

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO “ACTUALIZACIÓN PRC CASABLANCA: ADECUACIÓN ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PROPOSICIÓN PARA MODIFICAR EL PLAN REGULADOR COMUNAL DE CASABLANCA 1990”, PROVINCIA Y REGIÓN DE VALPARAÍSO; APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, ANEXOS DE LICITACIÓN Y DESIGNA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y CONTRAPARTE TÉCNICA

EXENTA N° 95

VALPARAISO, 23 de Junio de 2015

VISTOS: Lo dispuesto en el DL. N° 1.305, de 1976; El D.S. (V. y U.) N° 397, de 1977; la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; Ley N° 20.798 que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2015; el Ord. N° 1.164 de fecha 11 de junio de 2015, de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que informa exigencia de requisitos para contratación de consultorías reguladas por el D.S. N° 135 (V. y U.) de 1978; la resolución exenta N° 1.283 de fecha 26 de mayo de 2015, de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, que aprobó convenio de colaboración para actualización del Plan Regulador de la Comuna de Casablanca, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo región de Valparaíso y la I. Municipalidad de Casablanca; el D.S. N° 37 (V. y U.), de 28 de marzo de 2014, que nombra al infrascrito Secretario Regional Ministerial en la Región de Valparaíso

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de modificar el Plan Regulador Comunal de Casablanca, Provincia y Región de Valparaíso;
- b) Que revisado el Catálogo de Convenios Marco, se constató que el producto requerido no se encuentra en éste; y
- c) Que existen fondos presupuestarios suficientes para efectuar la contratación en cuestión, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. Autorícese el llamado a Licitación Pública, destinado a contratar el Estudio “Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”.
2. Apruébense las Bases Técnicas y Administrativas de Licitación y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, DE LA ADQUISICIÓN DEL ESTUDIO
“ACTUALIZACIÓN PRC CASABLANCA: ADECUACIÓN ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PROPOSICIÓN
PARA MODIFICAR EL PLAN REGULADOR COMUNAL DE CASABLANCA 1990”, PROVINCIA Y
REGIÓN DE VALPARAÍSO.**

BASES ADMINISTRATIVAS

ACTUALIZACIÓN PRC CASABLANCA: ADECUACIÓN ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PROPOSICIÓN PARA
MODIFICAR EL PLAN REGULADOR COMUNAL DE CASABLANCA 1990

PROVINCIA Y REGIÓN DE VALPARAÍSO

AÑO 2015

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 DEL OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.
- 1.2 GLOSARIO
- 1.3 MANDANTE
- 1.4 PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA.
- 1.5 MONTO DEL CONTRATO.
- 1.6 DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN
- 1.7 PLAZOS
- 1.8 DE LAS BOLETAS DE GARANTÍA

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN

- 2.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 2.2. LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE LLAMADO:
 - 2.2.1 Bases Administrativas
 - 2.2.2 Bases Técnicas
 - 2.2.3 Anexos
 - 2.2.4 Material de Referencia
- 2.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA.
 - 2.3.1. "Identificación del Proponente"
 - 2.3.2. "Propuesta Técnica"
 - 2.3.3. "Oferta Económica"
- 2.4. CONSULTAS Y ACLARACIONES.
- 2.5. MODIFICACIÓN A LAS BASES
- 2.6. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
- 2.7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
 - 2.7.1 Comisión Evaluadora
 - 2.7.2 Cuadro de evaluación
 - 2.7.3 Pauta de Evaluación
 - 2.7.4 Custodia de la Oferta
 - 2.7.5 Resultados
 - 2.7.6 Informe de evaluación
- 2.8. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

3. DEL CONTRATO

- 3.1. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
 - 3.1.1. Declaración Jurada
 - 3.1.2. Fotocopia del RUT, persona natural o jurídica.
 - 3.1.3. Fotocopia de la Cédula de Identidad representante legal de (Persona Jurídica).



- 3.1.4.** Informe Comercial
- 3.1.5.** Certificado de Deuda de la TGR
- 3.1.6.** Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- 3.1.7.** Copia de la Escritura Pública de Constitución y modificaciones (Persona Jurídica)
- 3.1.8.** Certificado de Vigencia y copia de la Inscripción en el Conservador
- 3.1.9.** Boleta Bancaria de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- 3.1.10.** Certificado de Inscripción en el Registro de Chileproveedores.
- 3.1.11.** Carta de I.M. de Casablanca que indique que el oferente no tiene o mantiene a la fecha incumplimientos de contrato.
- 3.1.12.** Certificado de inscripción vigente en el registro de Consultores del MINVU

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO:

3.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

3.4. PRECIO DEL CONTRATO.

4. DEL ESTUDIO

4.1. ETAPAS Y PLAZOS DEL ESTUDIO - ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN:

- 4.1.1.** Plazos Parciales Referenciales
- 4.1.2.** Plazos parciales excepcionales.

4.2. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO.

- 4.2.1.** El Coordinador del Estudio
- 4.2.2.** Cuatro profesionales
- 4.2.3.** Representación del municipio respectivo.

4.3. PRESENTACION DE INFORMES DEL CONSULTOR.

4.4. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

4.5. FACTURACIÓN Y PAGO:

4.6. ESTADO DE PAGO

- 4.6.1.** Carta SEREMI MINVU Región de Valparaíso
- 4.6.2.** La Boleta o Factura
- 4.6.3.** Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales

4.7. TÉRMINO ANTICIPADO:

4.8. MODIFICACIONES AL CONTRATO:

4.9. MULTAS:

4.10. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

4.11. DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO Y SU REEMPLAZO.

4.12. DE LOS DEPENDIENTES DEL CONSULTOR.

4.13. REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO COMO PRODUCTO

4.14. VALIDEZ Y EJEMPLARES:

4.15. SUBCONTRATACIÓN

4.16. DOMICILIO, LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN:

5. ANEXOS

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DEL OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes bases, norman la licitación que efectuará la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso (SEREMI); en su calidad de mandante, para contratar el estudio **“Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio de Diagnóstico y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal de Casablanca 1990”**

1.2 GLOSARIO

Consultor: el oferente que resulte adjudicado para desarrollar el estudio a que se convoca. Este deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo al D.S. 135 / 1978 de (V. y U.).

Comisión Evaluadora (CE): será la encargada de revisar, analizar y evaluar las ofertas, en el proceso de licitación del estudio.

Contraparte Técnica (CT): será la encargada de revisar, analizar y evaluar las distintas etapas de la consultoría contratada. Su conformación, se especifica en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Coordinador del Proyecto: (Presidente de la Contraparte Técnica del Estudio y miembro de la Comisión Evaluadora): será el profesional responsable de coordinar y dirigir las diferentes acciones que se tomen respecto del estudio.

Cronograma de Actividades: Es el cuadro, contenido en el punto 2.6 de las bases administrativas de la presente resolución, en el que se define la oportunidad para la realización de las etapas a fases del presente proceso de compras.

Días corridos: Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días hábiles: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

Documentos oficiales: Certificados, Resoluciones, Oficios y Circulares emitidos por una autoridad pública.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Lo dispuesto en el Art. 45 del Código Civil.

Jefe de Proyecto: Profesional o especialista designado por el Consultor para actuar como interlocutor válido del mismo, ante la Contraparte Técnica, en todos los asuntos técnicos relativos al cumplimiento de los trabajos y servicios contratados.

LGUC: Ley General de Urbanismo y Construcciones, DFL 458 DO 14 abril de 1976

Ley de Compras: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Mandante: La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, (SEREMI).

Oferente: Proveedor que participa en el proceso de licitación, mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

OGUC: Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Reglamento: El reglamento de la Ley de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

1.3 MANDANTE

El Mandante para la realización de este estudio es la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso, en adelante “SEREMI” o “el Mandante”, RUT: 61.802.005-3; a través de su Departamento de Desarrollo Urbano, domiciliado en Prat N°856, Piso 8°, Valparaíso.

1.4 PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA.

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. De tal manera en conformidad a lo dispuesto en dicha norma quedarán excluidas las personas naturales y jurídicas que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenadas por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, como asimismo el proponente que sea o pueda tener entre sus socios a personas vinculadas a los órganos de la Administración del Estado en los términos señalados en el inciso 6° del mismo artículo.

Asimismo, los proponentes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Consultores del MINVU D.S. 135/1978, con su inscripción vigente en cualquiera de los siguientes rubros:

a) Estudios Generales.

ii. Especialidad Planificación;

1. Subespecialidad (1001): Desarrollo Urbano en Primera o Segunda Categoría.

b) Estudios de Proyectos:

iii. Especialidad Urbanismo;

1. Subespecialidad (1800): Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales en Primera o Segunda Categoría.

En caso de no encontrarse inscrito en los referidos registros el proponente que resulte adjudicado deberá inscribirse en el plazo de 10 días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. En caso de no cumplir con dicha obligación o no cumplir con los requisitos que hacen procedente la inscripción la Seremi podrá proceder a la re-adjudicación de la presente licitación.

Asimismo en caso que el adjudicatario, persona natural o persona jurídica, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, Chile Proveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, para efectos de la adquisición de la especie

1.5 MONTO DEL CONTRATO.

La consultoría del Estudio “Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”, se contratará bajo la modalidad a Suma Alzada; es decir, el Consultor se obliga a efectuar todos los trabajos que señalen los documentos del Contrato y según las Bases de Licitación, por una suma fija, que se pagará por parcialidades (estados de pago), a medida que se den por cumplidas y aprobadas las etapas establecidas en las Bases Técnicas, teniendo un presupuesto disponible de **\$96.000.000.- (noventa y seis millones de pesos)**, con financiamiento sectorial y municipal, sin reajustes ni intereses. El valor indicado corresponde al total de los servicios licitados, impuestos incluidos.

1.6 DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Licitación	Licitación Pública, mayor a 1000 UTM
Etapas	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto), que se efectuará a través del sistema de información Mercado Público.
Participantes	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
Cómputo de plazos	Los señalados en el Cronograma que se encuentra en las siguientes bases.
Idioma	Español
Comunicación con la SEREMI	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl
Soporte documentos	Soporte digital. Se podrá utilizar el soporte papel excepcionalmente en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.7 PLAZOS

Este estudio se inicia a partir del día siguiente de la fecha de notificación, por parte de la SEREMI al Consultor seleccionado, de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato y tiene un plazo de **609** días corridos hasta la entrega de la penúltima etapa por parte del Consultor, más el plazo necesario para la obtención del Informe Favorable de la Seremi MINVU de conformidad al inciso sexto del artículo 2.1.11 de la OGUC; plazo este último que no podrá ser superior a **180** días corridos, contados desde la fecha de ingreso en Oficina de Partes del municipio, del “Informe Consolidado de las Observaciones de la Comunidad y Respuestas Propuestas”, que servirá como referente orientador en el proceso de pronunciamiento del Concejo Municipal, ajustado íntegramente a las disposiciones de los artículos 2.1.10 y 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en adelante “OGUC”; a la Circular de Desarrollo Urbano DDU 227 de fecha 01 de Diciembre de 2009, y eventuales actualizaciones a la Circular de Desarrollo Urbano DDU 247 de fecha 08 de Abril de 2011 relativa a la Evaluación Ambiental Estratégica; con todos sus componentes, incluyendo el Informe Ambiental.

Los 180 días corridos mencionados en el párrafo precedente, corresponden a la “última etapa” o “etapa de aprobación”; la que se entenderá concluida con el Informe Favorable de la Seremi MINVU a que se refiere el artículo 2.1.11 de la OGUC, o al cumplimiento del plazo.

El Consultor propondrá en su oferta, las fechas de entrega de las etapas parciales, debiendo considerar para ello el plazo total de **609** días corridos, tomando en consideración los plazos de revisión de la SEREMI, plazo de subsanación de observaciones y el cuadro de plazos referenciales contenido en el número 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior y sólo en casos debidamente calificados, el Coordinador del Estudio podrá solicitar al Secretario Regional Ministerial, suspender temporalmente el cómputo de los plazos u otorgar ampliaciones de los mismos, lo que se traducirá en una reprogramación de las fechas de entregas posteriores.

El plazo de cada uno de los períodos de revisión será el establecido en el cuadro del punto 4.1.1, los cuales deben ser contados a partir del día siguiente de la entrega oficial de cada etapa indicada en la programación respectiva.

La Contraparte Técnica, (en adelante CT) por motivos calificados, podrá exceder el período de revisión antes indicado.

El Consultor deberá efectuar las complementaciones y/o correcciones que le formule la CT, dentro del plazo estipulado en la tabla del punto 4.1.1. En caso de que el plazo culmine en día no hábil, se considerará como fecha de entrega el día hábil inmediatamente siguiente.

El plazo de revisión del Informe Ambiental, por parte del Ministerio de Medio Ambiente, de acuerdo a lo indicado en la Sub Etapa 4.5.1 de las Bases Técnicas del presente estudio, no será imputado dentro de los plazos del Consultor. En virtud de lo anterior, una vez acreditado el envío del informe ambiental para revisión del Ministerio del medio Ambiente se entenderá automáticamente suspendido el estudio, retomándose el cómputo de los plazos una vez emitido el “cumple” del Ministerio sectorial.

1.8 DE LAS BOLETAS DE GARANTÍA

Por Seriedad de la Oferta.

Consistirá en Boleta Bancaria de Garantía a la Vista, de liquidez inmediata, por un monto de \$960.000 (novecientos sesenta mil pesos) que ha de ser tomada por la persona o sociedad identificada como Consultor. Este documento debe ser tomado a favor de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso o SEREMI MINVU Región de Valparaíso, RUT: 61.802.005-3, calle Prat N° 856, Piso 2, comuna de Valparaíso, con una vigencia mínima de 60 días corridos, a contar de la fecha de Apertura de la propuesta. Esta garantía será restituida al proponente adjudicado, cuando se haya firmado el contrato de la presente licitación y éste haya entregado la Boleta de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

A los proponentes que no resulten adjudicados, les será devuelta esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la suscripción del contrato. Para hacer el retiro efectivo de la boleta de garantía, los oferentes deberán enviar una carta en papel o digitalizada, solicitando la devolución de la misma, dirigida al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas – Jaime Antúnez Paredes, jantunez@minvu.cl. Una vez que esta solicitud sea visada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano y endosada por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, se informará al Oferente para que proceda a su retiro en la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

La glosa de esta garantía será:

**Para garantizar la seriedad de la oferta, licitación pública contratación Estudio:
“Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para
Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”**

La Boleta de Garantía deberá ser ingresada por los Proponentes, antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas, en Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, ubicada en Prat N° 856, Piso 2, edificio Rapa Nui, Valparaíso.

Por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Consistirá en dos Boletas Bancarias de Garantía a la Vista, de liquidez inmediata, de las cuales una será por la cantidad equivalente al 5% del monto total contratado y otra por una cantidad equivalente al 10% del monto total contratado; cuyas cantidades deberán expresarse en pesos chilenos y han de ser tomadas por la persona o sociedad identificada como Consultor que suscriba el contrato. Estos documentos deben ser tomados a favor de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso o SEREMI MINVU Región de Valparaíso, RUT: 61.802.005-3, Calle Prat N° 856, Piso 2, Comuna de Valparaíso.

La Boleta Bancaria de Garantía equivalente al 5% del monto total contratado, deberá ser tomada por una vigencia mínima igual al número de días ofertados como plazo definitivo, incluidos los plazos de revisión por la CT, más setenta días corridos; cuya emisión y entrega deberá realizarse antes de la suscripción del contrato.

En el evento de que se amplíe el plazo de desarrollo del Estudio, la Boleta Bancaria de Garantía individualizada en el párrafo precedente, deberá ser reemplazada por otra de iguales características, que abarque el plazo de ampliación; cautelando que sigan incluidos los plazos de revisión a ser efectuados por la CT, más setenta días corridos posteriores.

Estas Boleta asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

La glosa de esta garantía será:

**Para garantizar la seriedad de la oferta, licitación pública contratación Estudio:
“Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para
Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”**

La devolución de esta Boleta Bancaria de Garantía se efectuará una vez aprobada la Penúltima Etapa del Estudio, por parte de la SEREMI y previa entrega de la Boleta Bancaria de Garantía que se detalla en el siguiente párrafo.

