

CONCÓN, 21 FEB. 2025

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 636.

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, Decreto N° 661.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, son sujetos pasivos de esta Ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) El Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto de 2022, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- g) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- h) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- i) Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- j) Memorándum N° 24 de fecha 31 de Enero del 2025 de la Directora SECPLAC de la I. Municipalidad de Concón, en virtud del cual se solicita autorizar el llamado a Propuesta Pública y adjunto los Términos Técnicos de Referencia para la "MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA".
- k) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco. ✓

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, con el objeto de concretar la contratación y ejecución del estudio denominado "MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA" requeridas, este Municipio en virtud del mandato legal, requiere dar inicio al procedimiento de licitación Pública.
- 2.- Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, se han procedido a desarrollar los correspondientes Términos Técnicos de Referencia y Bases Administrativas de licitación que regularan el proceso concursal para la celebración del contrato de estudio denominado "MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA".
- 3.- Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** el llamado a Propuesta Pública denominada: "MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA".
2. **APRUEBENSE**, las Bases Administrativas y formularios anexos para realizar la Propuesta Pública "MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA" cuyo contenido es el siguiente:

20 FEB 2025

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA

“MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concepción, llama a Licitación Pública para contratar el estudio para efectuar la “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación entre la Municipalidad de Concepción y el Consultor Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, los Términos de Referencia, los Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases al Consultor adjudicado
- C. **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Consultor Adjudicatario y la Municipalidad de Concepción para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- D. **Términos de Referencia:** son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Consultor para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- E. **Garantías Administrativas:** se refieren a la garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que el oferente estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 121, del D.S. N°661 de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- F. **Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato y aceptación de Orden de Compra, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- G. **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- H. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Licitación Pública y realiza la oferta.
- I. **Adjudicatario (Consultor) :** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concepción para desarrollar el trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- J. **Municipalidad de Concepción:** Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- K. **Unidad Técnica:** La Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras de la Municipalidad de Concepción, quienes actúan de manera conjunta y coordinada.
- L. **Profesional Competente:** El arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil, a quienes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, les corresponda efectuar las tareas u obras a que se refiere la Ley General y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. La calidad de Profesional Competente se acreditará presentando copia de la patente profesional vigente.
- M. **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- N. **Unión Temporal de Proveedores UTP:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra y Contrato se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las Aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

ARTÍCULO 4: DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar oferta las personas naturales y/o jurídicas que acrediten el cumplimiento de las exigencias señaladas en las presentes Bases y los Términos de Referencia. Para suscribir el contrato, se requerirá estar inscrito en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl).

Se deja expresamente establecido que, si bien **no es exigencia** para ofertar encontrarse con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU de acuerdo a lo contemplado en el decreto N° 135, de 1978 (MINVU), que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, luego de adjudicarse la licitación, **al tiempo de suscribir el correspondiente contrato es obligación** que el adjudicatario se encuentre inscrito en dicho registro, y mantenga dicha inscripción vigente en cualquiera de los siguientes rubros:

Estudios Generales
● Especialidad Planificación;
● Subespecialidad (1001);
Desarrollo Urbano en 1ª o 2ª Categoría

Estudios de Proyectos:
● Especialidad Urbanismo;
● Subespecialidad (1800);
Planes Reguladores Comunes, Intercomunales y Regionales en 1ª o 2ª Categoría.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN Y MARCO NORMATIVO

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

5.1. Las presentes Bases Administrativas y sus Términos Técnicos de Referencia.

5.4. Los formularios que el oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.

5.5. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

5.6. El Acta de Apertura de la Propuesta.

5.7. La Orden de Compra asociada a la Licitación y aceptada por el adjudicatario y el Contrato suscrito entre la Municipalidad de Concón y el proponente adjudicatario.

5.8. Todo otro documento que forme parte de la Licitación, con expresa referencia al siguiente marco normativo:

- La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, Decreto N° 661.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.

- DFL N° 458 (V. y U.), Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. N° 47 (V. y U.), Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, de MMA, D.O. del 04.11.2015
- Decreto MOP N°91 de 20 de agosto de 2019, Declara Zona de Escasez hídrica a las Provincias de Valparaíso y San Antonio. Fecha de caducidad:20-02-2020.}
- Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Reglamentos SEC.
- La metodología de evaluación de proyectos del Ministerio de Desarrollo Social.

Se deberá considerar tanto la legislación vigente a la fecha, así como también aquellas modificaciones legales que se vayan incorporando a lo largo de la ejecución del estudio.

ARTÍCULO 5: INFORMACION DISPONIBLE

- Plan Regulador Comunal vigente. Aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.193 / 2017 y publicado en el Diario Oficial del día 17 de mayo de 2017.
- PLADECO Concón 2018 – 2022 Plan de Desarrollo Comunal 2018 – 2022
- PLADETUR Concón 2019 – 2022.
- Evaluación Ambiental Estratégica PRC Concón (vigente).
- Ordenanza Local de Gestión Ambiental Comunal.
- Ordenanza de Participación Ciudadana.

Esta documentación será entregada al Consultor que se adjudique la ejecución del estudio (archivo digital).

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Términos de Referencia solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

Las aclaraciones derivadas de este proceso formarán parte integrante de la licitación, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los oferentes, aún para aquellos que no las hubieren solicitado, por lo que no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa fundada, modificar los plazos y documentos de licitación, mediante enmienda debidamente sancionada por Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 8: DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSULTOR

El Consultor individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

ARTÍCULO 9: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberá establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180, 181, 182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

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 de Proveedores individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión de Proveedores, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la Unión de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTÍCULO 10: DEL PRECIO, MONTO MÁXIMO DE LA CONSULTORÍA Y PLAZO DEL ESTUDIO.

Los precios deberán expresarse en Moneda Nacional (pesos chilenos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan, además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del trabajo.

El monto del estudio será el que el consultor haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder la cantidad de **Ciento cincuenta millones de pesos (\$ 150.000.000)**, impuesto incluido. Las ofertas que excedan el monto señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento de licitación.

El plazo de la ejecución de la consultoría se contará desde la fecha de suscripción del contrato y perfeccionado a través de un acta de inicio entre la unidad técnica y el representante legal del consultor adjudicado, y no podrá ser superior a **180 días corridos**. No se considera en dicho plazo las revisiones por los organismos respectivos, por lo que el plazo se suspenderá en los casos que amerite, a través de un acta suscrita en la unidad técnica y el consultor.

ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Consultor tendrá una vigencia de 90 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 12: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

TIPO DE LICITACIÓN	L1	LE	LP	X	LQ	X	LR
Días Publicación de Bases	A lo menos 20 días corridos a la fecha de recepción de las ofertas.						
Visita de Terreno	A lo menos al 5 día corrido , según se estipula en el punto 12.1 de las presentes Bases Administrativas y en la fecha indicada en el portal de www.mercadopublico.cl .						
Plazo para formular consultas y aclaraciones.	A lo menos el 10 día corrido (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativas, en la hora indicada en el portal de mercado público.						
Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones	A lo menos el 14 día corrido (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativas, en la hora indicada en el portal de mercado público. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a: • 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; • 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles; • 150, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 20 días hábiles. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.						
Entrega de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.	Según lo establecido en el Art.13.1. de las Bases Administrativas						
Cierre del plazo de recepción de las ofertas.	A lo menos al día 20 de publicación en la hora indicada en el portal de mercado público.						
Apertura de las Ofertas.	A lo menos al día 20 de publicación en la hora indicada en el portal de mercado público.						

12.1. Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno **de carácter obligatorio** según fecha y hora prevista en el Programa de Eventos del Portal www.mercadopublico.cl.

La visita a terreno se iniciará con un encuentro previo, a las 10:30 horas, en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en Concón, pasaje Percy Nº 904 (esquina calle Río de Oro), oportunidad en la que cada uno de los interesados asistentes completará y suscribirá el Acta Registro de Asistencia Visita a Terreno, no pudiéndose firmar por aquellos interesados que lleguen con posterioridad a la hora señalada, quienes perderán el derecho de continuar en el proceso de licitación.

La visita a terreno tiene por objeto identificar el inmueble respecto del cual se desarrollará la Consultoría; el alcance de la misma y los posibles inconvenientes u observaciones. Estas últimas deberán ser planteadas en la etapa de consultas del proceso de licitación.

Aquellas ofertas que hayan sido presentadas por los interesados que no participaron y no suscribieron el Acta de Registro de Asistencia a la Visita a Terreno Obligatoria, serán rechazadas.



ARTÍCULO 13: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán a nombre de la Municipalidad de Concepción, por la persona natural o jurídica que participa en la propuesta y por los montos y fechas de vigencia que a continuación se indican:

13.1.- Documento de Resguardo del Oportuno y Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Consultor Adjudicado

Corresponderá a un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 121, del D.S. N°661 de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, por un monto equivalente al 5 % (cinco por ciento) del valor neto adjudicado por el diseño y con una vigencia que exceda, a lo menos, en 120 días al plazo previsto para el término previsto para la Consultoría es decir hasta el cumplimiento del Artículo “ETAPA 3: APROBACIONES” de los términos técnicos de referencia, a conformidad de la Unidad Técnica.

Glosa de documento de Garantía Fiel Cumplimiento	Monto Fiel Cumplimiento
Resguardo de fiel cumplimiento de Contrato Propuesta Pública: “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”.	5 % (cinco por ciento) del valor neto adjudicado.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente, deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Consultor y los subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concepción, ubicada en pasaje Percy N°904, esquina calle Río de Oro, Población ENAP, Concepción, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación en el Portal Mercado Público.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

En caso que procediere la prórroga del documento de garantía será responsabilidad del Consultor realizar los trámites pertinentes con a lo menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término inicial del contrato, de manera de mantener la vigencia. En la eventualidad que el Consultor no de cumplimiento a lo anteriormente indicado, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento original.

El Municipio podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. Si el Adjudicatario no suscribe Contrato y demás antecedentes solicitados dentro del plazo establecido en las Bases. En este caso se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- b. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.

- c. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- d. Si los representantes o el personal del Consultor han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f. Por la negativa del Consultor a subsanar dentro de plazo las observaciones que se le formulen en cualquier etapa del proceso.
- g. En caso de incurrir el Consultor en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

13.1.- GARANTIA DE OFERTA TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

En caso de adjudicar la oferta temeraria, el monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica, en caso de ser un único oferente este monto corresponderá al 5% del presupuesto disponible.

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

Deberá mantener las mismas condiciones estipuladas para la garantía indicada en el Art 13.1 de las presentes Bases Administrativas.

FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez cursado y aprobado el pago del servicio, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el adjudicado, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

ARTÍCULO 14: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 13 de las presentes Bases Administrativas.

14.1. Antecedentes Administrativos:

Se debe incluir:

- a) Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1, el cual no deberá ser modificado en su contenido).

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180,181,182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del oferente (solo en el caso de personas jurídicas).
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- e) Fotocopia de la Cédula de Identidad del oferente (en el caso de persona natural).
- f) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir **(Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado)**. La Unión Temporal de Proveedores deberá presentar cada uno el Formulario.
- g) Copia de la Patente Municipal al día, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.
- h) Declaración Jurada Simple de Socios **(Formulario Anexo N°3)**, el que no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.
- i) Programa de integridad o compliance, el cual deberá indicar cómo este se ha dado a conocer entre el personal del oferente, y cuya confección debe contar con una antigüedad superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Según lo estipulado en el Art. 17, del reglamento de compras públicas.

