN OBJETIVO, ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR, COMUNA DE PAINE.	47.595.790
11	001	QUINTA NORMAL	40021538	ACTUALIZACIÓN PLADECO QUINTA NORMAL 2021-2024	22.494.516
11	001	GORE	40033690	DIAGNOSTICO PLAN DE ACCIÓN REGIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO	17.895.150
				TOTAL	**179.017.456**

Anótese, **Comuníquese y Publíquese.**

Firmado

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Fernando Soto Castillo
Cargo : JEFE DIVISIÓN PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
Serie : 1334551027731419345

JMV
- División Presupuesto e Inversión Regional
- Oficina de Partes
- Departamento de Presupuesto

ID DOC 83690

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, miércoles, 17 de enero de 2024

MEMORANDUM Nº 401-00205/2024

ANT.: Exp19195

MAT.: Envía documentación a confección de bases

A: GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:

Junto co saludar, se envía documentación a confección de bases según decreto que aprueba el manual de procedimientos de contrataciones Nº202/1984/2023, se adjunta CDP y solicitud de pedido por requerimiento de PIMEP.
"Análisis elaboración PIIMEP comuna de Cerrillos 2023"

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
600-00162/2024Memorandum	17/01/2024
600-03108/2023Memorandum	15/12/2023

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

RECIBIDO
03 SEP. 2024
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

Cerrillos, lunes 2 de septiembre de 2024

MEMORANDUM N°1000/201/2024

ANT.: Memorándum N°600/0107/2024

MAT.: Revisión Bases de Licitación "Formulación Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público" (PIIMEP).

A : GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA(A) SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DE : JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"FORMULACIÓN PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CÓDIGO BIP 40051880-0"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.4. PRESUPUESTO:**
  - Agregar número de Resolución Exenta del Gobierno Regional Metropolitano (GORE), que modifica el convenio y el Decreto Exento (una vez tramitado).
- En el punto **1.7. NORMAS QUE LO RIGEN:**
  - Enunciar la Ley 21.634 que *"Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las Compras del Estado"*. Y al momento de nombrar las resoluciones del GORE, indicar la Resolución Exenta que modifica el Convenio y el Decreto Exento (una vez tramitado).
- En el punto **1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN**:
  - Verificar el plazo señalado, tomando en consideración la modificación de la Resolución Exenta del Gobierno Regional Metropolitano (GORE) y Decreto Exento de la Municipalidad, especialmente lo prescrito en su Clausula del Convenio, que indica "el plazo máximo de ejecución del convenio, toda vez que es a contar del acto administrativo aprobatorio del presente instrumento" (lo cual ocurrió en el mes de noviembre).
- En el punto **4. VALIDEZ DE LA OFERTA**:
  - En el segundo párrafo, luego de la expresión B.A.G, incluir la expresión "Especificaciones Técnicas".

- En el punto **5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**
  - Agregar como N°4. "Garantías".
- En el punto **6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**
  - En el segundo párrafo, se sugiere indicar la denominación de cada uno de los convenios señalados.
- En el punto **8.2.1. EXPERERIENCIA SERVICIOS EJECUTADOSA:**
  - Remitir a punto 5.2.2 de las BAG.
- En el punto **8.2.3. EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO:**
  - Remitir a punto 5.2.1 de las BAG.
- En el punto **8.2.5. EXISTENCIA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD**:
  - En el primer párrafo, señalar que ese punto corresponde **al 2%** de la evaluación total (como lo indica en los otros).
- En el punto **8.5. ACTA DE EVALUACIÓN**:
  - Indicar al finalizar "El informe de evaluación se adjuntará a un memorándum emanado desde la Unidad Técnica requirente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, quien deberá adoptar la decisión final a través de un Decreto Exento fundado", ello de acuerdo a lo señalado en el punto 4.2.11 del Decreto Exento N°202/1984/2023.
- En el punto **10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA:**
  - Señalar el ID de la licitación.
  - Al indicar que deben ser remitidas las garantías al Gobierno Regional, tener presente que según la Cláusula Séptima de los convenios, la Unidad Técnica, entendiendo por tal el Municipio, es quien debe remitirlas al GORE (verificar también en punto 11), siendo necesario determinar cuál es el tratamiento en que ello se llevara a cabo.
- En el punto **10.2. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO:**
  - Señalar r el ID de la licitación.
  - En los casos en que se hará efectiva la garantía, señalar "En los demás casos contemplados en las BAG.
  - Al indicar que deben ser remitidas las garantías al Gobierno Regional, tener presente que según la Cláusula Séptima de los convenios, la Unidad Técnica, entendiendo por tal el Municipio, es quien debe remitirlas al GORE (verificar también en punto 11), siendo necesario determinar cuál es el tratamiento en que ello se llevara a cabo.
  - Indicar forma de otorgar la garantía de manera física o en soporte papel y lugar de entrega (procedimiento).
- En el punto **11. CONTRATO:**
  - Agregar entre los documentos solicitados previo a la firma del contrato o al momento de ésta, **la copia de la cédula de identidad del Representante Legal de la empresa adjudicada**.
  - Agregar un párrafo o frase que indique que es obligación del Inspector(a) Técnico(a) del Servicio (I.T.S.) dar aviso al adjudicatario de la firma del contrato, la cual será la señalada por "la Dirección Jurídica", toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio, conforme al Decreto Exento N°202/0001588/2010 que aprueba el Reglamento de Inspectores Técnicos.
  - Agregar párrafo que señale "Si el contratista presta un servicio de lo expresamente encomendado por la Municipalidad, señalado en las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, la Municipalidad, a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará asumir el costo de ello.