La Boleta Bancaria de Garantía equivalente al 10% del monto total contratado, deberá ser tomada por una vigencia mínima igual a 180 días corridos, contados desde la fecha de aprobación definitiva de la Penúltima Etapa del Estudio, más 60 días hábiles; cuya emisión y entrega deberá realizarse previo al pago de la Penúltima Etapa.

La devolución de esta Boleta Bancaria de Garantía se efectuará 60 días hábiles después del Informe Favorable de la Seremi MINVU a que se refiere el artículo 2.1.11 de la OGUC, o al cumplimiento del plazo.

La glosa de esta garantía será:

**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato Estudio “Actualización PRC
Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan
Regulador Comunal De Casablanca 1990”.**

Ambas Boletas de garantía de fiel cumplimiento del contrato, asegurarán además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante. Además se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

En ambos casos y para hacer el retiro efectivo de la Boleta de Garantía, los Oferentes deberán enviar una carta en papel o digitalizada, solicitando la devolución de la misma, dirigida al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas –Jaime Antúnez Paredes, jantunez@minvu.cl. Una vez que esta solicitud sea visada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano y endosada por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, se informará al Oferente, para que proceda a su retiro en la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las Propuestas se presentarán a través del portal www.mercadopublico.cl y deberán contener la "Propuesta Técnica" y la "Carta Oferta"; en las que se deben incluir los documentos respectivos, según se describe en el punto siguiente.

El proponente deberá identificarse utilizando los formatos adjuntos, correspondientes a los anexos 1 y 2; los que deberán estar firmados y deberán ser ingresados en formato PDF.

2.2. LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE LLAMADO:

Los antecedentes que se entregan y forman parte del presente llamado, son los siguientes:

2.2.1. Bases Administrativas

2.2.2. Bases Técnicas

2.2.3. Anexos:

- Anexo 1: Carta de Presentación y Compromiso.
- Anexo 2: Datos Generales del Proponente
- Anexo 3: Declaración Jurada
- Anexo 4: Integrantes Equipo Profesional
- Anexo 5: Formulario Estandarizado de Currículum Vitae
- Anexo 6: Oferta Económica
- Anexo 7: Check List de Estados de Pago
- Anexo 8: Declaración de Registro

2.2.4. Material de Referencia:

El material de referencia que se indica a continuación podrá ser retirado en la Oficina de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, ubicadas en Calle Prat 856 - Edificio Rapa Nui - Piso 8 - Valparaíso, a partir del día siguiente de la publicación en Mercado Público.

La información será entregada en formato CD.

- Expediente de estudio Plan Regulador Casablanca 2010
 - Memoria (incluyendo Informe de participación ciudadana, Estudio de capacidad Vial, Estudio de patrimonio, Estudio de equipamiento y Estudio de Riesgos y de protección Ambiental)
 - Factibilidad servicios sanitarios y Aguas Lluvia
 - Ordenanza
 - Planos
- Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso, incluyendo lo siguientes
 - Memoria
 - Ordenanza
 - Planos

El material de referencia se entrega con el fin de que el oferente pueda tanto estudiar y elaborar su oferta así como a modo de insumo preliminar para el estudio propiamente tal el cual deberá ser adecuado y complementado para cumplir con las disposiciones vigentes relativas a la elaboración de Planes reguladores, pudiendo incluso ser base de una alternativa de estructuración del territorio en el transcurso del estudio.

2.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA. (Oferta)

Cuadro Resumen de Antecedentes solicitados

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR			
Identificación Proponente	1	Anexo 1	Carta de Presentación y Compromiso
	2	Anexo 2	Datos Generales del Proponente
Propuesta Técnica	3	Anexo 3	Declaración Jurada
	4	Anexo 4	Integrantes Equipo Consultor
	5	Anexo 5	Formulario Estandarizado de Currículum Vitae (uno por cada integrante)
	6		Expediente de la Propuesta Técnica
Carta Oferta	7	Anexo 6	Oferta Económica
	8	Anexo 7	Calendario de Pagos
	9		Boleta Seriedad de la Oferta (1%)
	10		Certificado de Vigencia de la Sociedad
	11	Anexo 8	Declaración de Registro con Certificado Registro de Consultores MINVU, si corresponde.

2.3.1. El archivo denominado "**Identificación del Proponente**", se realizará mediante formularios tipo, correspondientes a los Anexos 1 y 2 de las presentes Bases de Licitación.

a) Carta de Presentación y Compromiso (Anexo 1) y (1-A o 1-B según corresponda): Completando el formulario respectivo y suscribiendo con la firma del Representante Legal del Proponente; documento que se deberá ingresar en formato PDF.

b) Datos Generales del Proponente (Anexo 2): Completando el formulario respectivo y suscribiendo con la firma del Representante Legal del Proponente; documento que se deberá ingresar en formato PDF.

2.3.2. El archivo denominado "**Propuesta Técnica**" debe incluir los siguientes documentos:

c) Declaración Jurada – ante Notario (Anexo 3): Debidamente completada y firmada por el Representante Legal del Proponente; documento que se deberá ingresar en formato PDF.

d) Integrantes Equipo Consultor (anexo 4): En dicho formulario se detallarán todos los miembros del equipo, utilizando el formulario del Anexo 4 de las presentes Bases

Administrativas, el Oferente informará el Equipo Base Obligatorio ofertado; que deberá estar conformado por el Equipo Permanente y el Equipo Especialista.

Se deberá diferenciar, aquellos profesionales de trabajo permanente en la Empresa, de aquellos que se incorporarán para este estudio en particular; informando la Experiencia de cada Profesional, en tareas afines a las materias de la presente Propuesta y deberán estar integrados, a lo menos, por los siguientes profesionales:

Equipo Permanente:

- 1 Arquitecto Urbanista; Jefe de Proyecto con especialidad y experiencia mínima de 5 años en Planificación Urbana Comunal.
- 1 Arquitecto Urbanista; con especialidad y experiencia mínima de 5 años en Planificación Urbana Comunal.
- 1 Ingeniero en Transporte/Vialidad con especialidad y experiencia mínima de 5 años en Infraestructura Vial Urbana
- 1 Geógrafo, Cartógrafo, Ingeniero Geomensor o profesional afín; encargado del Área SIG con especialidad y experiencia mínima de 3 años en SIG asociado a Planificación Urbana.
- 1 Sociólogo o título afín de las ciencias sociales; Encargado del Área de Participación, con experiencia mínima de 3 años en Talleres de Participación con instituciones y la ciudadanía.
- 1 Geógrafo, ingeniero ambiental o profesional afín; Encargado del Área de Medio Ambiente, con experiencia mínima de 5 años, y participación en procesos de Evaluación Ambiental de Instrumentos de Planificación Territorial.
- 1 Diseñador gráfico , sin experiencia exigible, encargado de la grafica de planimetría de los contenidos exigidos en articulo 2.1.10 OGUC

Equipo de Especialistas:

- 1 Profesional con título afín a la ingeniería o ciencias del territorio; Encargado del Área de Riesgos; con experiencia mínima de 5 años en elaboración de Estudios de Riesgos y Protección Ambiental para instrumentos de planificación territorial.
- 1 Ingeniero Civil con experiencia mínima de 5 años en Proyectos de Ingeniería Sanitaria y de Redes Públicas
- 1 Arquitecto, Historiador o profesional afín, encargado del estudio histórico y patrimonial de la ciudad. Este profesional deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en instrumentos de planificación territorial.

El eventual reemplazo de algún integrante del Equipo Profesional, en cualquiera de las etapas, tanto en el proceso de Licitación como en el Desarrollo del Estudio, estará condicionado a la aceptación previa por la CT, a través del Coordinador del estudio, siempre y cuando su reemplazante sea un profesional de un nivel equivalente o superior al saliente; lo que será calificado por el Mandante.

Durante el transcurso de la totalidad del estudio se permitirá un máximo de 2 cambios de profesional, debiendo aplicarse una multa equivalente a 60 UF (por profesional) en caso de superarse dicho número. En situaciones calificadas el mandante podrá autorizar cambios adicionales, sin aplicación de la multa respectiva.

La CT podrá solicitar fundadamente el cambio del jefe de proyecto, si este no acata las instrucciones emitidas o, si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.

e) **Formulario Estandarizado de Currículum Vitae (anexo 5)**; Cada Profesional del Equipo utilizará el formulario de currículo estandarizado, que además compromete la participación del firmante dentro del equipo consultor.

f) **Certificados de título**

Se deberán acompañar fotocopia legalizada ante Notario de los respectivos Certificados de Título. En caso de títulos profesionales otorgados en el extranjero, se deberá acompañar documento que certifique la correspondiente homologación de títulos.

g) **Expediente de la Propuesta Técnica:**

Este documento debe incluir los contenidos que se señalan a continuación y podrán ser organizados en un índice.

g.1) Informe Síntesis Estudio PRC 2010: Se deberá elaborar un informe resumen el cual aborde todos los aspectos del estudio de Plan regulador anterior, que puedan ser utilizados en el presente estudio, indicando, las actualizaciones o complementaciones para adecuar dicho insumo a la normativa y contexto actuales. La elaboración de este informe permitirá además conocer el grado de conocimiento del territorio.

g.2) Metodologías para el desarrollo del estudio, de acuerdo a las Bases Técnicas, incluyendo propuesta de participación, difusión y ajustes necesarios que permitan complementar el contenido de cada una de las etapas solicitadas, en concordancia con las modificaciones del marco normativo pertinente.

Se deberá incluir la Propuesta Metodológica de Participación en dos ámbitos; el de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) y el de trabajo permanente con la Ciudadanía, para lo cual se deberá tener presente, entre otras materias:

- Hitos relevantes dentro del proceso del estudio en que se convocará a los Órganos de Administración del Estado, de conformidad a lo dispuesto en la DDU 247.
- Hitos asociados al trabajo que se realizará con la Comunidad
- El sistema de Difusión, a través de distintos medios, a ser propuestos y ejecutados por el Consultor, dependiendo de las características de la propuesta metodológica de participación.
- Habilitación y Administración de un Sitio Web, cuyo principal objetivo será difundir el proceso de elaboración y contenidos del instrumento. Y a su vez, apoyar los períodos de consulta, en concordancia con lo establecido para la Etapa V en las Bases Técnicas del presente estudio.

g.3) Plan de Trabajo para el Estudio y Profesionales Asignados

Cuadro que contenga las actividades a desarrollar en todas y cada una de las etapas del estudio, la secuencia para la elaboración de las mismas e indicación de los respectivos profesionales responsables de cada tarea. Todo en concordancia con la Metodología propuesta por el Consultor.

Además el Consultor debe proponer un Plan de Entrega de las etapas en concordancia con las Bases Técnicas y en coherencia con el Plan de Trabajo.

g.4) Nivel de detalle de cada tarea

Informar el detalle de las tareas a realizar, según los contenidos mínimos requeridos en las Bases Técnicas del presente estudio y de acuerdo con la metodología general propuesta.

g.5) Diagrama de barras (Carta Gantt)

Incorporando cada una de las tareas especificadas en el Plan de Trabajo, cautelando la coherencia entre las actividades específicas y los tiempos reales para su desarrollo.

g.6) Anexo de Referencias

Agregar a la presentación un Cuadro con un listado que incluya información de contactos y teléfonos, asociados a otros trabajos realizados por el Proponente y por los Profesionales del Equipo Permanente, en que hayan emprendido tareas similares o afines a las requeridas en la presente licitación y que permitan acreditar su experiencia en la materia solicitada en las presentes Bases de Licitación, señalando en columnas separadas los siguientes antecedentes:

- Mandantes
- Montos de los contratos
- Año de inicio de los estudios
- Estado en que se encuentra cada estudio al día de hoy.

Se deberán destacar los contratos pendientes.

Se entenderá como contratos pendientes, todos aquellos suscritos por el Proponente y por los Profesionales del Equipo Permanente, que hayan tenido por objeto la realización de trabajos iguales o similares al de la presente propuesta.

2.3.3. El Archivo denominado “**Oferta Económica**”, debe incluir los siguientes documentos:

a) Oferta Económica (Anexo 6)

Estará dirigida al Sr. Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, firmada por el Proponente o por su Representante Legal (formato SEREMI MINVU; se adjunta Formulario Tipo en Anexo 6), la que deberá ingresar en formato PDF.

b) La Oferta deberá presentarse conjuntamente con la Propuesta Técnica, y para su formulación se considera lo siguiente:

b.1 La propuesta deberá ser presentada en moneda nacional, incluyendo todos los impuestos legales.

b.2 Se deberá presentar el Calendario de Pagos o Programa de Pagos, conforme a lo señalado en el punto 4.5 “Facturación y Pago” de las presentes Bases Administrativas; el que podrá ser modificado en sus porcentajes por el consultor, siempre y cuando se mantenga la asignación presupuestaria para cada año, indicada en el mismo punto 4.5 “Facturación y Pago”.

b.3 Entregar una Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la Oferta, para garantizar el cumplimiento de la oferta, según lo señalado en el punto 1.7 de las presentes Bases Administrativas.

b.4 El monto de la Propuesta y las cantidades líquidas a pagar se explicitarán en el Programa de Pagos, que se deberá adjuntar a la Carta Oferta.

b.5 El certificado de vigencia de la sociedad (en caso de personas jurídicas) o fotocopia autorizada de la misma ante Notario Público; identificación del Representante Legal y acreditación de personería o mandato para representar a la Persona Jurídica en la Licitación.

b.6 Certificado de inscripción vigente en el Registro de Consultores del MINVU, en el caso de que el proponente se encuentre inscrito con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.

Las propuestas que no incluyan los antecedentes y condiciones indicadas, serán rechazadas al momento de realizar el Acto de Apertura de la Licitación y no avanzarán a la Etapa de Evaluación de las Ofertas.

Todos o parte de los requisitos para ofertar, pueden estar en “Chileproveedores”, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la Carta Oferta, siempre y cuando el proveedor explicita los documentos que se encuentran en Chileproveedores.

2.4. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en el periodo indicado en el Cronograma de la presente Licitación, con indicación expresa al punto pertinente de estas Bases y/o sus anexos a que hace referencia la respectiva consultas. Las respuestas a las consultas estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl para todos los oferentes en el plazo establecido en el cronograma de licitación.

Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial de la SEREMI.

La SEREMI podrá realizar las adiciones que estime necesarias para entregar información complementaria a los antecedentes originales expuestos en estas Bases, o que surjan con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso, sin que ello pueda alterar los elementos esenciales del llamado a licitación. Estas adiciones deben realizarse en el periodo del cronograma destinado a consultas y respuestas y se informaran a través del Sistema de Información de la página Web www.mercadopublico.cl.

Las consultas serán realizadas a través del foro del portal www.mercadopublico.cl, hasta veinte (20) días corridos anteriores a la Apertura.

Las aclaraciones se realizarán diez (10) días corridos antes de la Apertura de las propuestas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Las aclaraciones se entienden como parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

2.5. MODIFICACIÓN A LAS BASES

La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por alguno de los proveedores, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, la que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y será publicada en el portal Mercado Público. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones

2.6. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Plazos de la Licitación Pública		
DETALLE De cada evento de la licitación	PLAZOS en días corridos por evento	DÍAS CORRIDOS desde el inicio del proceso sumando cada evento
(*) La Fecha de Publicación de la Licitación en el Portal: Día 1		
Inicio de la Publicación		Día 1
Período de Publicación	35	Al día 35 desde (*)
Plazo de Recepción de Consultas	15	Al día 15 desde (*)
Día de Respuesta a Consultas		Al día 25 desde (*)
Día de Apertura de Propuesta Técnica		Al día 35 desde (*)
Día de Apertura de Propuesta Económica		Al día 35 desde (*)
Plazo para Entregar la Proposición de Adjudicación al Mandante	15	Al día 50 desde (*)
Plazo para la Firma del Contrato	10	Al día 60 desde (*)

NOTA: En caso de que alguno de los plazos señalados sea día Sábado, Domingo o Festivo, se trasladará automáticamente al día hábil siguiente.

Vigencia del Contrato		
Fecha de Inicio del Contrato	DÍA 1	Al día siguiente de la notificación al Consultor seleccionado, por parte de la SEREMI, de la total tramitación del Acto Administrativo que aprueba el Contrato.
Fecha de Término del Contrato	DÍA 789	Al día 789 , contando desde el Día 1 inclusive.