14.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- a) Cuadro de Organización Interna del equipo Consultor, indicando el nombre, título y años de experiencia de todo el personal profesional permanente que participará en el estudio **(Formulario Anexo N°5, el cual no deberá ser modificado en su contenido)**. Este equipo deberá contar con una dotación mínima de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2 de los Términos de Referencia. Aquellas ofertas que no se ajusten al equipo de trabajo mínimo o cuyas profesiones no se ajusten a lo requerido, serán rechazadas. Se deberá acompañar Currículum y copia del Certificado de Título de todos los profesionales identificados en el Formulario **Anexo N°5** a fin de verificar calificación profesional y experiencia.

Se deberá acompañar, además, copia de la cédula de identidad y una Carta Compromiso de Participación en la ejecución del estudio (identificando la consultoría), suscrita por cada uno de los profesionales que integren el equipo de forma permanente, según lo registrado por el oferente en

Formulario **Anexo N°5**. La no presentación de todas o algunas de las cartas compromiso a que se refiere el presente párrafo será considerada incumplimiento de un requisito esencial, por lo que la oferta será rechazada.

Se permitirá que un mismo profesional se desempeñe en dos o más cargos de aquellos exigidos para el equipo profesional, conforme al numeral 2.2, de los Términos de Referencia. Cabe agregar que los años de experiencia para los efectos de completar el Formulario Anexo N°5 y aplicar las tablas 1 y 2, del numeral 17.2.1, de las Bases Administrativas, se contarán a partir de la fecha de titulación del profesional respectivo, lo que será acreditado mediante la información contenida en el certificado de título, en caso de que un mismo profesional desempeñe más de un cargo, **será validada solamente la experiencia profesional del cargo con mayor antigüedad**.

- b) Listado de proyectos de similares características desarrollados por el oferente en los últimos 10 años, lo que será declarado completando el **Formulario Anexo N°6**. Al respecto, se define como proyectos de similares características, los siguientes: **Actualización, Modificación; en Planes Reguladores Comunes, Planes Reguladores Metropolitanos**. La experiencia se deberá acreditar mediante: certificados de recepción final debidamente firmados por el mandante, Decreto Supremo con Toma de razón; aquella que no contenga la información señalada en la letra c) siguiente, y tampoco aquella que no ha sido emitida y certificada por organismos públicos.
- c) Documentación que acredite la experiencia del Oferente, para lo cual se acompañará: certificados de recepción final debidamente firmados por el mandante, Decreto Supremo con Toma de razón **emitidos por organismos públicos, en estudios de similares características** al objeto de la presente licitación. Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo la siguiente información para ser considerados y cuantificados:
- Nombre del proceso.
 - Individualización del servicio público que emite el documento.
 - M2 de estudios de similar naturaleza a las definidas en las Bases Administrativas de esta licitación.
 - Periodo de ejecución.

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada indicada en Formulario Anexo N°6. Solo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida en la forma que indican las presentes Bases será valorada por la Comisión de Evaluación Municipal a objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido.

- d) Cronograma o carta Gantt de duración del estudio, desglosado por etapas con los tiempos asignados por actividad.
- e) Propuesta Metodológica redactada en un documento que desglose, secuencia y detalle de cada una de las actividades a desarrollar en cada etapa, con la designación de los miembros del equipo profesional que participarán en ellas.

14.3. Propuesta Económica:

Se debe incluir:

- a) Formulario de Oferta Económica y plazo de ejecución del estudio (**Formulario Anexo 4**). El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás antecedentes que formen parte de la propuesta. La no presentación de este anexo será causal de inadmisibilidad de la oferta.
- El oferente debe considerar que, para la oferta económica, en el portal www.mercadopublico.cl se ingresa el VALOR NETO (SIN IMPUESTO), mientras que en el formulario de oferta económica que se adjunta, los VALORES DEBERÁN REGISTRARSE CON Y SIN IMPUESTOS INCLUIDOS, según corresponda. El oferente deberá considerar en su oferta económica todos los gastos directos e indirectos que irrogue el fiel y oportuno cumplimiento de su oferta. A vía solo enunciativa se considera: todos los gastos de mano de obra, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantía, utilidades y, en general lo necesario para la correcta provisión y



entrega conforme de los bienes ofertados.

Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases (firmados y escaneados a menos que se tenga firma electrónica)

La oferta deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases y en los Términos de Referencia.

IMPORTANTE: Si los documentos técnicos y económicos no son adjuntados como lo señala el párrafo anterior, Art. 14.2 y 14.3 la oferta se declarará inadmisibles

ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, un profesional arquitecto de la Secretaría Comunal de Planificación, el Sr. Director de Obras Municipales y el Sr. Asesor Jurídico o quienes los subroguen.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los Oferentes y la sujeción a las Bases.

El Municipio 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 de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta".

En la eventualidad que el Municipio realice consultas al oferente a través del Foro Inverso y no se reciba respuesta dentro del plazo estipulado, el Oferente podrá resultar fuera de bases rechazándose su oferta.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo.

ARTÍCULO 16: SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES O ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Comisión podrá, a través de los mecanismos previstos en el portal www.mercadopublico.cl, requerir a los oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases-

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los Oferentes.

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley 21.634, que señala:

Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

- 1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.*
- 2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,*
- 3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.*

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información y no podrá ser superior a **48 horas hábiles por cada solicitud**.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, un profesional arquitecto de la Secretaría Comunal de Planificación, el Sr. Director de Obras Municipales y el Sr. Asesor Jurídico, o quienes los subroguen.

Con todo, se podrá modificar la composición de la Comisión de Evaluación señalada en el párrafo anterior, en atención a la naturaleza y particularidades de la licitación pública, reemplazando a alguno de los funcionarios señalados o incorporando otros funcionarios internos o externos a la Municipalidad de Concón. En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16 de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente pauta de evaluación:

17.1. Oferta Económica (25%)

La Oferta Económica (**Anexo N°4**) se evaluará asignando puntuación según la siguiente formula en base al monto ofertado para la contratación del estudio.

Bajo tal condición se establece la siguiente formula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 100$$

Donde:

- Pje O i: Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta más conveniente (menor monto)
- Oi : Oferta del oferente a evaluar.

NOTA 1: No se aceptarán ofertas superiores al presupuesto oficial, de presentar una oferta que supere el presupuesto oficial, **se declarará automáticamente fuera de bases.**

NOTA 2: Toda oferta que sea inferior al 65% del presupuesto disponible **será considerada riesgosa o temeraria.**

17.2. Experiencia (25%)

17.2.1. Experiencia del Equipo Profesional Propuesto (50%)

El puntaje que obtendrá la oferta respecto de la Experiencia del Equipo Profesional Propuesto será asignado completando la información del **Anexo N°5**, aplicando a cada uno de los profesionales los puntajes que se indican en la Tabla 2 de este mismo numeral:

Tabla 1 – Puntaje Ponderado Experiencia Equipo Profesional			
Especialidad	Título Profesional	Nombre	Años de experiencia
Jefe de Proyecto con especialidad y experiencia en Planificación Urbana Territorial.			
Con experiencia en Tránsito y/o Transporte, con experiencia en Infraestructura y transporte Vial Urbano.			
Encargado del Área SIG con especialidad y experiencia en SIG asociado a Planificación Urbana.			
Encargado del Área de Participación, con experiencia en Talleres de Participación con instituciones y la ciudadanía.			
Encargado del Área de Medio Ambiente y con experiencia de participación en procesos de Evaluación Ambiental de Instrumentos de Planificación Territorial.			

Nota: El Puntaje Ponderado Total corresponde a la media aritmética de los puntajes ponderados obtenidos por cada uno de las personas que componen el Equipo Profesional.

Se permitirá que un mismo profesional se desempeñe en dos o más cargos de aquellos exigidos para el equipo profesional, conforme al numeral 2.2, de los Términos de Referencia. Cabe agregar que los años de experiencia para los efectos de completar el Formulario Anexo N°5 y aplicar las tablas 1 y 2, del numeral 17.2.1, de las Bases Administrativas, se contarán a partir de la fecha de titulación del profesional respectivo, lo que será acreditado mediante la información contenida en el certificado de título, en caso de que un mismo profesional desempeñe más de un cargo, **será validada solamente la experiencia profesional del cargo con mayor antigüedad.**

Se establece la siguiente puntuación para los rangos de experiencia profesional:

Tabla 2 – Puntaje Ponderado por Años de Ejercicio Profesional	
RANGO (años de ejercicio profesional)	PUNTAJE
30 años o más	100
Entre 25 y 29 años	95
Entre 20 y 24 años	90
Entre 15 y 19 años	85
Entre 10 y 14 años	80
Entre 5 y 9 años	75
4 y menos años	70

NOTA: Al momento de determinar el puntaje ponderado por años de ejercicio profesional no se permitirá aproximar las fracciones de año al entero superior. A modo de ejemplo, en el caso de un profesional con 19 años y 11 meses de experiencia profesional, le corresponde un puntaje de 85.

17.2.2. Experiencia del Oferente (50%)

Se entiende por experiencia del Oferente aquella acreditada a su nombre, más aquella que tenía su antecesora legal, siempre y cuando, tengan el mismo RUT. No obstante lo anterior, tratándose de una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), también se considerará parte de la experiencia del Oferente aquella acreditada por la persona natural que la constituye, y viceversa.

La Experiencia del Oferente se evaluará asignado puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a la cuantía de documentos según lo solicitado en **Anexo N°6** como experiencia, en la unidad señalada en las presentes bases Administrativas.

Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

RANGO	PUNTAJE
Acredita desde 10 y más estudios.	100
Acredita desde 7 a 9 estudios.	75
Acredita desde 4 a 6 estudios.	50
Acredita desde 1 a 3 estudios.	30
No posee experiencia o no acredita lo declarado.	0

17.3. Oferta Técnica (25%)

Se calificará la Oferta Técnica aplicando analizando y aplicando puntaje por separado al Cronograma o Carta Gantt presentado y al documento con el desglose, secuencia y detalle de cada una de las actividades a desarrollar.

17.3.1. Documento de Cronograma o Carta Gantt (50%)

El cronograma o Carta Gantt presentado por los oferentes será evaluado y ponderado conforme a los criterios preestablecidos en la tabla siguiente, obteniendo el puntaje ponderado que resulte de valorar y apreciar objetivamente sus contenidos:

Valoración	Descripción del Criterio	Puntaje
Malo	El documento presenta defectos graves, tales como: carencia de título o identificación del documento y/o proyecto; carencia de firma o identificación del oferente; referencias a proyectos o comunas distintas y sin relación con el proyecto; carencia de separación por actividades; defectos de impresión o escala que hagan total o parcialmente ilegible el documento; programación que excede el plazo total previsto para el estudio en los TTRR o para las etapas parciales del mismo; programación que resulta discordante con los restantes documentos de la oferta.	0
Regular	El documento presenta errores de redacción, ortografía, que no afectan la programación; incorpora indicaciones y/o simbología cuyo significado no es claro y no se explicita en el documento; programación de actividades solo a nivel de texto, no incorpora elementos gráficos; la programación se presenta en varias páginas separadas y no es un documento único que permita visualizarlas en conjunto.	25
Suficiente	El documento es una representación gráfica básica, que detalla solo las etapas, sin incorporar los contenidos de cada una de ellas; programación solo hasta nivel de semanas; no detalla plazos de revisión.	50
Bueno	El documento es una representación gráfica que detalla las etapas y los contenidos de cada una de ellas; programación hasta nivel de días; no incorpora los plazos de revisión; solo se refiere a la duración de la consultoría.	75
Muy bueno	El documento es una representación gráfica detallada que incorpora elementos y productos que van más allá de los indicados expresamente en los TTRR; la programación incluye los plazos de revisión y otros tiempos que no forman parte de la duración del Estudio, como es el caso de las tramitaciones, etc; se establece una clara diferencia entre la duración de la Consultoría y la duración real del contrato.	100

En el caso que la Carta Gantt presente situaciones que se apliquen a más de una fila de valoración, se aplicará el puntaje ponderado que corresponda a la más desfavorable.