- En el punto **11.3. SUBCONTRATACIÓN:**
  - Señalar como último párrafo el siguiente "No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de la Subcontratación.
- En el punto **12. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):**
  - Agregar como obligación "Visar estados de pago".
- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
  - Agregar como obligación "El Supervisor del servicio debe revisar el libro".
- En el punto **16.2. MULTAS:**
  - Al establecer que las multas serán ingresadas al GORE, verificar dicha información debido a que el tratamiento de las multas no se especifica en el Convenio y solo se limita a señalar en su cláusula sexta la obligación de informar oportunamente al GORE la sanción pecuniaria.
  - Por no tener a disposición de la Inspección técnica, extraviar o adulterar el libro del servicio.
- En el punto **16.3. TERMINO ANTICIPADO:**
  - En cuanto a las causales de incumplimiento grave, agregar las siguientes:
    - Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo establecido en el contrato.
    - No renovar o ampliar la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento conforme a lo señalado en las BAG.
    - Si el contratista es una sociedad y va a liquidación.
    - Si el contratista hace abandono del servicio.
- En el punto **19. MODALIDAD DE PAGO:**
  - En el primer párrafo, especificar que son 3 estados de pago.
  - Respecto al tratamiento de las multas, estese a lo señalado en la observación del punto 16.2 (multas).
  - Incluir en cada estado de pago el "informe final", tomando en consideración que contra dicho informe eventualmente se procederá al pago.
- En el punto **20 FACTORING:**
  - En el segundo párrafo se insta a incluir dentro de las entidades a notificar al GORE, según lo establece la Cláusula Sexta letra B)
- En el **Formato N°5**, se sugiere remitir a la documentación indicada en el punto 5.2.1. de las BAG.
- En el **Formato N°8**, se sugiere remitir a la documentación indicada en el punto 5.2.5. de las BAG.
- **Nota 1**: Las especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia, fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.
- **Nota 2:** Resulta imperativo que la Unidad Requirente vele por la correcta ejecución del proyecto en cuanto al objetivo del mismo, a los plazos, rendición de cuentas y demás obligaciones que impone el Convenio.
- **Nota 3:** Resulta imprescindible dar cumplimiento con los plazos establecidos en los convenios en virtud a lo prescrito en su Cláusula Novena. En ella se indica que el incumplimiento grave del convenio dará derecho a ponerle termino ipso facto, considerando por tal, el no cumplir con cualquiera de los plazos contenido en el convenio.

- **Nota 4:** Respecto a los Criterios de Evaluación, en particular del establecido en el punto 8.2.2., denominado "PROPUESTA METODOLOGICA", tener presente que debe tratarse de criterios medibles objetivamente.
- **Nota 5:** En relación al Convenio clarificar el tratamiento que se le dará a las Garantías y a las Multas, según las observaciones efectuadas en los puntos 16.2 y 10 de las BAG.
- **Se estima pertinente que las presentes BAG no vuelvan a ingresar para revisión a esta Dirección, subsanadas las precedentes observaciones y la actualización del Convenio del Gobierno Regional Metropolitana (GORE).**

Es cuanto puedo informar.

Saluda atentamente a Usted.



JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

JSM/rvb.
c.c.
Departamento de Licitación
Archivo

Cerrillos

MEMORÁNDUM Nº 600/ 0107 /2024

ANT: EXPEDIENTE N° 19195/2023

MAT: Revisión de Licitación "Formulación plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público (PIIMEP) para comuna de cerrillos, código bip 40051880-0"

Cerrillos, 07 de Agosto 2024

A: **SR. JORGE SALGADO MARTINEZ**
DIRECTOR ASESORIA JURIDICA

DE: **GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA (S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto con saludar, remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0". Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., con el fin de transcribir las posibles observaciones en las bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales y Formatos
- Especificaciones Técnicas
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- Convenio Mandato D°E° 202/1827/2023
- Oficio del Gobierno Regional N°3849

Saluda atentamente,

Secretaría Comunal de Planificación
MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S) DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/cvc

MEMORÁNDUM Nº 600/379 /2024

ANT: Memorándum N°1000/0201/2024

MAT: Aprueba las bases de la Licitación Pública denominada "FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0

Cerrillos, 18 de noviembre 2024

A: **JENNIFER AYALA CASTRO**
ALCALDESA (S) ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: **MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES**
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

De mi consideración:

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales, Formatos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que acompañan la presente licitación pública, denominada: **FORMULACION PLAN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO (PIIMEP) PARA COMUNA DE CERRILLOS, CODIGO BIP 40051880-0, ID 324-298-LP24**

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

MATÍAS ELIZALDE CIFUENTES
DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEC/sef
archivo