La recepción y apertura de las propuestas se realizará el día y hora señalados en Portal www.mercadopublico.cl y estará a cargo de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso.

No se recibirán propuestas después de la hora de la Apertura. A partir de dicha hora, los Oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.

En caso de que el Consultor se vea enfrentado a dificultades producto del funcionamiento inestable del Portal www.mercadopublico.cl, será responsabilidad del Oferente, poner en conocimiento sus inconvenientes, en la plataforma digital y mediante correo electrónico dirigido al Coordinador de la Contraparte del Estudio: fzahr@minvu.cl con copia al Jefe de Administración de esta Secretaría Regional, correo electrónico jantunez@minvu.cl, de manera

oportuna; con el fin de contar con los respaldos correspondientes, en caso de que sea necesario dirimir la pertinencia de mantener al Oferente en el proceso de licitación. La circunstancia anterior permitirá la recepción de la oferta, en la Oficina de Partes de esta Seremi, hasta el día hábil siguiente a la fecha de cierre programada en el portal.

Todas las propuestas presentadas serán abiertas y revisadas por una Comisión Evaluadora.

Como Ministro de Fe actuará un Abogado de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso.

Aquellos proponentes que no incluyan cualquiera de los antecedentes y documentos exigidos en las presentes Bases de Licitación, perderán el derecho a participar en la propuesta, devolviéndoseles la Boleta Bancaria de Garantía por Seriedad de la Oferta, a partir del día hábil siguiente a la notificación de inadmisibilidad de la oferta, previa solicitud del interesado.

La Comisión podrá sin embargo, solicitar aclaración a aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores; siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta que se levante y señalar los antecedentes específicos que justifiquen estas determinaciones. El oferente dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles a contar de la notificación de requerimiento efectuada por el Mandante; lo que se informará a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán efectuar consultas por escrito mediante el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en el periodo indicado en el Cronograma de la presente Licitación, con indicación expresa al punto pertinente de estas Bases y/o sus anexos, a que hace referencia la respectiva consulta. Las respuestas a las consultas estarán disponibles para todos los oferentes, en el plazo establecido en el cronograma de licitación.

La no presentación de cualquier antecedente solicitado explícitamente, autorizará a la Comisión para rechazar de inmediato la Oferta.

2.7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

2.7.1 Comisión Evaluadora:

La evaluación de las propuestas, será realizada por una Comisión Evaluadora; quienes serán responsables de emitir un Informe de Evaluación. La Comisión Evaluadora estará compuesta por: El coordinador del estudio, dos profesionales del Área de Desarrollo Urbano, un Profesional Especialista en Estudios de Riesgos e Infraestructura, un Abogado Ministro de Fe y el Jefe Administrativo; todos ellos, designados por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso. En esta comisión, se considerará además, la participación de un profesional o equipo de profesionales del Área de Desarrollo Urbano/Planificación territorial en representación del municipio respectivo, el cual será designado por el Alcalde.

En el proceso de calificación se evaluarán las propuestas, concluyendo con una Lista Priorizada, conforme al grado de satisfacción de los requerimientos técnicos y

administrativos. En el proceso de Calificación Técnica, el Mandante eliminará de toda otra posterior consideración a todas aquellas Propuestas que resulten descalificadas.

2.7.2 La evaluación de las Propuestas Técnicas considerará principalmente los siguientes aspectos:

A continuación, se expone una tabla con el esquema de la evaluación:

Ponderación		Documentos a evaluar	Aspectos a evaluar	
a)	Metodología de Trabajo (40 puntos)	Comprensión del Territorio a planificar (25 puntos máx.)	Expediente "Propuesta Técnica"	Grado de conocimiento del territorio y del estudio PRC 2010 sus problemáticas y aspectos críticos.
		Comprensión de Metodologías Estratégicas (15 puntos máx.)		Consistencia interna del proceso metodológico propuesto y su incorporación de los procesos EAE y Participación Ciudadana temprana.
b)	Equipo de Trabajo y Experiencia del Equipo Base (30 puntos)	Experiencia Individual del equipo base (15 puntos máx.)	Formularios (Anexo 5)	Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio en años de especialidad y número de estudios
		Número de Estudios similares del Equipo Permanente (15 puntos máx.)	(Anexo 4)	Se valorará la experiencia de los proponentes y sus equipos, en trabajos anteriores similares
c)	Plan de Trabajo (20 puntos)	Organización y Secuencia de Actividades, (10 puntos máx.)	Expediente "Propuesta Técnica"	la comprensión del encargo, respecto de la vinculación EAE/IPT
		Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad (10 puntos máx.)		Concordancia con la naturaleza de las tareas por etapa, según Metodología propuesta
d)	Formalidad de la Entrega (5 puntos máx.)	Cumplimiento con la formalidad en la entrega de la propuesta	Punto 2.3. Bases Administrativas	Errores de forma en las propuestas, al momento de la Apertura
e)	Evaluación de la Oferta	Evaluación comparativa de los montos ofertados.	Anexo 6	Se considerarán sólo aquellas cuyo monto sea inferior hasta



	Económica			en un 10% respectodel monto máximo del estudio.
	(5 puntos máx.)			
Calificación Final de la Propuesta (100 puntos máximo)				

a) Metodología de Trabajo (40 puntos)

Se valorará la comprensión que se demuestre del trabajo a realizar y la consistencia interna del proceso metodológico que se propone para abordar cada una de las áreas y particularidades del estudio.

Comprensión del Territorio a planificar	
Bajo	5
Media	15
Alta	25

Comprensión de Metodologías Estratégicas	
Bajo	5
Medio	10
Alto	15

b) Equipo de Trabajo y Experiencia del Equipo Base (30 puntos)

Se valorarán: la conformación del equipo, organización, experiencia, nivel profesional y asignación de tiempo respecto de cada integrante del Equipo de Trabajo, en relación a cada una de las actividades propuestas en la metodología y en el plan de trabajo. También se valorará la coordinación en la ejecución paralela de otros estudios que se encuentre elaborando el Oferente, en relación al tiempo utilizado en cada uno.

Se valorará la experiencia de los proponentes y sus equipos, en trabajos anteriores similares, referidos a confección de instrumentos de planificación territorial y su evaluación ambiental (la que hoy se trabajará por medio de la Evaluación Ambiental Estratégica "EAE"); además de otros aspectos afines a esta especialidad de trabajo. El equipo permanente deberá acreditar a lo menos 3 estudios de similares características a escala comunal.

Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base en años de especialidad	
5 a 10 años	5
11 a 15 años	10
16 y más años	15

Número de Estudios similares del Equipo Permanente	
3 estudios	5
4 a 6 estudios	10
7 y más estudios	15

c) Plan de Trabajo (20 puntos)

Se estudiará y valorará detenidamente el Plan de Trabajo; para lo cual, será de suma importancia la coherencia que exista entre la metodología propuesta por el Consultor y la comprensión del encargo, respecto de la vinculación que debe existir entre la Evaluación Ambiental Estratégica y la elaboración del Instrumento de Planificación Territorial. Además del tiempo profesional y recursos asignados a cada una de las etapas del estudio.

Organización y Secuencia de Actividades, para efectos de verificar la comprensión del encargo, respecto de la vinculación EAE/IPT	
No cumple	0
Cumple	10

Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad en concordancia con las etapas críticas, según Metodología propuesta por el Consultor	
Bajo	3
Medio	6
Alto	10

d) Formalidad de la Entrega de la Propuesta (5 puntos)

Los Oferentes que no presenten errores de forma en sus propuestas, al momento en que se efectúe el Acto de Apertura, obtendrán un puntaje de acuerdo a la siguiente tabla. Puntaje que no será considerado para aquellos oferentes que requieran corregir errores de forma en los documentos que se tengan a la vista en esa instancia.

Puntaje asociado al cumplimiento con la formalidad en la entrega de la propuesta	
No cumple	0
Cumple	5

e) Evaluación de la Oferta Económica (10 puntos)

El puntaje de evaluación de la oferta económica se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

Puntaje por la Oferta Económica
$PEC(i) = \frac{P(\min) \cdot 10}{P(i)}$

PEC(i): Puntaje económico de la oferta i
P(i) : Monto total de la oferta i
P(min): Oferta de menor monto

Para efectos de la determinación de la oferta de menor monto – P (min) – sólo se considerarán aquellas cuyo monto sea inferior hasta en un 10% respecto del monto máximo del estudio.

La propuesta económica considerará un presupuesto máximo fijo de **\$96.000.000.-** (noventa y seis millones de pesos) impuestos incluidos, sin intereses ni reajuste (1.5 de las presentes Bases Administrativas).

Se considerarán descalificadas las propuestas que presenten un puntaje total – una vez realizada la sumatoria de los puntajes correspondientes a cada uno de los cinco aspectos señalados – menor a igual a 61 puntos. También serán descalificadas aquellas propuestas que obtengan puntajes inferiores a los que a continuación se señalan, en al menos uno de estos aspectos:

Metodología de trabajo	20 puntos
Equipo de trabajo y experiencia de los proponentes	15 puntos
Plan de trabajo	10 puntos
Formalidad de la Entrega	0 puntos
Oferta Económica	0 puntos

2.7.3. Pauta de Evaluación

Las propuestas serán calificadas en primera instancia, en base a los antecedentes administrativos y en segunda instancia en base a las características técnicas y propuesta económica. Como resultado de este proceso de calificación, se confeccionará una lista priorizada, conforme al grado de satisfacción de los requerimientos técnicos y económicos.

Las propuestas serán calificadas por la siguiente Pauta de Evaluación:

Propuesta Económica:

En concordancia con la letra e) del punto 2.7.3 de las Bases Administrativas del presente estudio.

Propuesta Técnica:

Se evaluarán en escala relativa de 0 a 100 puntos. Las notas que se obtengan en tal escala, dependiendo de su valor, tendrán el siguiente concepto:



NOTA	CONCEPTO
0 - 61	Rechazable
62 - 80	Suficiente
81 – 100	Bueno

La evaluación de las propuestas técnicas considerará los aspectos establecidos en el punto 2.7.3 de las presentes Bases Administrativas.

- 2.7.4** La Oferta Económica y sus documentos financieros, quedarán bajo la custodia del Departamento de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, hasta su devolución, cuando corresponda.
- 2.7.5** El resultado de la adjudicación será informado por la SEREMI MINVU Región de Valparaíso a los Oferentes, por el Portal www.mercadopublico.cl.
- 2.7.6** El Mandante dará a conocer la Lista Priorizada con el ordenamiento de las Propuestas Técnicas; elaborada en base a los resultados del proceso de calificación señalado anteriormente.

La Comisión Evaluadora presentará un Informe Detallado sobre el análisis y evaluación técnica de las propuestas, al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, para su posterior resolución de adjudicación de acuerdo a los antecedentes técnicos y económicos.

Resolución en caso de Empate. En caso de que, una vez evaluadas las propuestas, dos o más proponentes obtuvieren igual suma total de puntos, la lista priorizada o ranking se ordenará en orden descendente de acuerdo al proponente que tenga el puntaje más alto en el factor a) del punto 2.7.3. Si persistiere el empate, continuará ordenándose de igual forma según el orden de los factores establecidos en el referido punto 2.7.3 de las presentes Bases Administrativas.

La Comisión Evaluadora deberá presentar un Informe Detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente; presentación que se traducirá en un Informe de Adjudicación a ser publicado en el Portal de la Licitación.

En caso de presentarse una sola propuesta, la Comisión Evaluadora podrá proceder a realizar su evaluación, para analizar la pertinencia de su adjudicación.

La Comisión Evaluadora podrá rechazar todas las ofertas, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación o Declarar Desierta esta Licitación. Asimismo, toda información que demuestre ser falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos requeridos, será rechazada de plano; en cuyo caso, los proponentes quedan inhabilitados para reclamar indemnización alguna.

2.8. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta será resuelta por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, por medio de una Resolución, en un plazo de cinco días corridos, a contar del día hábil siguiente de recibido el Informe de Adjudicación que emita la Comisión Evaluadora, con relación al análisis de evaluación de los Oferentes.

Realizada la priorización de las ofertas técnicas; y resuelta la Licitación por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, se procederá a la Firma del Contrato con el Oferente Adjudicado, en el plazo señalado en el punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas.

Si éste, por cualquier causa se negare a firmar el contrato, se procederá sin nueva licitación, a adjudicar por medio de una nueva Resolución, al Oferente que hubiese obtenido la segunda prioridad en el Informe de la Comisión Evaluadora; sin perjuicio del cobro de la Boleta por Seriedad de la Oferta correspondiente al primer adjudicado.

El resultado de la Adjudicación será comunicado a través del Portal www.mercadopublico.cl, señalando los fundamentos de la evaluación e indicando la Consultora adjudicataria de esta.

Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo de 60 (sesenta) días corridos; pasado el cual, si la SEREMI no comunicara sus resultados, los Consultores podrán desistirse de ellas, quedando libres de todo compromiso.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva licitación que se ajuste a las disposiciones establecidas en el procedimiento ya descrito.

3. DEL CONTRATO

3.1. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez resuelta la Adjudicación de la Propuesta, se notificará al Proponente adjudicado, informándosele de dicha circunstancia y procediéndose a la Firma del Contrato.

Será requisito para la suscripción del contrato, que el consultor adjudicado se encuentre inscrito y hábil en el Registro de proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Asimismo, será requisito para la firma de contrato que el proveedor cuente con inscripción vigente en el Registro de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en las categorías indicadas en el numeral 1.4 de las presentes Bases Administrativas.

El Consultor dispondrá de un plazo de 10 días corridos para entregar los documentos necesarios que se listan a continuación; plazo dentro del cual, deberá suscribir el Contrato con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, representado por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso:

- 3.1.1.** Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia del incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años.
- 3.1.2.** Fotocopia del RUT, persona natural o jurídica.
- 3.1.3.** Fotocopia de la Cédula de Identidad del o los representante(s) legal(es) de la Persona Jurídica.
- 3.1.4.** Certificado de Informe Comercial, emitido por una empresa especializada del ramo, que acredite no tener documentos protestados o impagos en el sistema financiero; emitido no antes de 5 días a la fecha de presentación.
- 3.1.5.** Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República, de una data no mayor a 30 días.
- 3.1.6.** Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- 3.1.7.** En caso de personas jurídicas, copia de la Escritura Pública de Constitución y modificaciones de los estatutos con sus correspondientes publicaciones e inscripciones, de una data no mayor a 30 días.
- 3.1.8.** Certificado de Vigencia y copia de la Inscripción Social en el Conservador de Comercio respectivo, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación.
- 3.1.9.** Boleta Bancaria de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, equivalente al 5 % del monto contratado, de acuerdo al punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas.
- 3.1.10.** Certificado de Inscripción en el Registro de Chileproveedores.
- 3.1.11** Carta de I.M. de Casablanca que indique que el oferente no tiene o mantiene a la fecha incumplimientos de contrato.
- 3.1.12** Certificado de inscripción vigente en el registro de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en las especialidades establecidas en el N° 1.4 de las Bases Administrativas.

Una vez suscrito el Contrato y entregada la Boleta Bancaria de Garantía por el valor del 5% del contrato, que cauciona su fiel cumplimiento, se procederá a la devolución de la Boleta Bancaria de Garantía por Seriedad de la Oferta, al Proponente Adjudicado.

Uno o más de los documentos señalados, salvo la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento, podrá encontrarse en *chileproveedores*, en cuyo caso no se requerirá su entrega material, siempre y cuando el Consultor Adjudicatario precise el o los documentos que se encuentran en dicho sitio.



3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato que se suscriba con el Oferente Adjudicado, tendrá el carácter de Ad – Referéndum; sujeto en su validez a la total tramitación del Acto Administrativo que lo apruebe.

3.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato, el Consultor deberá entregar dos Boletas Bancarias de Garantía a la Vista, de liquidez inmediata, de las cuales una será por la cantidad equivalente al 5% del monto total contratado y otra por una cantidad equivalente al 10% del monto total contratado; cuyas cantidades deberán expresarse en pesos chilenos y han de ser tomadas en una entidad bancaria chilena o con sucursal en Chile, por la persona o sociedad identificada como Consultor que suscriba el contrato, a favor de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso. El plazo de vigencia de estos documentos está señalado en las Bases Administrativas, y en la glosa deberá identificarse el contrato cuyo cumplimiento garantizan, en los términos previstos en el punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas.