17.3.2. Propuesta Metodológica (50%)

La Propuesta Metodológica presentada por los oferentes será evaluada y ponderada conforme a los criterios preestablecidos en la tabla siguiente, obteniendo el puntaje ponderado que resulte de valorar y apreciar objetivamente sus contenidos:

Valoración	Descripción del Criterio	Puntaje
Malo	El documento presenta defectos graves, tales como: carencia de título o identificación del documento y/o proyecto; carencia de firma o identificación del oferente; referencias a proyectos o comunas distintas y sin relación con el proyecto; carencia de separación por actividades; defectos de impresión o escala que hagan total o parcialmente ilegible el documento; no se indican duraciones o plazos, o bien los indicados exceden los máximos previstos; presenta discordancias con los restantes documentos de la oferta; el documento omite etapas o productos señalados en los TTRR; no hace referencia a las funciones que cumplirá el equipo de trabajo.	0
Regular	El documento presenta errores de redacción, ortografía, que no afectan la comprensión; incorpora indicaciones y/o simbología cuyo significado no es claro y no se explicita en el documento; documento descriptivo solo a nivel de títulos, que no detalla extensamente la propuesta metodológica que	25

	adoptará para el desarrollo de la Consultoría; designación de equipo de trabajo solo indicando profesión. La duración y secuencia solo se expresa hasta el nivel de Etapas.	
Suficiente	El documento es una presentación básica que, conteniendo desglose, secuencia y detalle, se limita principalmente a transcribir literalmente o con muy pocas variaciones el texto de los TTRR de la licitación; la designación del equipo de trabajo es con nombre y profesión.	50
Bueno	El documento es en su mayor parte una elaboración propia por parte del Oferente; Aun cuando se observan transcripciones de listados de planos y otros productos obligatorios, existe un desarrollo propio de metodología que abarca todas las etapas de la Consultoría y los productos que ellas contienen; la duración y secuencia se expresa a nivel de etapas y productos; la designación de equipo profesional es a nivel de etapas y productos.	75
Muy bueno	Existe un aporte metodológico por parte del Oferente que va más allá de lo estrictamente obligatorio exigido en los TTRR; el desglose, secuencia y detalle de las actividades es mayor al que indican los TTRR; sin perjuicio de los formatos de entrega obligatorios, el documento propone la entrega de la información en otros formatos que facilitan su utilización, como es el caso fotomontajes, videos, recorridos virtuales, realidad aumentada, etc; la designación a las actividades del equipo de trabajo es detallada con horas de dedicación u horas hombre;	100

En el caso que la Carta Gantt presente situaciones que se apliquen a más de una fila de valoración, se aplicará el puntaje ponderado que corresponda a la más desfavorable.

17.4. Plazo de Ejecución (15%)

Corresponde al plazo de ejecución del Estudio (**Anexo N°4**). Para los efectos, se considerará el plazo total indicado en la Oferta, que corresponde a la suma de todas las etapas del Estudio, sin considerar los periodos de revisión, construcción y tramitaciones. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. El puntaje se determinará de acuerdo con la siguiente Tabla, utilizando como referencia para determinar el rango, el plazo máximo previsto en los Términos de Referencia (TTRR):

RANGO (% del plazo asignado a la ejecución de obra)	PUNTAJE
70% – 79%	100
80% - 84%	95
85% – 89%	90
90% - 94%	85
95% - 100%	80

NOTA 1: A las ofertas cuyo plazo ofertado se ubique bajo el 70% del puntaje asignado a la ejecución de las obras se les asignará puntaje igual a 0,00 (cero) puntos y a su vez será considerada como oferta riesgosa o temeraria

NOTA 2 : El plazo ofertado no podrá exceder 180 días corridos para la ejecución de la consultoría, aquel oferente que exceda dicho plazo quedara automáticamente fuera de bases. Se declaran inadmisibles todas las ofertas que excedan del plazo disponible.

17.5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN (5%)

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas, obteniendo 100 puntos. Aquellos proponentes que no cumplan esta exigencia en la oportunidad de realizar su oferta, sino que una vez que les sean solicitado a través del Foro Inverso, tendrán el puntaje mínimo de 1 punto.

Descripción del Criterio	Puntaje
Cumple con la presentación completa de los antecedentes de acuerdo a lo requerido en las bases Administrativas.	100
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 56, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 56.	0

17.6 PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE (5%):

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 17, del reglamento de compras públicas., y con la finalidad de velar por el comportamiento íntegro de quienes contraten con el Municipio y resguardar por la integridad, probidad y transparencia en el proceso de licitación, se otorgará puntaje a aquellos oferentes que presenten un programa de integridad o compliance el cual acredite su conocimiento efectivo por parte de los trabajadores.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE	PORCENTAJE TOTAL 5%
Presenta programa de integridad o compliance	100 puntos
No presenta programa de integridad o compliance	0 puntos

17.7. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

1. Mayor puntaje en criterio Experiencia (17.2).
2. Mayor puntaje en criterio Oferta Técnica (17.3).
3. Mayor puntaje en criterio Oferta Económica (17.1).
4. Mayor puntaje en criterio Plazo de Ejecución propuesto (17.4).
5. Mayor puntaje en criterio Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación (17.5).

En caso de subsistir el empate, de acuerdo a los criterios anteriormente señalados, se procederá al desempate prevaleciendo los siguientes criterios, ordenados de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

1. Mayor Experiencia acreditada en años por el profesional Jefe de Proyecto (17.2.1).
2. Mayor puntaje ponderado obtenido por el equipo profesional propuesto (17.2.1.).
2. Mayor Experiencia acreditada por el Oferente (17.2.2).
3. Menor plazo ofertado (en días corridos).
4. Menor oferta económica (en pesos).

La Comisión de Evaluación de la Propuesta será la encargada de calificar toda la documentación presentada y evaluar las ofertas. Asimismo, deberá responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

Esta Comisión levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes y lo remitirá al Alcalde para su decisión. Asimismo, informará las

ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la resolución fundada que se dicte al efecto

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, la Municipalidad antes de realizar la adjudicación, someterá a la aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del Contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado transcurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 18.1 DE LA OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el municipio analizará la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión evaluadora designada solicitará, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión evaluadora designada solicitará analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y, en un plazo de cinco días hábiles, evacuará su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el municipio solicitará al proveedor o adjudicado el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el Art. 13.2. de las presentes bases administrativas.

ARTÍCULO 19: DE LOS DERECHOS, TRIBUTOS, DOCUMENTACIÓN PARA EL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

Documentos a presentar por el Adjudicatario:

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
- Certificaciones de Inscripción Vigente en Registro de Contratistas MINVU y/o SERVIU y/o MOP, en caso que corresponda según lo establecido en el Punto 4 de las presentes Bases Administrativas.
- El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 2.2 de las presentes Bases Administrativas.

El Adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en la Unidad Técnica dentro de 7 (siete) días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

ARTÍCULO 20: DEL CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente, el cual podrá ser reducido a escritura pública a coste del adjudicado, efectuar la suscripción en secretaría municipal o a través de firma electrónica avanza según lo dispuesto en el reglamento de compras públicas. .

La modalidad de la contratación será a Suma Alzada, es decir la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes ni intereses, donde la responsabilidad de determinar los costos, cubicaciones y cantidades de trabajo a ejecutar recae exclusivamente en el Oferente y Consultor, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por trabajos o costos no considerados para la total materialización del Estudio contratado.

El Adjudicatario deberá suscribir el contrato que será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su Representante Legal, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en el Portal Mercado Público.

La Municipalidad suscribirá el contrato una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega a la Unidad Técnica la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 13.2. de las presentes Bases Administrativas. Los gastos que impliquen la suscripción del Contrato serán de exclusivo cargo del Adjudicatario.

Si el Adjudicatario no cumple con la suscripción de contrato en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán suscribirse en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

20.1. De la interpretación del contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

20.2. Cumplimiento de leyes, decretos y reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concepción y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Consultor deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se **dicten o modifiquen durante su vigencia**, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

20.3. Término del contrato

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a. Mutuo acuerdo entre el Municipio y el Consultor.
- b. Incumplimiento de las obligaciones del Consultor.
- c. Cumplimiento del plazo del contrato.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a. y b. precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl.

20.3.1. Término del Contrato por Mutuo Acuerdo

El Contrato se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo.

20.3.2. Término del Contrato por Incumplimiento

El contrato podrá terminarse anticipadamente por el Municipio, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. La no concurrencia al Acto de Inicio del Estudio previamente informado al Consultor.
- b. Si una vez realizado el Inicio del Estudio, no inicia en el plazo de 5 días hábiles las labores en las fechas indicadas en su Programa o Carta Gantt por causas imputables al Consultor.
- c. En caso de acumulación de multas por un monto equivalente al 30 % del valor total del contrato.
- d. Si al término del plazo contratado el avance acumulado es inferior al 60% del Estudio.
- e. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h. Si los representantes del Consultor han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- i. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas o los Términos de Referencia.

La declaración de término de contrato por incumplimiento se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al Consultor por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula en el domicilio que tenga señalado en el Contrato. En este caso, el Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda. En todos los casos señalados anteriormente no habrá indemnización alguna para el Consultor.

20.3.3. Término por Cumplimiento del Plazo del Contrato

El contrato terminará con la Recepción Definitiva de la Consultoría, suscribiéndose el correspondiente finiquito, el cual deberá ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 21: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá, de manera conjunta, a la Secretaría Comunal de Planificación y a la Dirección de Obras Municipales, en su calidad de Unidad Técnica, quienes serán las encargadas de dirigir y fiscalizar el cumplimiento de la Consultoría hasta el momento de su recepción.

A la Supervisión del Contrato, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Dirigir y fiscalizar la ejecución de la Consultoría hasta el momento de su recepción.
- b) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Consultor.
- c) Aprobar los avances físicos y financieros de la Consultoría.
- d) Aplicar multas, cuando corresponda.
- e) Exigir todas las medidas técnicas y administrativas que se requieran para garantizar la buena ejecución de la Consultoría.
- f) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de contrato que requerirán ser sometidas a la consideración del Mandante.
- g) Notificar al Consultor de los aumentos o disminuciones de contrato.
- h) Aprobar las etapas y los estados de pagos.
- i) Visar las facturas.
- j) Coordinar con el Consultor en todo lo que fuere necesario para la ejecución del contrato.
- k) Exigir al Consultor la presentación de la documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y resultados la Consultoría.
- l) En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 22: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Entregar los insumos necesarios y que es la materia base para el estudio contratado, conformado por especificaciones técnicas y demás proyectos de especialidades, necesarios para la ejecución de la consultoría. Dicha documentación será entregada en formato electrónico.
- b. Pagar el precio de la Consultoría señalado en la oferta económica y conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia, en estado de pago, sin anticipo ni reajustes.