En el evento que se amplíe el plazo de desarrollo del Estudio, hasta el cumplimiento de la quinta etapa, la Boleta Bancaria de Garantía equivalente al 5% del monto total contratado, deberá ser reemplazada por otra de iguales características, con una vigencia igual a la de la ampliación, más 60 días corridos.

Los gastos que demande la emisión de estos documentos serán de cargo exclusivo del Consultor. No se aceptarán como garantía otra clase de documentos que no sean los señalados.

3.4. PRECIO DEL CONTRATO.

El Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se suscribirá bajo la modalidad a Suma Alzada, sin reajustes, dentro del marco presupuestario establecido en el punto 1.5 de las presentes bases.

Por lo tanto, el precio del contrato comprende el total de los bienes, objetos del mismo; asumiendo el Consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia; e incluye además, todos los gastos que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores partidas ejecutadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

4. DEL ESTUDIO

El estudio **“Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulator Comunal De Casablanca”** contempla 6 Etapas con sus respectivos Productos y Condiciones de Entrega, según se detallan en las Bases Técnicas, que consideran entre otros:

- Entrega de Antecedentes en cada etapa.
- Proceso de Difusión y Consulta en cada etapa.
- Entrega de la versión corregida en cada etapa.

Será materia de la fase inicial de la Etapa 1, durante el proceso de Ajuste Metodológico y previo al desarrollo de la etapa 2, la determinación del número de ejemplares a entregar a la CT, entre otras materias que requieren coordinación.

4.1. ETAPAS Y PLAZOS DEL ESTUDIO - ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN:

El Consultor fijará en su propuesta, los plazos de entrega de las etapas parciales.

El plazo máximo para la entrega final del estudio es el plazo establecido en el punto 1.7 de las presentes Bases Administrativas, a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El Consultor podrá proponer un cronograma acorde con su metodología, sin sobrepasar el plazo total estipulado para la total realización del estudio, fijando en su propuesta, las fechas de entrega de las etapas parciales exigidas; siempre y cuando se guarde coherencia con los requerimientos de cada etapa y se mantengan dentro de cada año calendario, las respectivas etapas, según lo señalado en el cuadro de distribución de presupuesto disponible, indicado más adelante.

En caso que no se proponga un cronograma distinto o que existan dudas sobre la aplicación de los plazos primarán los plazos parciales referenciales del punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas.

La entrega de los informes y productos se efectuará al Coordinador del Estudio, ingresando por Oficina de Partes y acompañando una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

Los plazos referidos a las revisiones, correcciones y entregas finales de cada etapa y las ampliaciones de plazo, de requerirse, se regirán de acuerdo a lo establecido en el punto 1.7 de las Bases Administrativas.

4.1.1. Plazos Parciales Referenciales; siempre ligados a los Años Calendario Respectivos:

El cuadro consignado a continuación, indica los Plazos Referenciales, asociados a las etapas parciales del estudio, los que podrán ser modificados por los Oferentes, en concordancia con la metodología que proponga y las exigencias impuestas por la normativa vigente; siempre y cuando se mantenga el plazo total para el estudio, correspondiente a **609** días corridos desde el inicio, hasta la total aprobación de la Etapa Cinco, y se respeten las etapas dentro de los respectivos años calendario que se indican en el cuadro siguiente; teniendo presente, los plazos considerados para la revisión y subsanación de observaciones, según se expone a continuación:

Etapas	Nombre de Etapa	Plazo (días corridos)		Año
1	Ajuste Metodológico	14 días	(7 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2015
			(7 días: revisión C.T)	
2	Diagnóstico Integrado y Formulación y Evaluación ambiental de alternativas	133 días	(88 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2016
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	
			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
3	Selección de Alternativa, Anteproyecto del Plan e Informe Ambiental	175 días	(130 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2016
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	
			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
4	Diseño y Elaboración del Plan	133 días	(88 días corresponden a elaboración de etapa por parte del consultor)	2016
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	
			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
5	Proceso de Consulta del Plan	154 días	(109 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2017
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	
			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
Total Parcial; Etapas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª		609 días		
6	Proceso de	180 días corridos		



	Aprobación del Plan	
Plazo total del estudio		789 días corridos

El plazo de los días corridos señalados para cada etapa, incluyen las siguientes actividades:

- a) Plazo de elaboración de la etapa por parte del consultor
- b) Plazo para primera revisión del Informe de la Etapa, a cargo de la CT
- c) Plazo para corrección de observaciones por parte del consultor
- d) Plazo para segunda revisión del informe de la etapa, a cargo de la CT

4.1.2. Plazos parciales excepcionales. En caso de persistir las observaciones, estas deberán ser comunicadas mediante oficio al consultor, en cuyo caso el Mandante suspenderá el computo del plazo de la etapa respectiva a fin que el Consultor subsane las observaciones pendientes.

Asimismo, el referido oficio deberá señalar el plazo máximo en días corridos con que contará el Consultor para la corrección de la totalidad de las observaciones; plazo que comenzará a computarse a partir del día siguiente de la comunicación de la suspensión y nuevo plazo.

En la eventualidad de que en la segunda entrega de correcciones realizadas por el Consultor, aún persistan observaciones de fondo, que no hayan sido subsanadas, se dará paso a la aplicación de multas, de conformidad a lo detallado en el punto 4.9 de las presentes Bases Administrativas.

En la eventualidad de que la CT estime que las correcciones practicadas por el Consultor, respecto de las observaciones efectuadas al informe de la etapa o a las correcciones de las mismas, requieren ser precisadas en materias que no son de fondo y que a su vez no impiden el inicio de la etapa siguiente, el Coordinador de la CT podrá aprobar la etapa respectiva, condicionando la resolución de las materias pendientes, que no sean de fondo, durante la etapa siguiente del estudio, siempre y cuando su entrega no exceda el plazo de entrega del Pre – Informe de la etapa posterior.

Se considerará iniciada una etapa, a contar del día siguiente a la fecha de emisión del Oficio que aprueba la etapa anterior.

El mayor trabajo que pueda significar al Consultor efectuar las correcciones exigidas por la CT y las dificultades que pudiere encontrar para obtener la información necesaria, no serán causales para solicitar ampliación de plazo y/o precio. Excepcionalmente y en casos calificados, la CT podrá autorizar la suspensión del plazo para la entrega de la etapa o para la entrega de las correcciones, previa solicitud formal del Consultor.

El estudio se dará por concluido con el Informe Favorable de la Seremi MINVU a que se refiere el artículo 2.1.11 de la OGUC; En todo caso, si el informe favorable recién referido no fuese emitido dentro del término de 180 días corridos, aludido en el punto 1.7 de las presentes bases, se dará por concluido el estudio una vez verificado el vencimiento del plazo de 180 días mencionado.

4.2. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO.

La coordinación y evaluación del Estudio, la efectuará la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, por medio de la CT.

Para todos los efectos, actuará como **Coordinador** de este Estudio, la Profesional del Departamento de Desarrollo Urbano, Felipe Zahr Viñuela, cuyo correo electrónico es: fzahr@minvu.cl

La Contraparte Técnica del Estudio estará integrada por:

4.2.1. El Coordinador del Estudio, será quien la presida y será designado por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

4.2.2. Cuatro profesionales de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, designados por el Secretario Regional Ministerial de dicha repartición, actuando uno de ellos en calidad de Suplente.

4.2.3. Representante del Municipio respectivo conforme decreto alcaldicio que lo sanciona.

Adicionalmente, podrán colaborar con la CT, un representante de los Servicios, Organismos e Instituciones que se designen en conjunto con el Municipio y Consultor en la Etapa de Ajuste Metodológico referida en las Bases Técnicas, quienes no integrarán la CT del estudio.

4.2.4. Al Coordinador del Estudio, asesorado por la CT, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega de los distintos productos que se hayan definido en el contrato y constatar su calidad;

- b) Revisar y controlar el avance del Estudio, coordinando el oportuno pronunciamiento de los demás miembros de la CT en cada instancia que lo amerite, formulando las observaciones que procedan, aclarando las dudas sobre aplicaciones de la legislación vigente relacionadas con construcción, urbanismo y medio ambiente; y ordenando las complementaciones y correcciones que se estimen necesarias. Para estos efectos, el Coordinador del estudio convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el Consultor y/o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El Consultor deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del Consultor. En este sentido el Coordinador del estudio tendrá acceso en todo momento, a las tareas ejecutadas por el Consultor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.
- c) Recibir los Informes Intermedios y Final, emitir los Informes Técnicos correspondientes a las etapas parciales y final que presente el Consultor, solicitando las correcciones y otorgando las aprobaciones parciales y final que correspondan; informando de ello al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- d) Revisar los Estados de Pago formulados por el Consultor para cada una de las etapas aprobadas del Estudio, autorizar expresamente los mismos y remitir a la Unidad de Finanzas correspondiente, los antecedentes para que se proceda al pago. Esta función será ejercida exclusivamente por el Coordinador, asesorado por los profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano.
- e) Mantener toda la documentación que se genere, tanto en el proceso de licitación como en la ejecución del estudio, mediante un Expediente en orden cronológico, en formatos papel y digital.
- f) Analizar la pertinencia de solicitar suspensiones y/o ampliaciones de plazo, en función de obtener productos de buena calidad, ajustados a la legislación vigente y que cumplan con lo solicitado en cada etapa del estudio; cautelando que se materialicen los actos administrativos que respalden las eventuales suspensiones y/o ampliaciones de plazos.

4.3. PRESENTACION DE INFORMES DEL CONSULTOR.

El Consultor deberá entregar las etapas y productos, en la forma y con los componentes que se establecen en las Bases Técnicas adjuntas y ajustarse a las Condiciones de Entrega de los productos para cada etapa a que hace mención el punto 6 de la Bases Técnicas.

El Mandante podrá efectuar objeciones u observaciones a los informes, para cuyo efecto contará con los plazos establecidos para cada etapa en el punto 4.1.1 de las bases administrativas, los cuales entran en vigor contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de ellos.

Asimismo, el Consultor dispondrá de los plazos que se establecen para cada etapa en el mismo punto 4.1.1, contados desde el día siguiente a la comunicación de las observaciones u objeciones al Informe revisado, a fin de efectuar las ampliaciones, declaraciones o correcciones que fueran necesarias, mediante un nuevo informe. Una vez entregado éste, el Mandante verificará el cumplimiento de las ampliaciones, aclaraciones o correcciones requeridas y proceder a dar la aprobación a la etapa, si fuere procedente. Si persistiere la necesidad de efectuar perfeccionamientos al Informe Final de la Etapa, se deberá estar a lo consignado en el punto 4.1.2 de las presentes Bases Administrativas.

Cada una de las etapas, a excepción de la primera, tendrá como fecha de inicio, el día siguiente a la fecha de emisión del Oficio de la SEREMI MINVU que aprueba la etapa anterior.

El Estudio se dará por concluido con el Informe Favorable de la Seremi MINVU a que se refiere el artículo 2.1.11 de la OGUC; En todo caso, si el informe favorable recién referido no fuese emitido dentro del término de 180 días corridos, referidos en el punto 1.7 de las presentes bases, se dará por concluido el estudio una vez verificado el vencimiento del plazo de 180 días mencionado.

4.4. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

4.4.1. El Honorario total será a Suma Alzada, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.6 de las presentes Bases Administrativas, el que se pagará sin reajustes ni intereses e incluirá todos los gastos necesarios en que se deba incurrir para realizar el estudio, así como los impuestos correspondientes.

4.4.2. El Honorario fijado, se pagará mediante Estados de Pago que se formularán contra aprobación de cada uno de los estados de avance del estudio, según los plazos establecidos en las Bases Técnicas, y con la autorización del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en la forma que se indica en el punto 4.5 siguiente.

4.5. FACTURACIÓN Y PAGO:

El precio del Estudio será el honorario ofertado; que no podrá ser superior al establecido en punto 1.5 de las Bases Administrativas.

Los siguientes porcentajes de la programación financiera podrán ser modificados por el Oferente, siendo los expresados en el cuadro, porcentajes referenciales. Con todo, en la programación que presente el Oferente, deberá tener en cuenta que es necesario gastar en el año 2015 \$ 9.000.000.- (nueve millones de pesos).

Etapa	Nombre de la Etapa	% del monto total	Montos referenciales \$	Año de pago
Etapa 1	Ajuste Metodológico	10 %	9.600.000.-	2015

Etapas 2	Diagnóstico Estratégico Integrado y Formulación y evaluación de Alternativas de Estructuración Territorial	25 %	24.000.000*.-	2016
Etapas 3	Selección de Alternativa de Estructuración Territorial y Anteproyecto del Plan	25%	24.000.000*.-	2016
Etapas 4	Diseño y Elaboración del Plan	20 %	19.200.000*.-	2017
Etapas 5	Proceso de Consulta del Plan	20 %	19.200.000*.-	2017
Etapas 6	Aprobación del Plan		Boleta de garantía 10% del monto contrato	No aplica
Monto Total		100 %	96.000.000.-	

* Los pagos correspondientes a las Etapas 2 a 5 se calcularán considerando el monto total ofertado menos el pago de \$9.600.000.- (nueve millones seiscientos mil pesos) de la Etapa 1 que se considerará fijo.

El precio ofertado incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del Estudio, los que serán de cargo del Consultor, incluyendo impuestos, las garantías estipuladas, materiales, insumos y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación.

La SEREMI pagará al Consultor el precio del Estudio en 5 cuotas, mediante Estados de Pago que se formularán contra aprobación de cada uno de los estados de avance correspondientes a cada una de las etapas del Estudio.

Los Fondos Sectoriales del MINVU, del estado de pago que corresponda pagar durante el año presupuestario 2015, estarán sujetos a la disponibilidad de recursos que contempla la Ley de Presupuesto respectivo, para el sector.

4.6. ESTADO DE PAGO

Una vez que se informe al Consultor, vía oficio, que se encuentra técnicamente aprobada la etapa respectiva, deberá ingresar a través de la Oficina de Partes de la SEREMI, el Estado de Pago correspondiente, que contenga la siguiente documentación:

4.6.1. Carta dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, con un informe detallado de los trabajos que se están entregando, el número de documentos entregados y el porcentaje de avance al que corresponde, solicitando la recepción de la presente entrega.

4.6.2. La Boleta o Factura; que deberá ser emitida con los siguientes datos:

Nombre : Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

Dirección: Prat N° 856, Piso 2, Valparaíso.

R.U.T : 61.802.005-3

Glosa : **Estudio “Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”**

4.6.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de Subcontratación) Formulario F-30-1.

El Coordinador del estudio visará el Estado de Pago correspondiente, generando un Acta de Aprobación de la Etapa, que será remitida a la Sección de Administración y Finanzas.

En los casos en que el Consultor anticipe la entrega de las etapas, sólo podrá presentar el correspondiente Estado de Pago, previa autorización de la SEREMI; el que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad de caja.

La SEREMI cursará el pago de la o las factura(s) o boleta(s), dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación.

4.7. TÉRMINO ANTICIPADO:

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13º de la Ley N° 19.886, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

- 4.7.1.** El Representante Legal, socio o accionista de la empresa adjudicataria es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- 4.7.2.** Se produce quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia por parte de la empresa consultora.
- 4.7.3.** La consultora no acata órdenes e instrucciones que imparta la CT.
- 4.7.4.** La consultora no cumple el contrato en los plazos y condiciones establecidas.
- 4.7.5.** Los productos quedan con defectos graves por errores del Consultor y éstos no puedan ser reparados o subsanados.
- 4.7.6.** Se modifica o alteran los productos sin la debida autorización de la CT
- 4.7.7.** La consultora realiza traspaso, a cualquier título, del contrato.
- 4.7.8.** Si la consultora demuestra incapacidad técnica para ejecutar los productos.

4.7.9. Si la consultora realiza cambios de los profesionales integrantes del equipo consultor fuera de las situaciones previstas en las bases.