ARTÍCULO 23: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

23.1. Coordinación de los Proyectos: El Consultor será el responsable de la gestión y coordinación de los proyectos y profesionales a cargo dentro de los plazos establecidos.

23.2. Pago de certificado y derechos municipales: El consultor pagará todos los costes asociados a la generación y tramitación de sus proyectos.

23.3. Responsabilidades de los Profesionales: Se entiende que el estudio deberá ser patrocinado por profesionales competentes, quienes apoyarán al Mandante en todas las fases del proyecto desde su desarrollo y recepción de los mismos, conforme a las obligaciones que les impone la legislación vigente

23.4. El consultor y los profesionales quedan comprometidos a los siguientes procesos:

- Deberá asistir a todas las reuniones que la Unidad Técnica solicite y generar toda la documentación encomendada.

- Deberá responder a todas las consultas del Mandante y de los Proponentes, durante el período de licitación de la etapa de ejecución de las obras.

23.5. En general, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones emanadas desde las Bases Administrativas, Términos de Referencia, el Contrato correspondiente y la Oferta aceptada.

ARTÍCULO 24: DE LA CONSULTORÍA

24.1. Acta de inicio de la consultoría

El inicio de la Consultoría será formalizado mediante la suscripción de un "Acta de Inicio de la Consultoría", la que será suscrita por el Consultor y/o Jefe de Proyecto y la Unidad Técnica. Con la suscripción del "Acta de Inicio de la Consultoría" se inicia el plazo del contrato.

24.2. Estructura organizacional

La estructura organizacional que adopte el Consultor para el desarrollo del Estudio deberá ajustarse a las exigencias señaladas en los Términos de Referencia, debiendo en todo caso ser tal que permita ejecutar el Estudio en los plazos establecidos y de acuerdo a las exigencias administrativas y técnicas.

La Unidad Técnica exigirá que esta estructura organizacional y su personal, sea aquella ofrecida por el Consultor, durante toda la ejecución del Estudio.

En el caso que, por razones sobrevinientes, el Consultor requiera efectuar el cambio de uno o más de los profesionales indicados en su oferta, deberá solicitar autorización a la Unidad Técnica, la que podrá otorgarla siempre y cuando el profesional de reemplazo posea una experiencia igual o superior al profesional que reemplaza.

“No se permitirá que un mismo profesional se desempeñe en dos o más cargos de aquellos exigidos para el equipo profesional, conforme al numeral 2.2, de los Términos de Referencia”.

ARTÍCULO 25: DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución del estudio será el señalado por el Consultor en su oferta, el que deberá situarse dentro de los parámetros máximos indicados en las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia.

El desarrollo total de la Consultoría no podrá exceder de **ciento ochenta (180) días corridos** contados a partir del inicio del estudio, divididos en etapas. Complementariamente, en los Términos de Referencia se indica el plazo máximo de días corridos que se define individualmente para cada una de las etapas del Estudio, los que tampoco podrán ser sobrepasados.

Adicionalmente al plazo de entrega de cada una de las etapas, habrá un plazo de siete (7) días corridos destinado a subsanar a conformidad de la Unidad Técnica las posibles observaciones que a los informes presentados por el Consultor haga la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón o la Dirección de Obras Municipales. Lo anterior sin considerar el tiempo que corresponde a otros Organismos Públicos, lo que no es imputable al Adjudicatario.

El retraso en que incurra la Municipalidad en la revisión de cada informe, excedido el plazo asignado para tal efecto, ampliará automáticamente los plazos de que disponga el Consultor para el desarrollo de las etapas siguientes, en igual número de días a los retrasos. Esta situación deberá dejar establecida en el informe que la Municipalidad haga de la etapa.

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

El Consultor podrá solicitar aumento del plazo del contrato sólo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito, situación que debe ser solicitada oportunamente por escrito y antes del vencimiento del plazo de ejecución del Estudio.

La petición de aumento de plazo debe ser evaluada por la Unidad Técnica y/o Mandante, quien calificará la solicitud, aceptando o rechazando el aumento de plazo solicitado.

ARTÍCULO 26: DE LA FORMA DE EJECUTAR EL CONTRATO

El Consultor debe ejecutar el Estudio con estricto cumplimiento a lo establecido en las Bases Administrativas y los Términos de Referencia, no pudiendo hacer modificación o alteración alguna sin la correspondiente autorización previa de la Unidad Técnica. Lo anterior no lo exonera de la responsabilidad al Consultor y los profesionales a cargo del Estudio, que establece la legislación vigente,

de modo que si, a juicio del Consultor, hubiere alguna inconsistencia o error deberá hacerla presente a la Unidad Técnica quien decidirá.

Toda discrepancia, real o aparente que no pudiese resolverse según estas Bases, será resuelta exclusivamente por la Unidad Técnica, sin que esto exima al Consultor de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los antecedentes administrativos y/o técnicos que conforman la presente licitación.

El Consultor podrá subcontratar parte de la ejecución del Estudio, teniendo la obligación de verificar que la persona o profesional subcontratado o sus socios administradores no estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades que establece en especial el artículo 128 del Decreto Supremo 661 del Reglamento de Compras Públicas. Para dichos efectos, deberá con la debida anticipación, siempre antes de realizar la subcontratación, entregar a la Unidad Técnica los antecedentes de la persona subcontratada cumpla con lo anterior.

No obstante, la subcontratación de cualquier especie no libera al Consultor de las obligaciones que le genera el contrato, siendo éste el único responsable ante el Municipio.

En los casos de subcontratación de parte de las labores, el Consultor deberá mantener permanentemente una supervisión directa sobre éstos, a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que el Consultor será el único y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo, del pago de todas las obligaciones hacia los trabajadores, proveedores u otros pagos que omita el subcontratado, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y la de personas sujetas a su subordinación y dependencia.

El Consultor no podrá traspasar el contrato a terceros ni podrá hacer cesiones de los derechos incluidos en el contrato.

Para el Municipio, el Consultor será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratado y su personal. El Municipio no tendrá intervención alguna en esta materia, puesto que no habrá de tener ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con tales trabajadores.

ARTÍCULO 27: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR RESPECTO DE SUS TRABAJADORES

27.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El Consultor se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

27.2. Pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales

El Consultor queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones por concepto de cotizaciones previsionales, y enterarlas dentro del plazo que corresponda en las instituciones previsionales correspondientes, y además todos aquellos otros descuentos, o pagos ordenados por Ley.

27.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El Consultor se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.

Es obligación del Consultor efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta a la Unidad Técnica de las denuncias efectuadas.

27.4. Medidas de seguridad

El Consultor asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

La Unidad Técnica podrá ordenar la paralización del estudio si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el Consultor fuere sancionado por los organismos correspondientes. La reanudación del Estudio se ordenará tan pronto sea solucionado el problema que la originó.

ARTÍCULO 28: RECEPCIONES

Al término de cada una de las etapas, el Consultor deberá presentar la documentación que se detalla en los Términos de Referencia de la Licitación. La revisión y recepción de la etapa correspondiente estará a cargo de la Unidad Técnica (Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Obras Municipales), la que extenderá en su caso, un Acta de Recepción de la Etapa, dejando constancia de los principales aspectos administrativos de la etapa recepcionada.

La fecha de estos informes se entenderá que será la fecha de recepción del documento en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concepción.

El ordenamiento del Estudio deberá ser hecho de modo de facilitar su consulta, desglosado, enumerado y destacando las partes adecuadamente.

Deberá incluirse en volúmenes anexos al texto principal, toda aquella información relevante adicional que haya sido importante para arribar a las conclusiones o que avale las proposiciones.

ARTÍCULO 29: DEL PRECIO

El Consultor desarrollará el Estudio de acuerdo al sistema "Suma Alzada a Precio Fijo", en pesos, sin reajustes, ni anticipos y por estados de pago.

El precio del contrato será el que indique el Consultor en su oferta económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, el que no podrá exceder de los recursos disponibles indicados en las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia.

El precio mencionado tendrá carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación, salvo modificaciones introducidas en el proyecto por la Unidad Técnica con acuerdo del Mandante en caso que correspondiera, que impliquen un aumento o disminución de la obra.

El Consultor renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución del estudio se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los insumos nacionales y/o importados, costos financieros u otros.

Se considera que en el precio indicado por el Consultor están incluidos todos los gastos inherentes a los trabajos encomendados.

El Consultor pagará los permisos, derechos, aportes y otros que sean necesarios de Organismos, Servicios y Empresas de Servicios Públicos correspondiéndole, además realizar los trámites pertinentes, salvo el permiso de edificación cuyo costo es de cargo del Mandante, conforme se indica en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO 30: DE LA FORMA DE PAGO

El valor total ofertado para la realización del Estudio será pagado por parcialidades, al término efectivo de cada una de las etapas indicadas en los Términos de Referencia, una vez cumplidos los hitos finales que para cada una de ellas se definen. El porcentaje del honorario total asignado a cada una de las etapas es el siguiente:

- a) Etapa 1. 25% del monto total contratado.
- b) Etapa 2. 30% del monto total contratado.
- c) Etapa 3. 45% del monto total contratado.

Los pagos que corresponda efectuar se cursarán mediante estados de pago que presentará el Consultor, una vez que se haya cumplido la etapa en cobro y se haya aprobado por la Unidad Técnica el informe correspondiente y las observaciones a dicho informe, si las hubiere.

Para el pago de la etapa correspondiente, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Tratándose del primer estado de pago, Orden de compra en estado Aceptada.
- b) Copia del Instrumento de garantía por concepto de fiel cumplimiento actualizado según corresponda al estado de pago solicitado.
- c) Carta de solicitud de pago de la etapa, suscrita por el Consultor.
- d) Factura a nombre de la Municipalidad de Concepción, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concepción, calle Santa Laura N° 567 o según se indique en las Bases Administrativas, la cual debe ser emitida una vez visado el estado de pago por parte de la Inspección Técnica.
- e) Expedientes, Informes y/o Aprobaciones, según lo indicado en los Términos Técnicos de Referencia, según la etapa a solicitar pago.

Los estados de pago se cancelarán debiendo acompañar, además del informe, la respectiva boleta de honorarios profesionales o factura.

No se considera otorgar anticipo.

ARTÍCULO 31: RETENCIONES Y MULTAS

Previo a la autorización de cada estado de pago presentado por el Consultor, la Unidad Técnica comparará el porcentaje de avance acumulado programado con el porcentaje de avance real de diseño y procederá de la siguiente manera:

- a) Si el estudio se encuentra atrasado y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 10%, el Mandante hará una retención por atraso que se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Retención por atraso:} \quad R = (P * EP) / 100$$

Donde:

P: Diferencia entre el porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance acumulado real del (de los) diseño(s) de ingeniería y/o arquitectura medido en %, a la fecha de cursar el estado de avance respectivo.

EP: Monto del presente estado de pago correspondiente al mes de cobro de la retención.

- b) Si finalmente el estudio termina dentro del plazo de elaboración vigente, el Mandante le restituirá sin reajuste al Consultor, la retención total por atraso, junto con la cancelación del estado de pago final. Esta operación deberá consignarse en el formato estado de pago.

Si el estudio se encuentra atrasado y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20%, el Mandante podrá liquidar anticipadamente el contrato, por causas imputables al consultor.

La retención total por atraso se devolverá en el estado de pago final y se obtendrá de la suma sin reajuste de los valores en pesos chilenos de las retenciones efectuadas en los estados de pago anteriores.

Si el Consultor no cumple oportunamente con la disposición de mantener vigente las boletas de garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta elaboración del diseño se le aplicará una multa equivalente al 0,3 por mil del monto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el estado de pago pertinente.

Si el Consultor no da cumplimiento a cualquier instrucción de la unidad técnica en el transcurso de la elaboración del diseño, se le aplicará una multa equivalente al 0,5 por mil del monto del contrato, por cada día en que tal situación persista, la que será descontada en el estado de pago correspondiente.

Si el Consultor no diere término al (a los) proyecto(s) contratado(s) dentro del plazo contractual, deberá pagar una multa de 1/1000 (uno por mil) diario sobre el valor del contrato, a partir del día siguiente al que venza el plazo contractual y hasta el día en que se haya dado correcto término al (a los) mismo(s).

Si existiere fuerza mayor o caso fortuito que justificaren un retraso en el término del proyecto, las razones serán dadas a conocer por el consultor, en solicitud escrita ingresada a la oficina de partes de la unidad técnica, dentro de los cinco días siguientes de sucedido los hechos que invoca, lo que será calificado por el mandante de manera privativa.

ARTÍCULO 32: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El Consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 33: CESIÓN DE CRÉDITO

El Consultor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, a la Unidad Técnica, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

El Cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la Unidad Técnica, siendo obligación del Consultor informar al Cesionario la forma de tramitar las facturas cedidas de acuerdo a lo establecido en estas Bases Administrativas.

ARTÍCULO 34: DERECHOS SOBRE EL ESTUDIO

El Consultor cede a la Municipalidad de Concón todos sus derechos respecto del proyecto que realice.

ARTÍCULO 35: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.

ARTICULO 36: DOMICILIO Y JURISDICCION

Para efectos de prórroga de competencia, ante los tribunales de justicia, atendido el respectivo instrumento que formalice la adquisición, el contratista y la Municipalidad deberán fijar como domicilio la ciudad de Concón.



FORMULARIO ANEXO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA: “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE DE FANTASÍA: _____

TIPO DE EMPRESA: _____

RUBRO: _____

RUT: _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____

TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____

RUT: _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____

TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

PROFESIÓN U OFICIO: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, ____ de ____ de 2025.

.....



FORMULARIO ANEXO N°2

DECLARACION DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES

PROPUESTA PUBLICA “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARO:

- 1.- Que no se me ha hecho efectiva ninguna boleta de garantía por mala ejecución de los servicios en los últimos 2 años.
- 2.- Que no tengo contratos terminados anticipadamente con este u otros Municipios en los últimos 2 años, debido a incumplimientos del Contratista.
- 3.- Que no he dado término a mi giro.
- 4.- Declaro conocimiento y aceptación de las bases administrativas de la presente Propuesta Pública y sus aclaraciones si las hubiera.
- 5.- Que no tengo sanciones por prácticas antisindicales o en contra de los derechos de los trabajadores en los dos últimos años.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2025.

.....



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS

PROPUESTA PUBLICA “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Total %	
---------	--

Nota:

- Deberá llenarse solamente en caso que oferente sea persona jurídica (Sociedad Limitada o, S.A)
- Esta declaración **no requiere** que se firme ante Notario
- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación de la Sociedad.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2025.

NOTA: Todos los datos solicitados entre <XXX> deben ser completados por el representante legal.



ANEXO N° 4

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN _____ DIAS CORRIDOS.
(No puede exceder de 180 días corridos)

3.- MONTO NETO TOTAL DE LA OFERTA: \$ _____
(Valor Neto)
(Valor IMPUESTO incluido no puede superar \$150.000.000.)

❖ Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl

4.- MONTO TOTAL CON IMPUESTO INCLUIDO \$ _____

* Indicar si la propuesta se encuentra afecta a impuesto de cualquier tipo.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA
NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2025.



ANEXO N° 5

CUADRO EQUIPO PROFESIONAL OFERTADO

PROPUESTA PÚBLICA “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

Por la presente declaro contratar para la presente Propuesta Publica, al siguiente equipo profesional y técnico:

NOMBRE	ESPECIALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA
	Jefe de Proyecto con especialidad y experiencia en Planificación Urbana Territorial.		
	Con experiencia en Tránsito y/o Transporte, con experiencia en Infraestructura y transporte Vial Urbano.		
	Encargado del Área SIG con especialidad y experiencia en SIG asociado a Planificación Urbana.		
	Encargado del Área de Participación, con experiencia en Talleres de Participación con instituciones y la ciudadanía.		
	Encargado del Área de Medio Ambiente y con experiencia de participación en procesos de Evaluación Ambiental de Instrumentos de Planificación Territorial.		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, ____ de _____ de 2025.



LISTADO DE PROYECTOS REALIZADOS LOS ULTIMOS DIEZ AÑOS
PROPUESTA PUBLICA “MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE
EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”

[illegible]

Concón, _____ de _____ de 2025.



3. **APRUÉBENSE** los Términos de Referencia confeccionados por SECPLAC para regular el llamado a Propuesta Pública, cuyo tenor es el siguiente:

TTR Términos Técnicos de Referencia

MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN

ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA



1. PRESENTACIÓN.

1.1. Introducción.

La comuna de Concón ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años, impulsado por su atractivo como destino residencial y turístico, así como por su desarrollo económico y comercial. Este crecimiento ha generado nuevas demandas urbanas, que requieren una revisión y actualización del Plan Regulador Comunal (PRC) vigente, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.193 / 2017 y publicado en el Diario Oficial del día 17.05.2017, con el fin de ajustarlo a las necesidades actuales y futuras de la población.

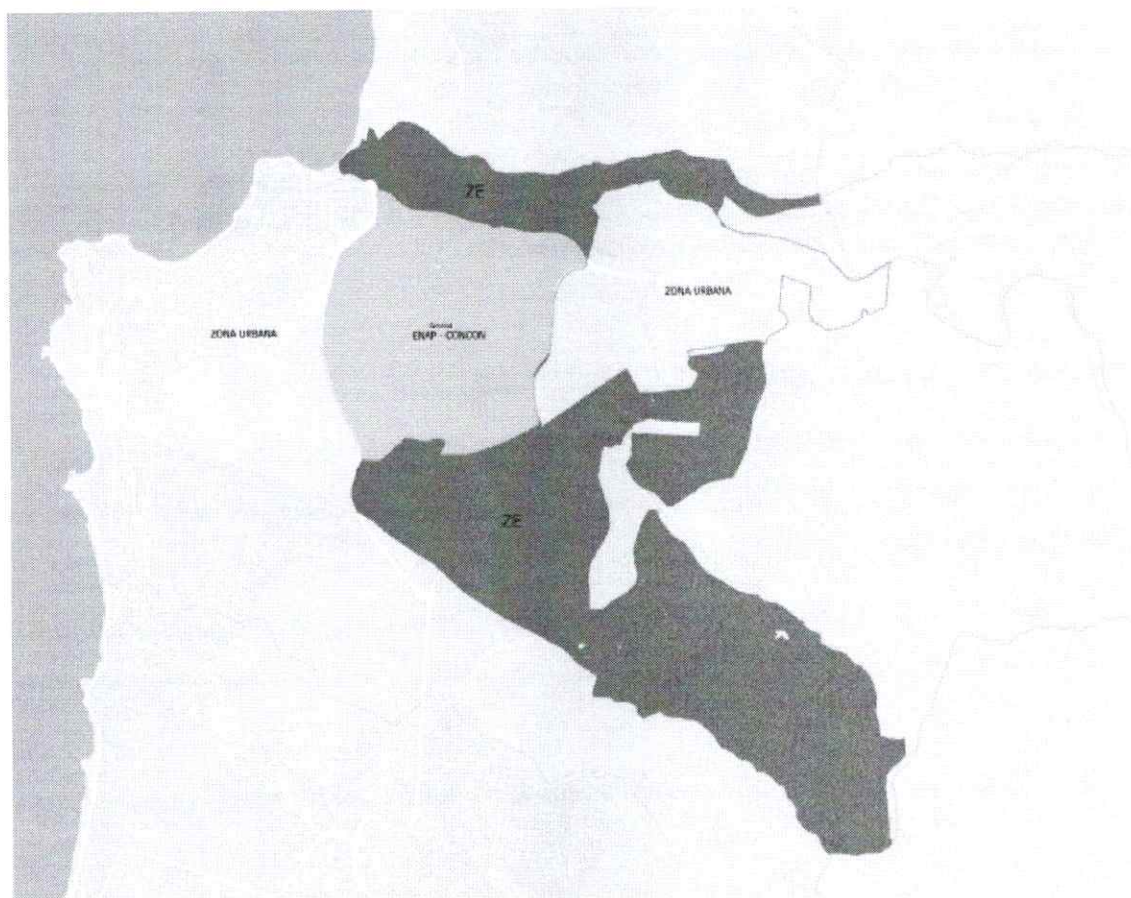
La ampliación del límite urbanos de la comuna representa un paso crucial en la planificación territorial. Este proceso busca incorporar, las zonas de extensión urbana grabadas por el instrumento de planificación territorial (PREMVAL) Plan regulador metropolitano de Valparaíso, según Resolución SEREMI MINVU N°1865 de fecha 26.09.2014. Esto con el afán de asegurar un crecimiento ordenado, que respete las características medioambientales y paisajísticas del territorio, y que contemple la infraestructura necesaria para su integración. Esta ampliación permitirá responder a la creciente demanda habitacional y de servicios, al mismo tiempo que promoverá una densificación equilibrada y sostenible.

El cambio de uso de suelo en las zonas de equipamiento es una de las modificaciones relevantes en este proceso. La incorporación de nuevas clases de uso de suelo, hoy prohibidas en el actual instrumento de planificación comunal PRC, como lo son el comercio, la educación, la salud y la seguridad, responde a la necesidad de dotar a la comuna de servicios esenciales que mejoren la calidad de vida de sus habitantes y apoyen su desarrollo. Esto permitirá una distribución más eficiente y estratégica de los equipamientos, facilitando el acceso a estos servicios en sectores que actualmente presentan carencias. Además, La modificación del PRC de Concón, tanto en el límite urbano y usos de suelo, busca equilibrar el crecimiento territorial con la protección del entorno natural, la optimización de los recursos disponibles y la mejora de las condiciones de vida de la comunidad. Este proceso de actualización responde a un enfoque integral, que involucra estudios técnicos, participación ciudadana y cumplimiento de la normativa vigente, con el objetivo de proyectar un desarrollo urbano que garantice un futuro sostenible para la comuna.

2. MARCO DE REFERENCIA DEL ESTUDIO.

2.1. Área del Estudio.

El área de estudio para la presente modificación del Plan Regulador de Concón abarca la Zona de Extensión Urbana, con una superficie total de 4.709 hectáreas. Esta zona está destinada a la expansión urbana del territorio comunal, considerando el crecimiento poblacional y las necesidades de desarrollo sostenible. El objetivo de la modificación es asegurar un uso ordenado y eficiente del suelo, promoviendo un equilibrio entre áreas residenciales, comerciales, recreativas y de equipamiento, respetando las normativas medioambientales y garantizando la adecuada provisión de infraestructura y servicios.



Plano Zona Extensión Urbana, elaborado por Asesoría Urbana Municipalidad de Concón

2.2. De Los Profesionales y Especialidades del equipo de trabajo.

Para la presente consultoría se requiere el siguiente equipo profesional y especialidades, según a continuación se indica, se establece que la presente dotación es mínima que debe estar presente durante toda la duración del presente estudio, es decir, su no cumplimiento al ofertar será causal para considerar inadmisibile la propuesta.