4.7.10. Si la consultora no se ajusta a las bases de la licitación en la ejecución del contrato.

En tales casos, se procederá a pagar al Consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción y además, en los casos de incumplimiento, la SEREMI podrá hacer efectiva la Boleta Bancaria de Garantía por fiel cumplimiento del Contrato.

En caso de requerir el término anticipado del contrato, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada, una vez afinado el procedimiento que se detalla a continuación.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Compras o quien lo subroge o remplace, a solicitud de la contraparte técnica, deberá notificar inmediatamente de ello al representante legal de la empresa, mediante carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva. A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el consultor tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos ante la contraparte técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la SEREMI, a recurrir a los mecanismos de contratación contemplados en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento aprobado por DS N° 250 de 2004.

4.8. MODIFICACIONES AL CONTRATO:

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y en la medida que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, en que se comprometa la fe pública involucrada en el llamado a propuesta. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

4.9. MULTAS:

La SEREMI MINVU podrá administrativamente cobrar multas a la EMPRESA cuando ésta no cumpla con el servicio contratado, sin perjuicio de su facultad de poner término anticipado al contrato respectivo, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar por escrito inmediatamente de ello al consultor, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, ante la contraparte técnica de la SEREMI, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Incumplimientos que habilitan al cobro de multa	Forma de Cálculo
Retraso en la entrega de los productos de cada etapa.	Se aplicará una multa equivalente a 0,5 UF por cada día corrido de atraso en la entrega del producto.
Cambio de profesional, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.3.2 de las Bases Administrativas	60 UF por cada profesional que se cambien por sobre los 2 permitidos.
No subsanación de observaciones de fondo en la segunda entrega de correcciones, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.2 de las Bases Administrativas.	Se aplicará una multa equivalente a 0,5 UF por cada día corrido de atraso en la entrega del producto.

Por cada día de atraso en que incurra el Coordinador del Estudio en la revisión de los informes correspondientes, se ampliará automáticamente el plazo total en igual número de días, con un máximo de 10 días hábiles sin que se requiera para ello una modificación de contrato; hecho del que éste deberá dejar constancia en su respectivo informe. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto, del pago de la correspondiente factura (valor factura – monto multa = valor a pagar). La aplicación de la multa es sin perjuicio de la facultad de la SEREMI de poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta Bancaria de Garantía.

4.10. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El Consultor adjudicatario del estudio, deberá contar permanentemente con un responsable del trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad que le compete a su representante legal.

El consultor deberá además, someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la SEREMI MINVU, en su calidad de Mandante, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.

Durante la vigencia del contrato, el Consultor deberá estar a disposición de su Mandante, para todos los efectos a que haya lugar, como la realización de charlas informativas, reuniones con servicios públicos, exposiciones a la comisión de ordenamiento territorial, informes, minutas, entre otros.

4.11. DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO Y SU REEMPLAZO.

La conformación y calidad del Equipo de Trabajo del Consultor es una condición esencial del contrato. Por esta razón, la SEREMI tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio de sus integrantes en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Asimismo, la contraparte técnica podrá solicitar fundadamente el cambio del jefe de proyecto, si este no acata las instrucciones emitidas o, si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.

Para ello dirigirá una comunicación fundada así solicitándolo, la que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del Equipo de Trabajo. Para efectuar este cambio, el Consultor deberá proponer reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuya sustitución se solicita, los que deberán ser aprobados por la SEREMI.

Si durante la ejecución del proyecto, alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo tuviera impedimentos fundados para entregar el aporte ofrecido en su especialidad, el Consultor podrá proponer su reemplazo por otro de igual nivel o superior, que cumpla con los requisitos exigidos, previa aceptación por escrito de la SEREMI.



El eventual reemplazo de algún integrante del Equipo Profesional, en cualquiera de las etapas, tanto en el proceso de Licitación como en el Desarrollo del Estudio, estará condicionado a la aceptación previa por la Contraparte Técnica, a través del Coordinador del estudio, siempre y cuando su reemplazante sea un profesional de un nivel equivalente al saliente; lo que será calificado por el Mandante.

Durante el transcurso de la totalidad del estudio se permitirá un máximo de 2 cambios de profesional en total, debiendo aplicarse la multa señalada en los puntos 2.3.2 (de conformación del equipo profesional) y 4.9 de las presentes bases. En situaciones calificadas el mandante podrá autorizar cambios adicionales, sin aplicación de la multa respectiva.

La participación de los profesionales integrantes del equipo consultor, es una condición obligatoria para el adecuado desarrollo del Estudio, debiendo éstos participar activamente de las reuniones con la Contraparte Técnica, en la etapa en que se ha comprometido su participación. El incumplimiento de esta obligación, podrá ser sancionado con el término anticipado del contrato.

4.12. DE LOS DEPENDIENTES DEL CONSULTOR.

El Consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes, respecto de todos los integrantes de su Equipo de Trabajo.

En consecuencia, el Consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su Equipo de Trabajo.

4.13. REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO COMO PRODUCTO

En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido al Estudio contratado, se indicará el nombre del Consultor, quien cederá a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten del Estudio. Si el Consultor quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

4.14. VALIDEZ Y EJEMPLARES:

El contrato que se suscriba con el Consultor adjudicado será ad-referéndum, quedando sujeto por lo tanto, en su validez, a la total tramitación del instrumento que lo apruebe. Se suscribirán 3 ejemplares de idéntico tenor, quedando dos en poder de la SEREMI y uno en poder del Consultor.

4.15. SUBCONTRATACIÓN:

El contratista podrá concertar con terceros la provisión parcial del producto, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él y siempre que la empresa subcontratada cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes bases de licitación.

En este caso, la empresa deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación de la empresa comunicarlo a la contraparte técnica con, a lo menos, siete días corridos de anticipación a su materialización y en ella acompañar toda la documentación necesaria para su aprobación.

La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por la contraparte técnica del MINVU sólo una vez que éste verifique que la empresa subcontratada cumple con los mismos requisitos exigidos a la principal en las presentes bases de licitación.

4.16. DOMICILIO, LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN:

Para todos los efectos emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, el Mandante y la Consultora, según corresponda, fijan domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 632-6-LP15

ANEXOS

**“ACTUALIZACIÓN PRC CASABLANCA:
ADECUACIÓN ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PROPOSICIÓN PARA MODIFICAR EL PLAN
REGULADOR COMUNAL DE CASABLANCA 1990”**

PROVINCIA Y REGIÓN DE VALPARAÍSO

AÑO 2015

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Valparaíso, _____ de 2015

Señores:

SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente.-

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID N° _____, destinada a contratar el Estudio "Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990", cumpíeme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha licitación.

De otra parte declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Adjunto la Garantía de Seriedad de la Oferta (y otros anexos), obligándome a suscribir el contrato respectivo de prestación de servicios en los términos y condiciones ofertadas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RAZON SOCIAL:

ANEXO 1-A

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nombre de persona de contacto durante el proceso	RUT:

ANEXO N° 1-B

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	
Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre de persona de contacto durante el proceso	RUT:

ANEXO 2

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

**“ACTUALIZACIÓN PRC CASABLANCA:
ADECUACIÓN ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PROPOSICIÓN PARA MODIFICAR EL PLAN
REGULADOR COMUNAL DE CASABLANCA 1990”**

LICITACIÓN PÚBLICA ID

OFERENTE:

NOMBRE DEL PROPONENTE (RAZÓN SOCIAL):

RUT:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE:

Teléfonos: _____

E-mail: _____

DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA: (Sólo si es diferente a la indicada arriba)

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Art. 4º Ley 19.886)

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., domiciliado en, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad Consultora, declaro, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4º de la ley 19.886, que los socios de la sociedad que represento, en conjunto o en forma individual, cuya participación en la sociedad es igual o superior al 10% del capital social, no prestan servicios en calidad de funcionarios de la entidad licitante. Declaro asimismo que la mencionada sociedad no tiene entre sus trabajadores, personal directivo, gerente, directores, socios o accionistas, a personas que presten servicios en calidad de funcionarios, ni se encuentran unidas a ellas con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54º de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

En....., a.....de.....de 2015

NOTA:

Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO 4
INTEGRANTES EQUIPO CONSULTOR**

EQUIPO PERMANENTE												
Identificación								Documentos adjuntos				
Cargo	Descripción del cargo	Nombre completo	Profesión	Años experiencia	Datos de Contacto			Firma de cada profesional	CV Anexo 5		Certificado de Título	
					Teléfono	e-mail	Dirección		SI	NO	SI	NO
Jefe de Proyecto	Especialidad en Planificación Urbana Comunal (5 años)											
Arquitecto Urbanista	Especialidad en Planificación Urbana Comunal (5 años)											
Ingeniero en Transporte	Especialidad Infraestructura Vial Urbana (5 años)											
Cartógrafo/ Geomensoro prof. afín	Encargado SIG / Planificación (3 años)											
Sociólogo o similar	Encargado Participación (3 años)											
Geógrafo, Ingeniero ambiental o similar	Encargado Medio Ambiente (5 años) y EAE											
Diseñador/dibujante	Encargado de Grafica de documentos 2.1.10 OGUC											
EQUIPO ESPECIALISTAS												
Identificación								Documentos adjuntos				
Cargo	Descripción del cargo	Nombre completo	Profesión	Años de Experiencia	Datos de Contacto			Firma de cada profesional	CV Anexo 5		Certificado de Título	
					Teléfono	e-mail	Dirección		SI	NO	SI	NO
Profesional ingeniero o afín	Encargado de Riesgos en IPT (5 años)											
Ingeniero Civil	Encargado de Ingeniería Sanitaria y Redes Públicas (5 años)											
Arquitecto, Historiador o prof. afín	Encargado en Estudio histórico y patrimonial de la comuna											



ANEXO 5

FORMULARIO ESTANDARIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

**“ACTUALIZACIÓN PRC CASABLANCA:
ADECUACIÓN ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PROPOSICIÓN PARA MODIFICAR EL PLAN
REGULADOR COMUNAL DE CASABLANCA 1990”**

El presente documento es un Formulario Tipo estandarizado, de Currículum Vitae, para ser completado por cada uno de los integrantes del Equipo Consultor (Equipo Permanente y Equipo de Especialistas), a fin de cumplir con lo requerido en las Bases Administrativas del presente estudio, de conformidad a lo señalado en el punto 2.3.2, letra e).

1. IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO DEL EQUIPO

Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:		Rut:	
Teléfono particular:		Teléfono móvil:	
Correo electrónico autorizado:		Se suscribe el presente formulario, respaldando mi compromiso con el estudio “Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”, en calidad de miembro del Equipo Consultor oferente.	
Relación contractual con el oferente:			
Rep. Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	trabajador	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Subcontrato	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaro que la información aquí proporcionada es veraz y comprobable.		Firma miembro del equipo:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (punto 2.3.2 letra e), de las Bases Administrativas)

Equipo Permanente / Equipo Especialistas	Cargo:		
Incluye documentos adjuntos:			
Certificados de Título	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Otros (cuales):

--	--	--	--

3. TÍTULO PROFESIONAL

Indicar aquellos dos títulos más significativos (sólo aquellos posibles de ser certificados)

Título:	
Institución de Educación:	
Fecha titulación (dd,mm,aaaa):	Fecha desde que ejerce Profesionalmente (dd,mm,aaaa):

Título:	
Institución de educación:	
Fecha titulación (dd,mm,aaaa):	Fecha desde que ejerce Profesionalmente (dd,mm,aaaa):

4. POST TÍTULOS Y/O POST GRADOS

Indicar un máximo de dos, cursados y terminados (sólo aquellos posibles de ser certificados)

Nombre Post Títulos y/o Post Grados (<i>señalar disciplina e Institución de Educación</i>)	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Nombre Post Titulos y/o Post Grados (<i>señalar disciplina e institución de educación</i>)	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

5. REFERENCIAS

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

6. TRAYECTORIA LABORAL

Indicar los últimos tres puestos de trabajo, incluyendo el actual.

Cargo:		
Institución / Empresa:		
Depto. o Unidad de desempeño:	Desde:	Hasta:
	<i>(dd,mm,aaaa)</i>	<i>(dd,mm,aaaa)</i>
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

Cargo:		
Institución / Empresa:		
Depto. o unidad de desempeño:	Desde:	Hasta:
	<i>(dd,mm,aaaa)</i>	<i>(dd,mm,aaaa)</i>
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

Cargo:		
Institución / Empresa:		
Depto o unidad de desempeño:	Desde:	Hasta:
	<i>(dd,mm,aaaa)</i>	<i>(dd,mm,aaaa)</i>
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

7. OTROS DATOS

7.1. Indicar Inscripción en el Registro MINVU (si corresponde)

	NO	SI	Categoría
DS 135/1978 a. <u>Estudios Generales.</u> i. <u>Especialidad Planificación;</u> 1. Subespecialidad (1001): Desarrollo Urbano en Primera o Segunda Categoría.			1-2-3
DS 135/1978 b. <u>Estudios de Proyectos:</u> i. <u>Especialidad Urbanismo;</u> 1. Subespecialidad (1800): Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales en Primera o Segunda Categoría.			1-2-3

7.2 Sólo para Jefe de proyecto (de acuerdo al punto 2.3.2 letra e) de las Bases Administrativas):

Anteriormente, he desarrollado trabajos similares, en el ámbito de Planificación Territorial, con alguno(s) de los profesionales siguientes: Arquitecto con experiencia en Planificación, Profesional del área Medio Ambiental, Profesional del Área de Riesgos, Profesional del Área de Transporte.

No he desarrollado trabajos anteriormente	<input checked="" type="checkbox"/>	3 trabajos	<input checked="" type="checkbox"/>	4 a 6 trabajos	<input checked="" type="checkbox"/>	7 o más trabajos	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	------------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------------	------------------	-------------------------------------

ANEXO 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso
Presente.-

OFERENTE: _____

OFERTA: _____

De conformidad a lo solicitado en los Documentos de la licitación, cuyo contenido ratifico aceptar, detallo el valor de la oferta total del Estudio.