CARGO Y ESPECIALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL
Jefe de Proyecto con especialidad y experiencia en Planificación Urbana Territorial.	- Arquitecto
Con experiencia en Tránsito y/o Transporte, con experiencia en Infraestructura y transporte Vial Urbano.	- Ingeniero Civil o similar.
Encargado del Área SIG con especialidad y experiencia en SIG asociado a Planificación Urbana.	- Cartógrafo, Ingeniero Geomensor, Geógrafo o similar.
Encargado del Área de Participación, con experiencia en Talleres de Participación con instituciones y la ciudadanía.	- Sociólogo o similar
Encargado del Área de Medio Ambiente y con experiencia de participación en procesos de Evaluación Ambiental de Instrumentos de Planificación Territorial.	- Geógrafo, ingeniero ambiental o similar

Adicionalmente se requieren las siguientes especialidades

- Geólogo, Ingeniero Civil, Geógrafo o Profesional afín; Encargado del Área de Riesgos, Protección Ambiental y Evaluación Estratégica Ambiental; con experiencia en instrumentos de planificación, hidráulica y/o hidrología.
- Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o Profesional afín, Encargado del Área Desarrollo Económico, profesional con experiencia en desarrollo de proyectos económicos locales y regionales.
- Profesional afín para Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural.

3. OBJETIVOS DEL ESTUDIO.

3.1. Objetivo General.

Modificar el Plan Regulador Comunal de Concón (PRC), con el fin de integrar zonas de extensión urbana dentro del límite urbano en el sector oriente de la comuna, junto con actualizar y ampliar los usos de suelo en las zonas de equipamiento e infraestructura, permitiendo la incorporación de actividades de comercio, educación, salud, seguridad e infraestructura de transporte. Fomentando un desarrollo equitativo, ordenado y sustentable que responda a las necesidades actuales y futuras de la comunidad.

3.2. Objetivos Específicos.

- A. **Ampliar límite urbano:** incorporar las zonas de extensión urbana del sector oriente de Concón, asegurando una transición armónica y coherente con el crecimiento planificado.
- B. **Actualizar los usos de suelo en las zonas de equipamiento:** Revisar y modificar las áreas de equipamiento actuales para permitir la instalación de actividades comerciales, de educación, salud y seguridad, en concordancia con el crecimiento urbano del sector oriente de la comuna.
- C. **Actualizar los usos infraestructura y promover el desarrollo de servicios básicos:** Proponer la infraestructura de transporte y urbanización necesaria (red vial, sistemas de agua potable, alcantarillado y electricidad) que soporte el crecimiento de la zona urbana y las nuevas actividades permitidas.
- D. **Fomentar un desarrollo urbano sostenible:** Asegurar que los cambios en el uso del suelo contemplen criterios de sustentabilidad, protegiendo áreas de valor ambiental, respetando la normativa vigente y promoviendo un uso eficiente del territorio.
- E. **Fortalecer la accesibilidad a servicios esenciales:** Garantizar la conectividad a los nuevos equipamientos e infraestructura en la comuna, mejorando la calidad de vida de los residentes y asegurando su acceso a servicios esenciales.
- F. **Promover la participación ciudadana:** Asegurar la participación de la comunidad local en el proceso de modificación del PRC, recabando sus opiniones y propuestas para garantizar que los cambios respondan a las necesidades reales de los habitantes de Concón.

Estos objetivos guiarán la modificación del Plan Regulador Comunal, con el fin de asegurar un crecimiento urbano planificado y ajustado a la realidad territorial y social de Concón.

4. MARCO NORMATIVO, TÉCNICO Y REFERENCIAL PARA LA MODIFICACIÓN.

Para la modificación del Plan Regulador Comunal (PRC) de Concón, considerando la ampliación del límite urbano y el cambio de uso de suelo en las zonas de equipamiento e infraestructura, se deben realizar una serie de estudios técnicos y normativos que sustenten las decisiones de planificación territorial. Estos estudios son necesarios para cumplir con la legislación vigente en Chile (Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General) y asegurar su debida aplicación. A continuación, se describen los principales estudios que se deben considerar:

A. Estudio de Diagnóstico Territorial:

- **Objetivo:** Evaluar las características actuales del territorio en términos de su estructura urbana, equipamiento, servicios e infraestructura. Identificar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del territorio.
- **Contenido:** Análisis de áreas urbanas, rurales, zonas de riesgo, equipamientos existentes, áreas de valor ambiental, redes de infraestructura, y proyección del crecimiento poblacional.

B. Estudio de Capacidad de Carga:

- **Objetivo:** Determinar la capacidad del territorio para soportar los nuevos usos de suelo y la expansión urbana, asegurando un crecimiento sostenible.
- **Contenido:** Evaluación de recursos naturales, disponibilidad de agua potable, capacidad de sistemas de alcantarillado, electricidad, vialidad, entre otros.

C. Estudio de Zonificación y Usos de Suelo:

- **Objetivo:** Proponer una nueva distribución de los usos de suelo que incluya las modificaciones en las zonas de equipamiento (comercio, educación, salud, seguridad) e Infraestructura la incorporación de áreas rurales a la zona urbana.
- **Contenido:** Determinación de los nuevos usos de suelo, definición de áreas de equipamiento y compatibilidad con la normativa vigente (densidades, alturas, espacios públicos, entre otros).

D. Estudio de Vialidad y Movilidad:

- **Objetivo:** Evaluar el impacto que el cambio de uso de suelo y la ampliación de los límites urbanos tendrán en el sistema vial y de transporte.

- **Contenido:** Análisis de la red vial existente, flujo de tránsito, accesibilidad, demanda de transporte público y privado, y propuestas de nuevas vías, ciclovías o transporte público que faciliten la movilidad de las nuevas áreas urbanizadas.

E. Estudio de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE):

- **Objetivo:** El objetivo principal del EAE es integrar consideraciones ambientales en el proceso de planificación territorial para asegurar que las decisiones sobre el uso del suelo y la expansión urbana se realicen de manera sostenible. Busca prevenir impactos negativos en el medio ambiente, proteger los recursos naturales y mejorar la calidad de vida de la población, garantizando que el crecimiento urbano esté en armonía con el entorno natural y respete los principios de desarrollo sostenible.
- **Contenido:** El Estudio de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) analiza los impactos ambientales que podrían derivarse de la modificación del Plan Regulador de Concón. Incluye un diagnóstico ambiental del área de estudio, una identificación de los posibles efectos sobre los recursos naturales, la biodiversidad, el suelo, el agua y el aire, así como un análisis de las dinámicas sociales y urbanas.

F. Estudio de Riesgos Naturales:

- **Objetivo:** Determinar la existencia de zonas con riesgos naturales (inundaciones, deslizamientos, tsunamis, sismos, entre otros) que puedan verse afectadas por el cambio en el uso de suelo o la expansión urbana.
- **Contenido:** Identificación de zonas de riesgo y propuesta de medidas de mitigación y gestión de riesgos, de acuerdo con la normativa chilena.

G. Estudio Demográfico y Proyecciones Poblacionales:

- **Objetivo:** Analizar el crecimiento demográfico actual y proyectado de la comuna. Puntualmente en el sector oriente de Concón.
- **Contenido:** Proyecciones de crecimiento poblacional, análisis de densidades.

H. Estudio de Equipamiento e Infraestructura:

- **Objetivo:** Analizar la capacidad y distribución del equipamiento existente (centros de salud, colegios, seguridad, comercio) y proyectar las necesidades futuras de acuerdo con el crecimiento y las nuevas áreas urbanas.
- **Contenido:** Diagnóstico de infraestructura y servicios, planificación de nuevos equipamientos y áreas de servicios según los cambios propuestos en el PRC.

I. Estudio Económico y Financiero:

- **Objetivo:** Evaluar los costos asociados a la modificación del PRC, la inversión pública y privada necesaria, y el impacto económico en la comuna.
- **Contenido:** Análisis de los recursos municipales y del aporte privado necesario para la implementación de las nuevas infraestructuras y servicios.

J. Estudio Participativo:

- **Objetivo:** Incorporar las percepciones y necesidades de la comunidad local y actores clave en el proceso de modificación del PRC.
- **Contenido:** Proceso de participación ciudadana con talleres, encuestas y mesas de trabajo para recoger las opiniones y propuestas de los residentes y actores relevantes de la comuna.

K. Evaluación de Impacto en la Ordenación Territorial:

- **Objetivo:** Analizar cómo los cambios propuestos afectarán la estructura territorial de la comuna y su relación con los territorios colindantes.
- **Contenido:** Estudio del impacto sobre la cohesión territorial, conectividad y posibles conflictos entre los usos del suelo propuestos.

Estos estudios permitirán realizar las modificaciones al Plan Regulador Comunal de Concón, asegurando que los cambios propuestos en los usos de suelo y la ampliación de los límites urbanos se realicen de manera técnica y legalmente sólida, y que contribuyan al desarrollo sostenible y equilibrado de la comuna.

4.1. Marco Normativo

El marco normativo de la modificación, está conformado, al menos, por los siguientes cuerpos legales e instructivos, vigentes:

- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.
- DFL N° 458 (V. y U.), Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. N° 47 (V. y U.), Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, de MMA, D.O. del 04.11.2015

4.2. Marco Técnico.

Los referentes técnicos fundamentales mínimos, pertinentes de revisar e incorporar en el desarrollo de la modificación, para su correcta ejecución, son los siguientes:

- Política Nacional de Desarrollo Urbano, MINVU 2013.
- Guía de orientación para el uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile. Diciembre 2015.
www.mma.gob.cl
- Estrategia Regional de Desarrollo: Región de Valparaíso 2020
- Decreto 47 Ordenanza General De La Ley General De Urbanismo Y Construcciones
Capítulo 1. De La Planificación Urbana y sus Instrumentos.
 - Artículo 2.1.1.
 - Artículo 2.1.2.
 - Artículo 2.1.3.
 - Artículo 2.1.4.

De la Imagen Objetivo y de los Sistemas de Información de los Instrumentos de Planificación Territorial.

- Artículo 2.1.5.
- Artículo 2.1.6.

De la planificación urbana comunal.

- Artículo 2.1.10.
- Artículo 2.1.11.
- Artículo 2.1.12.
- Artículo 2.1.29.

4.3. Información Disponible.

- Plan Regulador Comunal vigente. Aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.193 / 2017 y publicado en el Diario Oficial del día 17 de mayo de 2017.
- PLADECO Concón 2018 – 2022 Plan de Desarrollo Comunal 2018 – 2022
- PLADETUR Concón 2024– 2028.

- Ordenanza Local de Gestión Ambiental Comunal.
- Ordenanza de Participación Ciudadana.

Esta documentación será entregada al Consultor que se adjudique la ejecución de la modificación (archivo digital).

5. METODOLOGÍA.

5.1. Metodología General.

La metodología para llevar a cabo el Estudio deberá ser propuesta por el Oferente, para lo cual deberá considerar las presentes bases y utilizar todo el marco normativo citado en el punto 4.1. "Marco Normativo" de las presentes Bases Técnicas.