Valor total \$ ()
(Incluido impuestos sin reajuste ni intereses)

Asimismo declaro que la presente oferta contempla todos los gastos necesarios para la completa y adecuada ejecución del trabajo que se desea contratar, satisface todos los requerimientos de la invitación y documentos de la licitación.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

ANEXO 7

CHECK LIST ESTADOS DE PAGO
INGRESO DE ESTADOS DE PAGO A UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN / LICITACIONES IPT

Instrumento: _____ E° de Pago N° _____ / Fecha: _____ Nombre Coordinador(a) _____

Documentos que acompañan los Estados de Pago:

ID	DOCUMENTO	V° B° Coordinador	V° B° Administración	Responsable	Observaciones
1	Memorándum de Jefe DU a Jefe de Administración , indicando documentos que se entregan y motivo del envío (tramitación del Estado de Pago de la etapa respectiva) (ORIGINAL)			Coordinador	
2	Carta de Ingreso del Informe de la Etapa y los productos respectivos, suscrita por el Consultor y dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso . (ORIGINAL)			Consultor y Coordinador	
3	Carátula del Registro de ingreso OFPA ; que acompaña la Carta de Ingreso del Informe de la Etapa. (COPIA)			Coordinador	
4	Acta de Recepción de la Etapa con firma del Consultor y el Coordinador, según se indique en Bases. La fecha del Acta debe coincidir con la fecha del Ingreso OFPA de la etapa respectiva. (ORIGINAL)			Consultor y Coordinador	
5	Acta de Aprobación de la Etapa , con firma de toda la Contraparte Técnica, incluyendo al Representante Municipal (firma en original), de conformidad a lo que establezcan el Convenio y las Bases. (ORIGINAL)			Consultor y Equipo de Contraparte	

				e	
6	Oficio que se envió al Consultor , aprobando la etapa (COPIA)			Coordinador	
7	Carta de Ingreso del Estado de Pago de la Etapa , suscrita por el Consultor y dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso , adjuntando los antecedentes con sus respectivos contenidos, según las Bases y de acuerdo al siguiente listado (ORIGINAL)			Consultory Coordinador	
7.1.	Informe de los trabajos entregados. Consignando además, los siguientes detalles:			Consultory Coordinador	
	▪ Nombre del estudio				
	▪ Número de documentos entregados y cantidad de copias				
	▪ Etapa respectiva				
	▪ Detalle de los productos que se entregan				
7.2.	Estado de Pago de la Etapa , con los siguientes contenidos: (CON VISTO BUENO DEL CORDINADOR)			Consultory Coordinador	
	▪ Nombre del estudio				
	▪ N° y nombre de la Etapa				
	▪ N° Estado de Pago				
	▪ Valor del Estado de Pago				
	▪ Fecha del Estado de Pago				
	▪ Avance aproximado en %				
	▪ Resolución del Contrato (N° y fecha)				
	▪ Fecha de inicio del contrato				
	▪ Plazo del estudio				
	▪ Monto del contrato inicial				
	▪ Modificaciones a Resoluciones del contrato u otra (si corresponde)				

7.3.	Detalle de La Boleta o Factura , especificando:			Consultory Coordinad or	
	▪ N° de Factura				
	▪ Destinatario				
	▪ Glosa				
	▪ RUT Destinatario				
	▪ Domicilio Destinatario				
	▪ Monto				
7.4.	La Boleta o Factura ; que deberá ser emitida con los siguientes datos: <i>Nombre: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.</i> <i>Dirección: Prat Nº 856, Piso 2, Valparaíso.</i> <i>R.U.T : 61.802.005-3</i> <i>Glosa : Estudio “Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”</i> (CON VISTO BUENO DEL CORDINADOR)			Consultory Coordinad or	
7.5.	Fotocopia de algunas partes del expediente de la Etapa (tapa, índice) (COPIA)			Coordinado r	
7.6.	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de Subcontratación); en cada etapa del estudio. (ORIGINAL)			Consultory Coordinado r	
8	Carátula del Registro de ingreso OFPA ; que acompaña la Carta que solicita cursar el Estado de Pago de la Etapa. (COPIA)			Coordinado r	
9	Resolución que autoriza la Adjudicación de la licitación respectiva. (COPIA)			Coordinado r	
10	Resolución Modificatoria de alguna Resolución que avala el estudio, tales como:			Coordinado	

	Nombramiento de la Contraparte Técnica, Adjudicación y/o Contrato, Aumento de Plazos, entre otros, cuando corresponda (COPIA)			r	
--	---	--	--	---	--

ANEXO 8

Yo _____ representante legal de _____ declaro estar en conocimiento del requisito de contratación referido a la inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU D.S. 135/1978, en cualquiera de los siguientes rubros:

Estudios Generales.

- Especialidad Planificación;

Subespecialidad (1001): Desarrollo Urbano en Primera o Segunda Categoría.

Estudios de Proyectos:

- Especialidad Urbanismo;

Subespecialidad (1800): Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales en Primera o Segunda Categoría.

Encontrándome actualmente:

- Con inscripción vigente (adjunto certificado).
- Con inscripción en trámite (adjunto certificado).
- Sin inscripción, sin perjuicio de lo cual declaro cumplir con los requisitos para ello y en caso de resultar adjudicado proceder al trámite de acuerdo a los plazos exigidos en el N° 1.4 de las bases administrativas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

BASES TÉCNICAS

Estudio: “Actualización PRC Casablanca: Adecuación Estudio De Diagnóstico Y Proposición Para Modificar El Plan Regulador Comunal De Casablanca 1990”

AÑO 2015

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ÁMBITO DEL ESTUDIO

- 2.1 Área de Influencia del Estudio
- 2.2 Área Específica de Intervención

3. FORMULACIÓN DEL ESTUDIO

- 3.1. Marco Legal
 - 3.1.1. Listado del marco legal vigente aplicable al instrumento
- 3.2. Objetivos General del Estudio.
- 3.3. Propuesta Metodológica del Estudio

4. ETAPAS DEL ESTUDIO

- 4.1. **ETAPA UNO** - Ajuste Metodológico
- 4.2. **ETAPA DOS** - Diagnóstico Integrado y Formulación y evaluación ambiental de alternativas
 - 4.2.1 Contenidos mínimos de Subetapa Uno Diagnóstico Integrado
 - 4.2.2 Subetapa Dos Formulación de Alternativas de Estructuración Territorial
 - 4.2.2.1 Generación de Imagen Objetivo
 - 4.2.2.2 Formulación y evaluación ambiental de Alternativas de Estructuración Territorial
- 4.3. **ETAPA TRES** - Selección de alternativa de Estructuración Territorial, Anteproyecto del Plan e Informe Ambiental
 - 4.3.1 Selección de Alternativa de Estructuración Territorial
 - 4.3.2 Formulación del Anteproyecto (Memoria, Ordenanza, Planos, Estudios)
 - 4.3.3 Construcción del Informe Ambiental (Evaluación Ambiental Estratégica)
 - 4.3.4 Tramitación del Informe Ambiental
- 4.4. **ETAPA CUATRO** - Diseño Definitivo del Plan
 - 4.4.1 Formulación del Plan (Memoria, Ordenanza, Planos, Estudios)
- 4.5. **ETAPA CINCO** - Proceso de Consulta del Plan
 - 4.5.1 Consulta Pública
 - 4.5.2 Informe Consolidado de la Consulta Pública
 - 4.5.3 Presentación del Informe Consolidado al Municipio
- 4.6. **ETAPA SEIS** - Proceso de Aprobación del Plan
 - 4.6.1 Pronunciamiento del Concejo Municipal
 - 4.6.2 Reformulación del Plan
 - 4.6.3 Elaboración del Expediente del Plan Corregido.

5. PRODUCTOS

- 5.1. Memoria explicativa:
 - Estudio de Capacidad Vial
 - Estudio del Equipamiento Comunal
 - Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental
 - Informe Ambiental
- 5.2. Estudio de Factibilidad
- 5.3. Ordenanza Local
- 5.4. Planos

6. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

- 6.1. Entrega de Antecedentes de cada Etapa
- 6.2. Proceso de Difusión y Consulta de cada Etapa
- 6.3. Entrega de la versión corregida de la etapa

1. INTRODUCCIÓN

Para el desarrollo integral de un territorio poblado, considerando para ello las facetas sociales, económicas, territoriales y ambientales, existe un sin número de instrumentos o herramientas que definen las líneas y/o estrategias de acción necesarias para la orientación, el impulso y el fortalecimiento del desarrollo de un determinado espacio. En este ámbito la I. Municipalidad de Casablanca y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en cumplimiento a lo que señala la Ley General de Urbanismo y Construcciones sobre el tema de los Instrumentos de Planificación Territorial, sumaron fuerzas y se abocaron a la tarea de trabajar en la actualización y adecuación del Plan Regulador Comunal de Casablanca, aprobado por Resolución N° 35 del 24 de noviembre de 1989 y publicado en el diario oficial el 17 de febrero de 1990; sobre el cual se realizaron previamente estudios profundos de actualización y modificación concluidos en 2010, proceso que no pudo finalmente materializarse en Instrumento de Planificación Territorial y que en esta instancia se retoma, debiendo convertirse en una herramienta orientadora de los procesos de desarrollo global para la gestión municipal, al señalar las indicaciones y normativas necesarias para establecer un orden en la forma de ocupación del territorio comunal, en estricta concordancia con las características sociales, ambientales y económicas de éste.

En este marco y en consideración al rol que debe tener cada territorio comunal en el sistema intercomunal, provincial y regional de centros poblados, especialmente en el concierto del desarrollo económico y territorial de la Región de Valparaíso, las presentes bases técnicas constituyen el marco conceptual y técnico sobre las cuales se debe desarrollar la modificación del Plan Regulador Comunal de Casablanca del año 1990, a fin de que el Municipio disponga de un Instrumento de Planificación Territorial efectivo, eficiente y actualizado, y de este modo, generar un mayor acercamiento a los procesos de Ordenamiento Territorial que se requieren y un fuerte apoyo en el ámbito de la toma de decisiones y gestión pública de la comuna.

2. ÁMBITO DEL ESTUDIO

2.1. Área de Influencia del Estudio

Según establece la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, se deberá asumir toda el área administrativa de la Comuna de Casablanca, para efectos de elaborar el diagnóstico comunal y determinar los impactos en el área territorial específica de intervención en el estudio.



Figura N° 1: Mapa comuna de Casablanca (fuente: BCN)

2.2. Área Específica de Intervención (Espacios Territoriales)

Se distinguen tres espacios territoriales a trabajar en el presente estudio:

- E.T. 1: Localidad de Casablanca, corresponde al poblado central de la comuna representado por el área dentro del límite urbano establecido en el PRC de 1990, incluyendo además las zonas de extensión urbana yuxtapuestas a esta, establecidas en el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso.
- E.T. 2: Localidades satélites de Casablanca, correspondiendo a los poblados afectos a límite urbano en el PRC de 1990 como son las localidades de Quintay-Santa Augusta, Las Dichas y Lagunillas, incluyendo las zonas de extensión urbana yuxtapuestas a éstas establecidas en el Plan Regulador metropolitano de Valparaíso.
- E.T.3: Nuevas localidades satélites incorporadas mediante el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso, correspondiendo a los poblados de Paso Hondo, Los Maitenes, La Playa, La Vinilla y Lo Vásquez.

3. FORMULACIÓN DEL ESTUDIO

3.1. Marco Legal

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, la planificación urbana comunal se realiza a través del Plan Regulador Comunal; instrumento de planificación de carácter normativo que recoge los lineamientos y normas de los niveles de mayor agregación territorial, tales como: Plan Regional de Desarrollo Urbano y/o Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano, cuando se cuenta con aquellos. En el caso particular de Casablanca, se encuentra afectado por el plan Regulador Metropolitano de Valparaíso, aprobado por Resolución N°31-4-128 afecta, de fecha 25 de octubre del 2013 del Gobierno Regional de Valparaíso; y publicada en el Diario Oficial N°40.823 de fecha 2 de abril del 2014.

3.1.1. Listado del marco normativo vigente aplicable a la formulación, revisión y proceso de aprobación del instrumento de planificación comunal:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N°458 (V. y U.) del 18.12.75, publicada en el D.Of. N°29.431 del 13.04.76).
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N°47 (V. y U.) del 16.04.92, publicada en el D.Of. N°34.270 del 19.05.92).
- Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso, aprobado por Resolución N°31-4-128 afecta, de fecha 25 de octubre del 2013 del Gobierno Regional de Valparaíso; y publicada en el Diario Oficial N°40.823 de fecha 2 de abril del 2014.
- Plan Regulador Comunal de Casablanca, aprobado por Resolución N° 35 del 24 de noviembre de 1989 y publicado en el diario oficial el 17 de febrero de 1990
- Ley N°20.417, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia SEGPRES, del 12.01.10; y publicada en el Diario Oficial N°39.570 de fecha 26 de enero del 2010; crea el Ministerio del Medio Ambiente MMA, el Servicio de Evaluación Ambiental SEA y la Superintendencia del Medio Ambiente SMA; modificando la Ley N°19.300 de fecha 1 de marzo de 1994, publicada en el D.Of. N°34.810 del 09.03.94 de Bases del Medio Ambiente LBMA; y Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental SEIA D.S. N°30 de fecha 27 de marzo de 1997, publicado en el D.Of. N°35.731 del 03.04.97; y el D.S. N°30 de fecha 27.03.97, publicado en el Diario Oficial N°35.731 del 03.04.97, Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental SEIA, cuyo texto fue modificado por el D.S. N°95 del 21.08.98 (D.Of. N°37.428 del 07.12.02 del Ministerio Secretaría General de La Presidencia de la República SEGPRES), en cuyo artículo 2, se fija su texto refundido, coordinado y sistematizado; que crea la nueva institucionalidad ambiental y dispone que los instrumentos de planificación territorial comunal deben someterse al proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE); y las instrucciones contenidas en la Circular Ord. N°0254 del 08.04.11 o “Guía para la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Reguladores y sus modificaciones” o DDU 247, conjunta de los ministerios de V. y U. y del Medio Ambiente; y la monografía “Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Instrumentos de Planificación Territorial IPT” del Ministerio del Medio Ambiente).
- Circular N°0935 del 01.12.09 de la División de Desarrollo Urbano del MINVU o Circular DDU 227, que instruye respecto de la formulación y ámbito de acción de los planes

reguladores comunales; y deroga la Circular N°1.068 del 27.10.99 o DDU 55; y sus modificaciones y eventuales actualizaciones.

- El Manual de Instructivos Vigentes sobre aplicación de la Normativa de Urbanismo y Construcciones, del MINVU.
- Ordinario N°617 de fecha 12 de octubre de 2010 de la Ministra de Vivienda y Urbanismo; Instruye las medidas para la formulación, revisión y proceso de aprobación de los planes reguladores.
- Circular DDU 230 de fecha 24 de febrero de 2010; complementa la DDU 227 – Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.
- Circular DDU 240 de fecha 04 de noviembre de 2010; complementa la DDU 227 – Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural.
- Dictamen N°78.815 de fecha 28 de diciembre de 2010 de la Contraloría General de la República – Evaluación Ambiental Estratégica.
- DDU 247 de fecha 08 de abril de 2011; Adjunta Guía para la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano, Planes Reguladores Intercomunales o Metropolitanos, Planes Reguladores Comunales y Planes Seccionales.
- DDU 277 de fecha 29 de octubre de 2014; Informa sobre publicación de la Ley N°20.791 que modificó la Ley General de Urbanismo y Construcciones en materia de afectaciones de utilidad pública de los planes reguladores.
- DDU 279 de fecha 18 de diciembre de 2014; Aplicación de las disposiciones contenidas en el Artículo 59 y Transitorio de la LGUC en materia de afectaciones de utilidad pública de los planes reguladores y seccionales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley N°18.695 de fecha 29.03.1988, publicada en el D.Of. N°33.035 del 31.03.88 Orgánica Constitucional de Municipalidades LOCM, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el D.F.L. N°1 del 05.05.06 de la SUBDERE, publicado en el D.Of. N°38.523 del 26.07.2006. INTERIOR.
- Ley N°19.925, sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas de fecha 19.12.03 D.Of. N°37.763 del 19.01.04 Min. INT. SUBSECR. INT.
- D.S. N°2.385 del 30.05.96 (D.Of. N°35.620 del 20.11.96) Fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063, de 1979, (D.Of. N°30.551 del 29.12.79) sobre Rentas Municipales y de Rentas N° 3.063 del año 1979 y sus modificaciones.
- D.S. N°126 del 7.03.2014 que declara zona de interés turístico el área de Casablanca.
- Oficio ORD N°303 del 8.5.2015 del MINVU, que instruye medidas administrativas a adoptar por el MINVU en relación a las propuestas incluidas en el informe del Consejo Asesor Presidencial Contra los Conflictos de Interés, el Tráfico de Influencias y la Corrupción.
- Oficio ORD N°304 del 8.5.2015 del MINVU, que informa en relación a los procesos de participación ciudadana temprana a adoptar por los procesos de elaboración de instrumentos de planificación territorial.

3.2. Objetivos Generales del Estudio.

- Evaluar el territorio del área de estudio, considerando los Espacios Territoriales (E.T.) y generar la propuesta de Modificación del Plan Regulador Comunal de Casablanca efectuando las modelaciones espaciales, en función de las recientes modificaciones

practicadas a la normativa ambiental vigente, a las políticas y planes de carácter normativo general, en todas aquellas materias que no contravengan las disposiciones establecidas el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso.

- Prever que la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) incorpore desde el inicio del proceso de diseño o elaboración del IPT, las consideraciones ambientales para un desarrollo sustentable, de conformidad a la Guía para la EAE, contenida en la Circular DDU 247.