5.1.1 Reuniones a realizar.

Durante la ejecución de la modificación, el Consultor deberá realizar diversos tipos de reuniones de trabajo y de exposición, ya sea con la contraparte técnica o la ciudadanía, las cuales permitirán la revisión de los documentos técnicos, ajustes metodológicos, aclaración de dudas y las coordinaciones que sean necesarias con las autoridades relacionadas al área de estudio. Todas éstas deberán documentarse, e incluirse en los informes de las etapas correspondientes.

Estas reuniones serán, a lo menos, las siguientes:

- a.- Al término de la ejecución de cada Etapa, en el transcurso de la primera semana del plazo de Revisión 1, la Contraparte Técnica podrá solicitar una reunión al Consultor para que éste exponga los productos de la Etapa correspondiente. En estas reuniones deberán estar presentes los profesionales responsables, relacionados con las materias de la etapa, ofertados para el Estudio.
- b.- Ajuste Metodológico (letra a); Formalizado el contrato, el Consultor podrá solicitar reunión a la Contraparte Técnica para proponer ajustes metodológicos que se ajusten a la Licitación y que pudieran ser necesarios de precisar en el marco normativo vigente.

5.2. Evaluación Ambiental Estratégica.

Durante el desarrollo del Estudio, y a partir de la Etapa 1, deberá incluirse el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) para la modificación, con el objetivo de incorporar “consideraciones ambientales del desarrollo sustentable al proceso de formulación de las políticas, planes e instrumentos de ordenamiento territorial que la ley establece”.

En la propuesta metodológica se deberá incorporar a los Órganos de la Administración del Estado con competencia en las materias que serán abordadas por el estudio, así como desarrollar los expedientes técnicos que incorporen el proceso de la EAE, conforme a lo establecido en el Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica de MMA, D.O. del 04.11.2015 y la Guía de orientación para el uso de la evaluación ambiental estratégica en Chile. Al final de este proceso, se deberá contar con el Informe Ambiental para ser presentado a la SEREMI del Ministerio de Medio Ambiente (MMA), según los requisitos técnicos establecidos al efecto.

5.3. Metodología de Participación Ciudadana.

El Oferente deberá realizar una Propuesta de Participación, que acompañe la elaboración del proyecto modificación con el objetivo de consultar con la ciudadanía el diagnóstico del Área de Estudio, y conciliar los intereses comunes e individuales en las decisiones de planificación y gestión adoptadas para las propuestas de solución, con el fin de obtener una propuesta sostenible y beneficiosa para todos los actores relacionados con el área de estudio. Se deberán considerar instancias de participación, en todas las etapas del estudio.

Esta propuesta metodológica de participación deberá ser desarrollada en cumplimiento con la Legislación Vigente y en concordancia con los objetivos establecidos para cada etapa. Deberá contener como mínimo los objetivos generales y específicos de cada hito, evento o actividad, la cantidad mínima de acciones por etapa o sub-etapa, la metodología de participación, el programa de actividades, y los medios de verificación del cumplimiento de los objetivos. Los informes de participación ciudadana deberán considerar la sistematización de la información recopilada, el análisis de ésta señalando la forma en que se integrará al estudio.

Se deberán considerar como mínimo los siguientes requerimientos:

Plan de difusión: El Oferente deberá incorporar en la propuesta metodológica un Plan de Difusión de la modificación, el cual será considerado en la evaluación de las ofertas. Este Plan tendrá como objetivo informar a la ciudadanía del proceso de elaboración, generando estrategias de convocatoria para cada una de las instancias de participación ciudadana correspondientes, informando los aspectos más relevantes de la

modificación y los avances de la misma, elaborando material informativo audiovisual o impreso de acuerdo a lo que se proponga en la Oferta Técnica.

El Plan de difusión deberá considerar los mecanismos a utilizar para la convocatoria, el material de apoyo y difusión y se deberá proponer en la Oferta Técnica, los medios de difusión y publicidad efectivos acorde con los diversos actores objetivo del territorio en estudio.

La difusión deberá considerar en la Etapa 1, la propuesta de un hito de apertura, de inicio del estudio y una estrategia de convocatoria para incentivar el compromiso de la ciudadanía.

El contenido y diagramación del material gráfico, así como los otros medios de difusión complementarios, deberán ser visados por la Contraparte Técnica antes de su distribución.

Capacitación para la correcta participación: Al inicio de cada jornada de trabajo participativo el Consultor deberá asegurar la entrega de información respecto a los conceptos básicos que se abordarán durante el estudio.

Instancias de diálogo participativo con la ciudadanía y plataformas digitales participativas: El Consultor deberá coordinar con el Municipio y Seremi Minvu una instancia de Diálogo Participativo, con el objetivo de responder planteamientos y observaciones de la ciudadanía ampliada, recogidos mediante las "Actividades de Participación Dinámica".

Además, deberá proponer una estrategia virtual para recoger opiniones y consultas de manera continua durante el desarrollo del estudio, con espacios donde se dé respuesta a la ciudadanía y se expongan los avances, como por ejemplo un portal web informativo y de consultas para conocer los avances de la modificación y recoger las sugerencias y alcances de la ciudadanía.

En la propuesta metodológica se deberá describir detalladamente las actividades y tareas propuestas para lograr los objetivos de la modificación, junto a los mecanismos de trabajo a utilizar. Incluirá los contenidos propuestos para los informes de participación de cada etapa. Junto a lo anterior, deberá contener una programación de las actividades de la modificación, incluyendo las actividades participativas, y las reuniones de coordinación y revisión con la Contraparte Técnica. Lo anterior, con el fin de asegurar la calidad de los productos finales.

Los aspectos logísticos de implementación de las actividades participativas señaladas serán de responsabilidad del Consultor, en lo siguiente: deberá disponer de los elementos adecuados para el desarrollo de los eventos en el espacio definido por el Municipio, así como del catering, personal, medios (equipos de amplificación,

micrófonos, proyector, etc.) y material de apoyo (análogo y/o digital). Para la convocatoria deberá elaborar lista de contactos a partir del mapa de actores relevantes, y apoyar la difusión a través de medios virtuales. Contará con el apoyo del Municipio y del Mandante.

6. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y TAREAS DEL ESTUDIO.

Tal y como se indicó en el punto 5. Metodología, el Oferente deberá proponer y describir la metodología a emplear para alcanzar los respectivos objetivos descritos en el punto 3 de las Bases Técnicas, de acuerdo con las siguientes 4 etapas:

6.1. ETAPA 1: AJUSTE METODOLÓGICO Y CATASTRO BASE Y DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

La **Etapa 1** consiste en la recopilación de antecedentes y ajuste metodológico conforme a lo establecido en el art 2.1.15 OGUC, pto1, letras a, b, c y d. Para lo anterior, se pondrá a disposición del oferente para su análisis y posible utilización, los antecedentes de levantamiento y diagnóstico del estudio del Plan Regulador Comunal de Concepción.

6.1.1 Productos de la Etapa 1A. AJUSTE METODOLÓGICO Y CATASTRO BASE

Los productos de la Etapa 1A deberán ser entregados en conformidad a lo señalado en las bases administrativas y art 2.1.11 OGUC. -

Esta consiste en la entrega de todos los productos de la etapa, que se detallan a continuación:

Informe Etapa 1A:

Ajuste Metodológico

- Reporte de todos los antecedentes recopilados y revisados (síntesis).
- Ajuste metodológico.

Participación Ciudadana

- Mapa de actores claves.
- Informe de participación ciudadana que deberá reportar los resultados de la actividad de inicio y evaluación del cumplimiento de los objetivos.

Evaluación Ambiental Estratégica

- Informe contexto y enfoque EAE conforme a la metodología señalada en el anexo 4 de la Guía de Orientación para el uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile (MMA 2015).

Anexos:

- Archivos digitales de la etapa completa.
- Reporte de las reuniones realizadas con la contraparte técnica y sus alcances. Deberá incluir las Actas de Acuerdos y asistencia, suscrita por el Consultor y la Contraparte Técnica, de cada reunión. Así también, en caso de existir observaciones, deberá incluir las Actas de Observaciones de las sub-etapas, con las respectivas Minutas de Respuesta.
- Actas de asistencia y medios de verificación de reuniones y eventos participativos.
- Presentación de la Etapa 1, en formato PPT o similar.

Se deberá entregar 1 ejemplar de todos los productos impresos a color (informe y anexo), junto con un respaldo del archivo digital en dispositivo de almacenamiento masivo (CD, DVD o pendrive) en formatos de Microsoft office, PDF, ArcGis, Autocad, incluyendo los anexos en el formato que corresponda.

6.1.2 Actividades a realizar en la Etapa 1B.

Elaboración de diagnósticos participativos del territorio comunal afecto a planificación, para la elaboración de los instrumentos requeridos por el estudio **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**. Corresponderá al Consultor desarrollar un diagnóstico general base de la situación actual, complementado con diagnósticos orientados al producto requerido, considerando lo siguiente:

Sub etapa 1B1: Diagnóstico general.

Desarrollar un diagnóstico integrado por medio del levantamiento, análisis y diagnóstico participativo del área de estudio, que identifique y evalúe los problemas y oportunidades de la situación actual.

Sub etapa 1B2: Diagnóstico por producto y síntesis.

Diagnóstico Zona de Modificación: Complementar el levantamiento, análisis y diagnóstico general del estudio, con un análisis detallado para el área determinada como zona de modificación, que identifique y evalúe los problemas y oportunidades de la situación actual.

Diagnóstico Participativo: Complementar el levantamiento, análisis y diagnóstico participativo del área de estudio general, con un análisis detallado para el área determinada a través de este diagnóstico, como zona de aplicación de la Modificación.

Síntesis de Diagnóstico: En base al levantamiento de información, análisis y diagnóstico, deberá realizar una síntesis de diagnóstico, que permita, por una parte, reconocer las potencialidades y restricciones del Área de Estudio orientadas a la planificación urbana, y por otra, plantear los objetivos fundamentales del estudio junto con definir los criterios que guiarán el desarrollo de la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**. Deberá confeccionarse a lo menos un (1) plano de síntesis, a escala adecuada, que grafique las principales restricciones y potencialidades del territorio en estudio.

Diagnóstico Ambiental Estratégico y documento de inicio: Durante esta etapa debe desarrollarse la Fase de Diagnóstico Ambiental Estratégico, cuyo objetivo es caracterizar los factores críticos de decisión y analizar las grandes tendencias por factor, según los criterios que orientarán el desarrollo de la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**. Además, al término de esta etapa se debe dar inicio al acto administrativo de inicio de la EAE, cumpliendo con lo señalado en el Art. 14 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

Productos finales Etapa 1B.

Informe Etapa 1B, el que deberá incluir como mínimo:

- Reporte de Participación Ciudadana, con metodologías empleadas, medios de verificación y resultados, es decir, señalando de qué forma se incluye ésta en el diagnóstico, de acuerdo con el punto 5.2 de las presentes bases y lo ofertado por el Consultor.

- Diagnóstico general del área de estudio y por producto: Diagnóstico general, para Zona de Modificación y catastro de la situación existente (planos), para la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** y Síntesis de Diagnóstico, con plano(s) de síntesis.
- Informe Diagnóstico Ambiental Estratégico y Documento de inicio de la EAE.

Anexos:

- Reporte de las reuniones realizadas con la contraparte técnica y sus alcances. Deberá incluir las Actas de Acuerdos y asistencia, suscrita por el Consultor y la Contraparte Técnica, de cada reunión. Así también, en caso de existir observaciones, deberá incluir las Actas de Observaciones de las sub-etapas, con las respectivas Minutas de Respuesta.
- Actas de asistencia y medios de verificación de reuniones y eventos participativos.
- Presentación de la Etapa 2, en formato PPT o similar. Sub etapa 2A: Anteproyecto de la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**.