3.3. Propuesta Metodológica del Estudio

Tanto las metodologías de diagnóstico, estudio, análisis y planificación a desarrollar por el Consultor, como también las de participación ciudadana y comunicacional, deben entregar una visión completa de cada uno de los Espacios Territoriales y otra, independiente, a nivel Comunal; considerando en cada una de ellas, como actores imprescindibles en las instancias de participación, a los Órganos de la Administración del Estado, la ciudadanía, las organizaciones comunales legalmente constituidas, empresas de servicios, empresas privadas y el Concejo Municipal, para el proceso de formulación y diseño de la Modificación al Plan Regulador Comunal, en concordancia con lo establecido en los numerales 5.4 y 5.5 de la Guía de Evaluación Ambiental Estratégica y en el Artículo 2.1.11 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

4. ETAPAS DEL ESTUDIO

4.1. ETAPA UNO - Ajuste Metodológico

La primera etapa del estudio consiste en un primer acercamiento directo del equipo consultor con el territorio a planificar, debiendo formular los contenidos preliminares del oficio de inicio de Evaluación Ambiental Estratégica, es decir, los criterios de sustentabilidad, objetivos ambientales preliminares, Órganos de la Administración del Estado convocados a participar del diseño del Plan y los Estudios e Instrumentos considerados para tal efecto. Por lo anterior, en esta etapa se deberán identificar los principios rectores y lineamientos que darán sustento al trabajo de planificación y en particular, del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se debe tener en consideración que durante el desarrollo del estudio podría entrar en vigencia el Reglamento de la Evaluación Ambiental Estratégica, o bien plantearse desde el Ministerio de Medio Ambiente criterios no contemplados en las presentes bases técnicas. Por ello, el consultor deberá adaptar la metodología a los requerimientos que surjan durante el desarrollo del estudio y/o realizar las adecuaciones pertinentes para dar cumplimiento tanto a las exigencias del proceso como a los contenidos del informe ambiental.

Por lo expuesto, el Consultor acompañado del coordinador del estudio y el profesional a cargo del Área de Medio Ambiente deberá sostener desde el inicio del estudio, reuniones con quien corresponda en el Ministerio de Medio Ambiente, a fin de recibir las orientaciones para el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica – EAE y la elaboración del Informe Ambiental. Lo anterior se enmarca en lo dispuesto en el artículo 2.1.12 de la OGUC”

Asimismo, esta etapa será crucial para el Consultor, pues tendrá la posibilidad de precisar algunos contenidos de las etapas y el cronograma específico de actividades a desarrollar durante el estudio pudiendo modificar parcialmente los plazos genéricos por etapa indicados en las presentes bases de licitación. Lo anterior, sin alterar el plazo total del estudio y los años correspondientes a cada estado de pago. En caso de que en esta etapa no se ajusten contenidos o cronograma por etapa, primará lo establecido en las presentes bases.

En esta etapa se deberá incluir en el cronograma, la propuesta de realización de participación ciudadana temprana conforme lo instruido en el oficio No 304 de 2015 del MINVU.

Por último, en esta etapa se deberá exponer un análisis relativo a indicar como será utilizado el estudio de plan regulador de 2010, con el fin de determinar si dicho insumo es factible de incorporar en el desarrollo del presente estudio, sea como alternativa de estructuración territorial, o bien la factibilidad de incorporar componentes de dicho estudio al diagnóstico, estudios de riesgo y otros.

4.2. ETAPA DOS – Diagnóstico Integrado y Formulación y Evaluación ambiental de alternativas de estructuración territorial.

La segunda etapa del estudio consiste en dos subetapas:

Subetapa uno: abocada a la elaboración de un Diagnóstico integrado del área del estudio y cuyos contenidos mínimos se indican en el punto 4.2.1 y; Sub etapa dos: Asociada a la elaboración de alternativas de estructuración territorial y su respectiva evaluación ambiental. El detalle de esta subetapa se especifica en el punto 4.2.2. de las presentes Bases.

Para la validación de la subetapa uno, el consultor deberá entregar el Diagnóstico integrado como informe preliminar de la etapa y realizar una exposición a la CT del Estudio, a los Órganos de la Administración del Estado convocados a participar de la Evaluación Ambiental Estratégica, al Honorable Concejo Municipal y a la Comunidad.

Las observaciones que puedan emanar de este informe y/o exposiciones, deberán ser internalizadas en la entrega definitiva de la etapa.

La fecha de entrega de la sub etapa uno (o informe preliminar) “Diagnóstico integrado” deberá ser propuesta por el Consultor en la etapa de Ajuste Metodológico.

Los contenidos mínimos a abordar en el Diagnóstico, son los expuestos en el punto siguiente.

4.2.1. Contenidos mínimos de la Sub Etapa Uno de Diagnóstico Integrado

Se deberá tomar como punto de partida el Diagnóstico de la Memoria del estudio de PRC de Casablanca realizado en 2010 (individualizado en el punto 2.2.4 de las Bases Administrativas) actualizándolo en el sentido de incorporar en el análisis las dinámicas territoriales actuales así como nuevas disposiciones aplicables. Sin perjuicio de ello el diagnóstico integrado deberá incluir las siguientes materias:

a) Diagnóstico por Sistemas:

- Atributos y restricciones del Sistema Natural.
- Atributos y restricciones del Sistema Urbano.
- Atributos y restricciones del Sistema Patrimonial – Arqueológico – Cultural.
- Atributos y restricciones del Sistema Económico – Productivo.
- Atributos y restricciones del Sistema Socio – Demográfico.

b) Materias de análisis:

b.1) Análisis operacional del Plan.

- Para el análisis operacional de los Instrumentos de Planificación Territorial vigentes en la comuna, el consultor deberá examinar el impacto y evolución de la Comuna con la aplicación del Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso. Asimismo, deberá realizar un análisis detallado de cada una de las zonas del Plan Regulador Comunal de Casablanca, definiendo la imagen objetivo resultante de la aplicación de sus normas urbanísticas.
- Este ejercicio, permitirá evaluar en conjunto con las Autoridades comunales, la comunidad, CT y el Consultor, las áreas que serán objeto de modificación y aquellas que mantendrán su normativa actual.
- Para estos efectos, será necesario además, analizar:
 - Áreas Funcionales.
 - Parámetros de Zonificación, profundizando en los Patrones de Asentamiento.
 - Superficies y Densidades; en función de las Densidades Máximas y Promedio fijadas en la Modificación al Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso.
 - Vialidad Estructurante; de acuerdo a lo establecido en el Artículo 59º de la LGUC, y su modificación más reciente mediante Ley 20.791
 - Otras Legislaciones aplicables.

b.2) Línea Base comunal:

Actualizar línea de base comunal del diagnóstico del estudio PRC de 2010, debiendo contarse como mínimo con los siguientes contenidos definitivos, los cuales deben ser abordados en profundidad en su mérito, evitando generalidades:

- Línea de Base de Ecosistemas del Área de Influencia.
- Caracterización del Área de Intervención del Plan (Medio Ambiente Físico y Biótico).
- Hidrografía.
- Vegetación.
- Usos de Suelo.
- Usos de Energía
- Infraestructura Sanitaria.
- Infraestructura Energética.
- Infraestructura Vial y de Transporte.
- Infraestructura Vial para vehículos a tracción humana (circuitos de ciclovías).
- Espacios públicos.
- Áreas verdes y parques.

- Impacto por circulación de vehículos pesados en la zona urbana.
- Impacto de infraestructura portuaria (operación y transporte).
- Impacto de microbasurales, residuos no domiciliarios y su problemática local.
- Riesgos antrópicos, tales como: delincuencia, marginalidad, tráfico de drogas, contaminación y otras conductas de riesgo.
- Erosión.
- Riesgos naturales, en conformidad a lo establecido en estudio de riesgos.
- Y todas aquellas materias asociadas a la naturaleza particular del territorio y que tengan un impacto directo en este.

b.3) Componentes Estudio de Riesgos:

- Revisión y análisis de componentes del Estudio de Riesgos y actualización, cuando corresponda, de lo siguiente:

MODELACIÓN DE INUNDACIÓN POR CRECIDAS

- HIDROGRAFÍA COMUNA
- MODELACIÓN HIDROLÓGICA
- MODELACIÓN HIDRÁULICA
- *Metodología*
- RESULTADOS
- *Caracterización de la Amenaza por Inundación*
- *Efectos de la Posible Expansión Demográfica en la Amenaza por Inundación*
- RECOMENDACIONES

MODELACIÓN DE REMOCIÓN EN MASA ASOCIADA

- *Caracterización de eventos históricos*
- *Análisis de las precipitaciones, suelos y relieve de la comuna*
- *Modelación de los factores desencadenadores y predisponentes*
- RESULTADOS
- *Precipitaciones, suelos y relieve de la comuna*
- *Mapas de Amenaza*

MODELACIÓN DE TSUNAMI

- DESCRIPCIÓN DE ESCENARIOS
- METODOLOGÍA DE PROPAGACIÓN DE TSUNAMI
 - *Modelo Ruptura*
 - *Modelo Regional*
 - *Modelo de Inundación*
 - *Acoplamiento Modelo Regional con Modelo de Inundación*
 - *Dominios considerados para la Modelación*
 - *Información Topo-Batimétrica*
- VALIDACIÓN DEL MODELO NUMÉRICO CON TSUNAMI 27/2/2010
- MAPAS DE INUNDACIÓN PARA LOS ESCENARIOS ANALIZADOS

- *Tsunami 1906*
 - *Tsunami 2010*
 - *Escenario Sismo 8.6 Mw*
 - *Escenario Sismo 8.8 Mw*
- AMENAZA DE TSUNAMI

DIAGNÓSTICO FINAL

- ANÁLISIS DE VARIABLES DE VULNERABILIDAD
- *Análisis de condiciones demográficas y económicas*
- *Conectividad y Accesibilidad*
- *Construcciones*
- REDES DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS
- *Infraestructura*
- *Equipamiento*
- *Servicios*

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

- MAPAS DE VULNERABILIDAD
- *Población Vulnerable*
- *Vulnerabilidad de las Construcciones*
- *Vulnerabilidad del Equipamiento*
- *Vulnerabilidad de la Infraestructura*
- CONCLUSIONES
- *Sectores Vulnerables*
- *Conclusiones generales*

c) Cruce de Variables analizadas:

- Matriz de Evaluación de los distintos aspectos, para determinar las presiones sobre el territorio y establecer la capacidad de carga del mismo.
- Graficación de Áreas de Influencia y de Restricciones.
- Matriz de Efectos sobre el Territorio del Plan.
- Identificación de materias de planificación que no se encuentran al amparo de las facultades del Plan Regulador Comunal y que sean relevantes para el territorio en estudio, a fin de dejarlas registradas para eventuales futuras gestiones de planificación que el municipio pueda promover.

e) Criterios de Sustentabilidad y Objetivos Ambientales Definitivos

En el curso de desarrollo del Diagnóstico, el Consultor perfeccionará los Criterios de Sustentabilidad, Objetivos y Efectos Ambientales, en conjunto con la CT, de manera que al concluir la presente Etapa Dos se cuente con los definitivos; los que deberán quedar incorporados en el respectivo Informe Final de la etapa, de manera que se constituyan en insumos para las etapas siguientes.

4.2.2. Subetapa Dos Formulación de Alternativas de Estructuración Territorial

La Subetapa “Formulación y evaluación ambiental de alternativas de Estructuración Territorial” surge del Diagnóstico elaborado, el cual deberá entregar los insumos necesarios para:

- Definir imagen objetivo
- Elaborar las Alternativas de Estructuración Territorial
- Evaluar ambientalmente las alternativas elaboradas en relación a los efectos ambientales y el grado de coherencia con los criterios de sustentabilidad y objetivos ambientales.

Las exposiciones a los Órganos de la Administración del Estado y a la comunidad, se deberán realizar una vez revisada la etapa completa por parte de la CT; todo esto, con el objeto de evitar la difusión de alternativas de estructuración territorial que no han sido validadas por el Organismo Promotor del Plan.

En los puntos siguientes, se especifican los contenidos que deberán ser abordados en esta subetapa

4.2.2.1 Generación de Imagen Objetivo

Corresponderá en esta etapa, definir una versión de la estructuración interna del área comunal, las tendencias y posibles alternativas de desarrollo, como también las condiciones y limitantes para el desarrollo urbano.

Como complemento a lo anterior y producto de que en la Comuna de Casablanca se aplica el Plano Regulador Metropolitano de Valparaíso, a demás del Plan Regulador Comunal; se deberá realizar un análisis del comportamiento, entre lo proyectado y lo materializado, respecto de estos dos instrumentos de planificación, en lo relacionado a los objetivos que se plantearon, comparando con lo que efectivamente se ha materializado. Dicho análisis deberá ser tanto a nivel de los Espacios Territoriales como a nivel Comunal.

Mediante un Sistema de Información Georeferenciado, el consultor deberá elaborar planos idealmente en una escala de 1: 5.000 para todos los Espacios Territoriales; que permitan exponer gráficamente la estructura actual del área comunal, sus vinculaciones internas como externas y las áreas de conflicto. Con estos antecedentes deberán diseñarse las posibles alternativas de desarrollo territorial para las áreas de los estudios.

Toda la información cartográfica del estudio debe ser elaborada en formato CAD (dwg) y SHAPE y debe estar georeferenciada en DATUM WGS84 Huso 19 para que sea compatible con SIG existente en la DOM.

La elaboración de la imagen objetivo, para efectos de ser expuesta a la comunidad en el contexto de un proceso de participación ciudadan temprana deberá considerar el procedimiento previsto en el oficio ORD. No 304 de 2015 del MINVU.

Para la conformación de la estructura base del área de estudio, el consultor podrá utilizar la cartografía comunal existente, así como los datos en SIG que pueda facilitar la DOM al respecto.

4.2.2.2 Formulación y evaluación de Alternativas de Estructuración Territorial

Se elaborará una Síntesis a partir de los elementos más significativos de las variables del estudio, con el objeto de determinar los probables escenarios para el desarrollo, en cada uno de los Espacios Territoriales definidos anteriormente para, posteriormente, una vez analizadas en profundidad estas opciones, entregar a nivel Comunal, las alternativas respectivas.

Cada alternativa debe responder a los Criterios de Sustentabilidad y Objetivos Ambientales definitivos precisados en la Subetapa de Diagnóstico Integrado.

Corresponde en esta etapa proponer a lo menos dos alternativas de estructuración para cada Espacio Territorial (E.T.) y para el sistema comunal, considerados en el corto, mediano y largo plazo, así como también, evaluar ambientalmente estas alternativas en relación a los efectos ambientales y el grado de coherencia con los criterios de sustentabilidad y objetivos ambientales.

4.3. ETAPA TRES – Selección de Alternativa y Anteproyecto del Plan

La etapa tres consta de 3 subetapas, a saber:

- Selección de Alternativas
- Elaboración de Anteproyecto
- Elaboración del Informe Ambiental

4.3.1. Selección de Alternativas de Estructuración Territorial

Una vez elaboradas y revisadas las Alternativas de Estructuración Territorial por parte del Mandante y del Organismo Promotor, corresponderá realizar los talleres propuestos por el Consultor para seleccionar la alternativa de estructuración territorial que se transformará en Anteproyecto y posteriormente, en proyecto.

Será el Consultor quien determine la metodología de trabajo y la forma agrupar a los actores involucrados para la selección de Alternativas; no obstante, se deja de manifiesto que dicha metodología debe contemplar al menos una jornada de trabajo con los Órganos de la Administración del Estado, con el concejo municipal y con la comunidad, agrupada de acuerdo a unidades territoriales.

Lo anterior, con el propósito de que la comunidad incorpore de manera temprana sus aportes al estudio conforme las instrucciones emanadas del oficio ORD No 304 de 2015 del MINVU y así aportar criterios de selección y perfeccionamiento técnico de las alternativas propuestas.

La Municipalidad pondrá a disposición del Consultor, la información y el personal de cada unidad para materializar los grupos de análisis.

La Municipalidad, en conjunto con la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, seleccionará, en consideración al trabajo participativo con la comunidad y a los aportes de los Órganos de Administración del Estado, la alternativa definitiva para la formulación del Plan, la cual deberá ser expuesta y sancionada por el H. Concejo Municipal y la CT del proyecto.

Esta alternativa se someterá en la subetapa siguiente, al desarrollo del plan, a nivel de Anteproyecto.

4.3.2. Formulación del Anteproyecto del Plan

En esta etapa se expresará espacialmente la Alternativa Seleccionada con sus respectivos planos digitalizados y la base de atributos que sirvieron para su formulación y fundamentación técnica. Se dará cuenta de la normativa que se propone, elaborando planos, memoria, ordenanza local y demás estudios, en un nivel de definición preliminar, abarcando todos los componentes según lo dispone el artículo 2.1.10 de la OGUC.