Para la Etapa 1, se deberá entregar 1 ejemplar de todos los productos impresos a color (informe y anexo), junto con un respaldo del archivo digital en dispositivo de almacenamiento masivo (pendrive) en formatos de Microsoft office, PDF, ArcGis, Autocad y incluyendo los anexos en el formato que corresponda.

6.2. ETAPA 2: ANTEPROYECTO Y PROYECTO:

6.2.1 Actividades a realizar en Etapa 2A. ANTEPROYECTO

El conjunto de actividades y tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos del Estudio, en esta tercera etapa, son los siguientes:

Anteproyecto de MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE: Elaborar una propuesta que defina el polígono de la Zona de Modificación, que determinen las nuevas características de la Zona, como el aspecto urbanístico de uso de suelo, trazados viales, densidades, líneas de edificación, sistema de agrupamiento de la edificación, coeficiente de constructibilidad, alturas mínimas y máximas, etc., y proponer el borrador de decreto que fija Zona de Modificación, con los contenidos especificados en Anexo BT2.

En esta subetapa se deberá considerar la Fase de evaluación ambiental de las alternativas de la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** y tiene como objetivo evaluar los efectos ambientales de las variables a incorporar y las opciones de desarrollo formuladas sobre los problemas y elementos ambientales relevantes identificados en la etapa anterior. Se deberán considerar evaluación de directrices, de acuerdo con la síntesis metodológica del anexo 4 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

Anteproyecto MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE: Se deberá elaborar la propuesta de **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** apoyado por las circulares emitidas por la DDU sobre las materias.

Productos Finales de la Etapa 2A.

- Anteproyecto de la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** según Art. 2.1.11. OGUC, el cual debe incluir Catastro zona de Modificación (Planos), Memoria Explicativa incluidos todos sus anexos, Ordenanza Local; Plano(s) que grafiquen las nuevas condiciones, Texto en borrador del Decreto Supremo de Zona de Modificación.
- Informe de Participación Ciudadana, con metodologías empleadas en la Etapa 3, medios de verificación y resultados, es decir, de qué forma se incluye ésta en los productos del Anteproyecto, de acuerdo con el punto 5.2 de las presentes bases y lo ofertado por el Consultor. Además, se debe considerar el Art. 17, 18 y 19 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, respecto a Participación Ciudadana.
- Informe de avance de la etapa evaluación y directrices EAE, de propuesta para la Modificación y Plan de Gestión Urbana, conforme la metodología señalada en la Guía de Orientación para el uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile (MMA 2015).

Anexos:

- Reporte de las reuniones realizadas con la contraparte técnica y sus alcances. Deberá incluir las Actas de Acuerdos y asistencia, suscrita por el Consultor y la Contraparte Técnica, de cada reunión. Así también, en caso de existir observaciones, deberá incluir las Actas de Observaciones de las sub-etapas, con las respectivas Minutas de Respuesta.
- Actas de asistencia y medios de verificación de reuniones y eventos participativos.
- Presentación de la Etapa 3, en formato PPT o similar. Sub Etapa 2Ba: Proyecto Final **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** y su Decreto; Informe Ambiental.

La cuarta etapa consiste en la realización de todos los ajustes a la propuesta, decreto para **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**, necesarios de acuerdo con consensos con Contraparte Técnica y actividades de Participación Ciudadana.

6.2.2 Actividades a realizar en Etapa 2B, ANTEPROYECTO.

El conjunto de actividades y tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos del Estudio, en esta cuarta etapa, son los siguientes:

Se deberán realizar todos los ajustes necesarios a la propuesta de Modificación, de modo que exista una completa integración y coherencia entre ellos, además de responder a lo obtenido de los procesos participativos de las etapas anteriores, todo conforme a los requerimientos de la legislación de urbanismo y construcciones vigente a la fecha, a los instructivos y guías metodológicas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y a lo desarrollado en conjunto con el Servicio de Impuestos Internos.

En la subetapa 4a se deberá realizar la etapa de seguimiento que incluya: un Plan de seguimiento y retroalimentación; la integración del proceso de decisión y resultados de la EAE; y la elaboración de indicadores de seguimiento según síntesis metodológica de la Guía de orientación para el uso de la EAE en Chile.

Al mismo tiempo, en esta sub-etapa 4a deberá ser elaborado el informe Ambiental. El Informe Ambiental consolida todo el proceso de evaluación ambiental estratégica de la Modificación y Plan de Gestión Urbana de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento para la EAE.

6.4.1.2 Sub Etapa 4b: Proyecto Final de **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**.

Se deberán realizar todos los ajustes necesarios a la propuesta de Modificación, de modo que el producto contenga lo descrito y responda a lo obtenido de los procesos participativos de las etapas anteriores, todo conforme a los requerimientos de la legislación aplicable, vigente a la fecha, y a los instructivos y guías metodológicas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

6.2.3 Productos Finales de la Etapa 2.

Informe Etapa 2 con componentes del Proyecto, el que deberá incluir como mínimo:

- Proyecto de **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** según Art. 2.1.11 OGUC, el cual debe incluir Catastro zona de Modificación (Planos), Memoria Explicativa incluidos todos sus anexos,

Ordenanza Local de la Modificación; Plano(s) que grafiquen las nuevas condiciones, Texto del Decreto Supremo Zona de Modificación.

- Informe de Participación Ciudadana, con metodologías empleadas en la Etapa 4, medios de verificación y resultados, es decir, de qué forma se incluyó ésta en los productos del Proyecto, de acuerdo con el punto 5.2 de las presentes bases y lo ofertado por el Consultor. Además, se debe considerar el Art. 17, 18 y 19 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, respecto a Participación Ciudadana.
- Informe Ambiental **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE**, conforme al Reglamento para la EAE.

Anexos:

- Reporte de las reuniones realizadas con la contraparte técnica y sus alcances. Deberá incluir las Actas de Acuerdos y asistencia, suscrita por el Consultor y la Contraparte Técnica, de cada reunión. Así también, en caso de existir observaciones, deberá incluir las Actas de Observaciones de las sub-etapas, con las respectivas Minutas de Respuesta.
- Actas de asistencia y medios de verificación de reuniones y eventos participativos.
- Presentación de la Etapa 4, en formato PPT o similar.

Se deberá entregar 1 ejemplar de todos los productos impresos a color (informe y anexo), junto con un respaldo del archivo digital en dispositivo de almacenamiento masivo (pendrive) en formatos de Microsoft office, PDF, ArcGis, Autocad, incluyendo los anexos en el formato que corresponda.

6.3. ETAPA 3: APROBACIONES

La tercera etapa consiste en gestionar y coordinar por parte del Consultor, con apoyo de la SECPLAC, el envío del expediente de Zona de Modificación a los organismos señalados en el proceso de aprobación para su aprobación y que se señalan en los puntos siguientes, con el correspondiente seguimiento ante dichos organismos;

6.3.1: Expediente final: Al expediente final, que contará con la **MODIFICACIÓN N°2 – CONCÓN ORIENTE** conforme a lo señalado en estas Bases Técnicas, al art. 2.1.11 OGUC, junto con la Resolución de aprobación de la Evaluación Ambiental Estratégica otorgada por el Ministerio de Medio Ambiente.

6.3.2: Validación por Concejo Municipal: El Expediente de Zona de Modificación señalado en el punto 6.5.1 junto con el borrador de Decreto Supremo, deberá ser remitido y puesto en conocimiento ante el Concejo Municipal para su validación antes de iniciar el proceso de aprobación por las distintas instancias señaladas en el art 2.1.11 OGUC. -

Será responsabilidad del Consultor preparar la presentación y exposición ante el Concejo Municipal, junto con coordinar junto con la SECPLAC Municipal, la convocatoria y fecha de dicha sesión y posterior resolución de validación de la propuesta de Zona de Modificación (mediante Acta de sesión de Concejo Comunal).

De haber respuesta con observaciones, el Consultor deberá coordinar con la SECPLAC la respuesta a dichas observaciones y generar el correspondiente documento de respuesta o aclaraciones, junto con las modificaciones respectivas a los productos y la coordinación de la nueva instancia de exposición y validación de la propuesta.

6.3.3: Validación por el Delegado Regional (informado favorable); Una vez obtenida la validación por parte del Concejo Municipal, el Consultor deberá coordinar con la SECPLAC Municipal, el envío del Expediente de Zona de Modificación.

Ante falta de pronunciamiento, será considerada aprobada sin observaciones. De haber respuesta con observaciones, el Consultor deberá coordinar con la SECPLAC la respuesta a dichas observaciones y general el correspondiente documento de respuesta o aclaraciones.

6.3.4: Informe Favorable de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo para aprobación MINVU mediante Decreto Supremo; Una vez obtenido el Informe Favorable por parte del Delegado Presidencial, el Consultor coordinará con la SECPLAC la preparación y envío del expediente de Zona de Modificación señalado en el punto 6.5.1 a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo para su Informe Favorable y posterior gestión de firma del Decreto Supremo de aprobación.

Para el correcto seguimiento de la gestión de revisión, informe favorable y firma del Decreto Supremo de aprobación, el Consultor en coordinación con la SECPLAC, establecerá contacto con las instancias de seguimiento correspondientes en la Seremi MINVU y MINVU Central, hasta la concreción de firma del Decreto y remisión a la Municipalidad de Concón.

6.3.5: TOMA DE Razón Contraloría Regional de la República: Remitido el Decreto Supremo firmado a la Municipalidad, el Consultor coordinará con la SECPLAC el ingreso del expediente y Decreto Supremo a la Contraloría General de la República, para su Toma de Razón.

6.3.6: Publicación en Diario Oficial y remisión de copia a Servicio de Impuestos Internos y Seremi MINVU: Una recibido el Decreto Supremo con Toma de Razón por parte de la Contraloría, el Consultor en coordinación con la SECPLAC, gestionará la publicación del Decreto en el Diario Oficial, la que será financiada con recursos municipales. El Consultor deberá verificar que la publicación en Diario Oficial se remita con copia al Servicio de Impuestos Internos y a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda

4. **DESÍGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la presente Propuesta Pública denominada "MODIFICACIÓN N°2 – ACTUALIZACIÓN LÍMITE URBANO Y ZONAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA" en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7, que estará integrada por el presidente de la Comisión de Evaluación la Directora SECPLAC – Loreto Herrada Landa ; un profesional arquitecto de la SECPLAC – Pablo Bombal, el Sr. Director de Asesoría Jurídica – Paulo Velásquez Fernández y Director de Obras Municipales: Alberto Radrigan Rodríguez, o quienes los subroguen según lo indicado en Decreto Alcaldicio N° N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
5. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.
6. **PUBLÍQUESE** el presente llamado a Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **IMPÚTESE** el gasto generado por este concepto al Presupuesto Municipal vigente.
8. **PUBLÍQUESE** el llamado a Propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
9. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
10. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



PAULO VELASQUEZ FERNANDEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL



ALCALDE

FARV/MLEG/LHL/ cip

Distribución:

1. Alcaldía
2. Administrador Ley de Transparencia.
3. Control.
4. Asesoría Jurídica.
5. Secretaría Municipal.
6. Contabilidad y Presupuesto.
7. Dirección de Obras.
8. SECPLAC (008).
9. Carpeta Propuesta.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		20 FEB 2025