Se graficarán los límites de las áreas urbanas, la zonificación preliminar, las áreas de riesgos, las no edificables (2.1.17) y las de protección (2.1.18), en el marco de la formulación del Plan Regulador Comunal y su ámbito de competencias.

También se deberá determinar la estructura vial del plan, incluyendo redes viales para vehículos motorizados y de tracción humana (ciclovías), conformando cada una de ellas, redes de conectividad.

4.3.3. Construcción del Informe Ambiental (Evaluación Ambiental Estratégica)

En concordancia con la Guía de Evaluación Ambiental Estratégica, contenida en la Circular DDU 247/2011, se deberá considerar lo siguiente:

- Un esquema general y/o resumen de los contenidos y objetivos del plan a desarrollar;
- Los órganos de la administración del estado, convocados y participantes en la etapa de elaboración del plan y los instrumentos o estudios considerados;
- Un resumen de los objetivos ambientales y criterios de sustentabilidad del plan, así como una descripción de los nuevos objetivos ambientales y de sustentabilidad que hayan surgido posteriormente en el proceso de diseño del plan;
- Un resumen de los efectos ambientales de cada alternativa evaluada para conseguir el logro de los objetivos del plan, incluyendo una descripción de la metodología aplicada para la evaluación ambiental de tales efectos y alternativas;
- Una propuesta de plan de seguimiento de las variables ambientales relevantes que son afectadas producto del plan desarrollado;
- Los criterios e indicadores de seguimiento destinados a controlar la eficacia del plan; y
- Los criterios e indicadores de rediseño que se deberán considerar para la reformulación del plan en el mediano o largo plazo.
- Este Informe deberá plasmarse en una expresión espacial para un mejor apoyo al Plan.

El Informe Ambiental corresponde a un documento que da cuenta del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, desde su inicio hasta su culminación en la etapa de

Anteproyecto del Plan, en el cual deben consignarse las modificaciones de los planteamientos iniciales, indicando las intervenciones que generaron las respectivas transformaciones, a través de las instancias de participación y/o pronunciamiento de los Órganos de Administración del Estado. Todo debidamente respaldado con actas y listas de asistencia.

Será responsabilidad del Consultor colaborar con el municipio, abriendo un expediente para recopilar todos los antecedentes asociados al proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, tales como: el Oficio de inicio del Alcalde al Ministerio de Medio Ambiente, Oficios de los servicios públicos, actas de las reuniones, listas de asistencia, entre otros respaldos que den cuenta del proceso en sus distintas etapas.

Corresponderá al Consultor colaborar con el municipio, en la coordinación de las actividades asociadas a la participación, tanto de la ciudadanía como de los Órganos de Administración del Estado.

Será responsabilidad del Consultor cautelar la adecuada preparación y realización de las reuniones, tanto respecto de la gestión para contar con los espacios físicos, como para disponer de equipos, mobiliario adecuado para cada actividad, materiales que se entregarán a los asistentes de los talleres y reuniones, elaboración del material de difusión, colaboración en la convocatoria que realice el municipio, generación de invitaciones, confirmación de asistencia previa, levantamiento de actas en cada instancia, listas de asistencia, servicio de café y procesamiento de todo los contenidos que surjan de las instancias participativas; antecedentes que deberán ser incorporados en cada entrega de las etapas respectivas.

4.3.4. Tramitación del Informe Ambiental

En concordancia con el punto 5.5.3 de la Guía EAE, la Municipalidad, a través del Consultor, remitirá el Informe Ambiental descrito previamente, al Ministerio del Medio Ambiente, para sus observaciones. Una vez recibidas las observaciones por parte del Ministerio del Medio Ambiente, el Consultor procederá a realizar las correcciones y ajustes del Informe Ambiental.

4.4. ETAPA CUATRO - Diseño Definitivo del Plan

4.4.1. Formulación del Plan

En esta etapa se perfeccionará el Anteproyecto del Plan, construyendo la versión definitiva del instrumento, reflejada en su expresión espacial, mediante los distintos componentes exigidos en el artículo 2.1.10 de la OGUC y demás disposiciones normativas vigentes, para la formulación de Planes Reguladores Comunes, dentro del ámbito de competencias respectivo.

Además, se precisarán en detalle y de conformidad a los preceptos normativos y pronunciamientos de Contraloría, los límites de las áreas urbanas, las de riesgos, las no edificables (2.1.17) y las de protección (2.1.18), para la formulación del Plan Regulador Comunal.

También se deberá determinar la estructura vial del plan mediante la clara identificación en planos, Ordenanza Local y Memoria Explicativa, el sistema vial estructurante del territorio comunal, de conformidad al artículo 59° de la LGUC y en concordancia con los resultados del respectivo Estudio de Capacidad Vial, reconociendo los trazados de la vialidad intercomunal respectiva y para efectos de la definición de nuevos ensanches y aperturas de calles, cautelar que las propuestas queden al amparo del artículo 59° y respondan al ámbito de competencias del instrumento de nivel comunal, no excediendo sus atribuciones respecto de las categorías que un Plan Regulador Comunal puede definir.

En esta etapa se deberán considerar a plenitud las instrucciones emitidas en el oficio ORD No 303 de 2015 del MINVU relativo a la incorporación de estándares gráficos, la elaboración de una ficha resumen del IPT con su descripción y principales consecuencias, un informe de armonización con el manual práctico de Contraloría General de La República para la Elaboración de IPT, Incorporar las disposiciones del manual de estilo gráfico a ser emitido por la División de Desarrollo Urbano.

4.5. ETAPA CINCO - Proceso de Consulta del Plan

4.5.1 Consulta Pública

Corresponderá al Consultor en esta etapa, preparar el Expediente del Plan, incluido en este, el Informe Ambiental con pronunciamiento del Ministerio de Medio Ambiente y acompañar al Municipio en el proceso de la consulta pública, ocupándose de las instancias, avisos, audiencias, exposiciones y plazos que se establecen en el artículo 43° de la LGUC y en el artículo 2.1.11 de la OGUC.

Previo a la consulta pública, el Expediente deberá ser presentado al Alcalde y H. Concejo Municipal para su conocimiento y posibles observaciones. Las consultas públicas se realizarán por cada Espacio Territorial, previo consenso con el Organismo Promotor del Plan, el municipio.

4.5.2 Informe Consolidado de la Consulta Pública

Una vez cumplido el plazo para que los interesados formulen, por escrito, las observaciones al Plan, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 2.1.11 de la OGUC, el Consultor en conjunto con la Municipalidad, elaborará un Informe Consolidado, que contenga el análisis respecto de cada una de las observaciones ingresadas dentro del plazo legal, indicando las implicancias de acoger o rechazar cada una de ellas y advirtiendo de aquellas que impliquen gravámenes o afectaciones desconocidas por la comunidad, de manera que quede total claridad de aquellas observaciones, que en caso de ser acogidas, implicarían retrotraer el proceso, hasta la instancia previa de la exposición al público del instrumento.

4.5.3 Presentación del Informe Consolidado al Municipio

Una vez concluido el Informe Consolidado de las observaciones de la comunidad, descrito en el párrafo precedente, éste se ingresará al Municipio, vía Oficina de Partes,

para proseguir con lo establecido en los incisos cuarto y quinto del artículo 2.1.11 de la OGUC.

4.6. ETAPA SEIS - Proceso de Aprobación del Plan

4.6.1 Reformulación del Plan

Una vez cumplido el proceso de pronunciamiento del Concejo Municipal, el Consultor efectuará todas las correcciones y ajustes que corresponda, en coherencia con las observaciones acogidas y en concordancia con la CT, de manera que se conforme el Expediente completo, suscrito por el Alcalde, para ser ingresado, vía Oficina de Partes, a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, para su revisión.

4.6.2 Elaboración del Expediente del Plan Corregido.

Una vez cumplido el plazo establecido para el pronunciamiento de la Seremi MINVU, en concordancia con el inciso sexto del Artículo 2.1.11 de la OGUC, el Consultor efectuará todas las correcciones y ajustes que corresponda, en concordancia con las observaciones practicadas, hasta obtener el Informe Favorable de este servicio.

El Expediente del Plan Regulador Comunal con todos sus componentes, junto con el Informe Favorable emitido por la Seremi MINVU, deberá ser ingresado por el Consultor al Municipio, vía Oficina de Partes, para que esa institución continúe con el proceso aprobatorio del plan, según corresponda, de acuerdo al procedimiento establecido en la OGUC.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio pueda solicitar apoyo a la Consultora en las materias donde esta haya participado, con el propósito de aclarar o corregir algún punto del Informe, en el marco de lo establecido en las Bases Administrativas del presente estudio.

5. PRODUCTOS

5.1. Memoria explicativa:

Que contenga, al menos, el diagnóstico de la totalidad del territorio comunal y del área afecta a planificación e identifique:

- a) Los principales fundamentos de intervención de cada zona urbana de los Espacios Territoriales (E.T.) analizados.
- b) Los centros urbanos, los sectores rurales, las zonas de extensión urbana y de restricción de la comuna, indicando su tamaño poblacional y sus tendencias estimadas de crecimiento.
- c) Las vías estructurantes, en especial las vías colectoras y de servicio, indicando su relación con los caminos nacionales, las vías expresas y troncales, definidas en la planificación urbana regional e intercomunal, respectivamente.
- d) Las principales actividades urbanas y rurales de la comuna, con una apreciación de sus potencialidades.

e) El fundamento de las proposiciones del Plan, sus objetivos, metas y antecedentes que lo justifican, en base a los siguientes estudios especiales:

- **Estudio de Capacidad Vial** de las vías existentes y proyectadas, para satisfacer el crecimiento urbano en un horizonte de, al menos, 20 años; el que deberá estar suscrito por profesional(es) especialista(s).

El Consultor deberá considerar dentro de este estudio, la alternativa de implementar circuitos de vías para vehículos de tracción humana (ciclovías), que sirvan de complemento a la alternativa de transporte local.

- **Estudio del Equipamiento Comunal**, que permita definir áreas para su desarrollo y expansión, cumpliendo los porcentajes mínimos de superficie urbana comunal definidos por la planificación urbana intercomunal.

- **Estudio de Espacios Públicos, Áreas Verdes y Parque Urbano**, que permita definir áreas del territorio para desarrollar actividades culturales, de esparcimiento y recreativas en beneficio de la comunidad.

- **Estudio Patrimonial y Arqueológico**, que permita preservar, bajo normativa de aplicación real y sin impedir el crecimiento del sector, el patrimonio arquitectónico de la Comuna, como también las reliquias arqueológicas que esta podría contener.

- **Estudio de Desarrollo Habitacional**, que permita identificar cuáles son potencialmente las mejores áreas para que los proyectos habitacionales tengan una mejor localización e integración con el territorio comunal, incluyendo en este análisis, los potenciales sectores para acoger proyectos de viviendas sociales.

- **Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental**, a partir del Estudio de riesgos elaborado en el estudio de 2010

- **Informe Ambiental:**

En concordancia con la Guía contenida en la Circular DDU 247/2011, se deberá considerar a lo menos lo siguiente:

- Un esquema general y/o resumen de los contenidos y objetivos del plan a desarrollar;
- Los órganos de la administración del estado, convocados y participantes en la etapa de elaboración del plan y los instrumentos o estudios considerados;
- Un resumen de los criterios de sustentabilidad y objetivos ambientales preliminares del plan, así como una descripción de los nuevos criterios de sustentabilidad y objetivos ambientales definitivos, que hayan surgido posteriormente en el proceso de diseño del plan;
- Un resumen de los efectos ambientales de cada alternativa evaluada para conseguir el logro de los criterios de sustentabilidad y los objetivos ambientales del plan, incluyendo una descripción de la metodología aplicada para la evaluación ambiental de tales efectos y alternativas;

- Una propuesta de plan de seguimiento de las variables ambientales relevantes que son afectadas producto del plan desarrollado;
- Los criterios e indicadores de seguimiento destinados a controlar la eficacia del plan; y ,
- Los criterios e indicadores de rediseño que se deberán considerar para la reformulación del plan en el mediano o largo plazo.
- Los inmuebles declarados Monumentos Nacionales y las Zonas Típicas, si los hubiere.
- Los Inmuebles o Zonas de Conservación Históricas, incluyendo la fundamentación de cada caso, si los hubiere.
- Oficio del Ministerio de Medio Ambiente (punto 5.5.3 circular DDU 247)

5.2. Estudio de Factibilidad Sanitaria

Para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias cuando corresponda, en relación con el crecimiento urbano proyectado.

5.3. Ordenanza Local

Que fijará las normas urbanísticas, propias de este nivel de planificación territorial, relativas a:

- a) El límite urbano de sus centros poblados.
- b) Las vías estructurantes de la comuna en relación a las vías colectoras y de servicio, con sus respectivos anchos mínimos, líneas de edificación y franjas sujetas a expropiación; como asimismo, los anchos de las vías expresas y troncales si éstas hubieran sido definidas en la planificación regional o intercomunal en su caso.

El Consultor deberá detallar en cuadro respectivo, la vialidad, definida por tramos y diferenciándola por:

- Anchos existentes entre líneas oficiales.
- Ensanches de la vía, afectos a utilidad pública.
- Vialidad con apertura o “vías proyectadas” que contempla el plan; por consiguiente afectas a utilidad pública.

- c) Zonificación o definición de subzonas en que se dividirá la comuna, en base a algunas de las siguientes normas urbanísticas: usos de suelo, sistemas de agrupamiento de las edificaciones, coeficientes de constructibilidad, coeficientes de ocupación de suelo o de los pisos superiores, alturas máximas de edificación, adosamientos, distanciamientos mínimos a los medianeros, antejardines, ochavos y rasantes; superficie de subdivisión predial mínima; densidades máximas, alturas de cierros, exigencias de estacionamientos según destino de las edificaciones; áreas de riesgo o de protección, señalando las condiciones o prevenciones que se deberán cumplir en cada caso, conforme a los artículos 2.1.17 y 2.1.18 de la OGUC.
- d) Zonas o Inmuebles de Conservación Histórica, Zonas Típicas y Monumentos Nacionales, con sus respectivas reglas urbanísticas especiales:
 - Inmuebles y Zonas de Conservación Históricas, a ser definidos por el IPT (con todos los componentes que para ellos se detalla en la DDU 240/2010).
 - Zonas Típicas y Monumentos Históricos, ya declarados por el Consejo de Monumentos Nacionales y que sólo los reconoce el IPT.

- e) Exigencias de plantaciones y obras de ornato en las áreas afectas a declaración de utilidad pública.
- f) Zonas de interés arqueológico que estén reconocidas por algún Instrumento de Planificación (Plan Regulador Intercomunal u otro)
- g) Exigencias urbanísticas sobre los circuitos de ciclovías.

5.4. Planos

Que expresen gráficamente los contenidos de la Ordenanza Local, a escala 1:20.000, 1:10.000, 1:5.000, 1:2.500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas. Deberán también graficar con precisión los límites de los espacios públicos de la comuna y de las áreas que se propone declarar afectas a utilidad pública.

Considerar en la planimetría:

- Zonificación Urbana en escala 1:5.000, separados por localidades urbanas
- Vialidad urbana en escala 1:5.000 y perfiles viales 1:200

Como complemento a lo indicado anteriormente, se sugiere que los archivos correspondientes a la planimetría estén asociados a capas y atributos (base de datos) de un SIG del tipo ARCSIG o AUTOCAD MAP 3D, los cuales permitan trabajar planos temáticos. También se deberá hacer entrega al Municipio de toda la información territorial que la Consultora utilice para desarrollar el presente estudio, incluyendo imágenes satelitales o vuelos aerofotogramétricos necesarios para actualizar la cartografía existente.

No obstante lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.1.9., los Planes Reguladores Comunes deberán incluir las disposiciones propias del Plan Regulador Intercomunal que afecten el respectivo territorio comunal, pudiendo precisarlas.

Los planos que conformen el Plan Regulador Comunal, sus modificaciones o enmiendas, deberán llevar la firma del Alcalde, del Asesor Urbanista si existiera, del Director de Obras Municipales y del Arquitecto Director del estudio.

Los estudios o trabajos complementarios a la formulación del Plan, deberán ser suscritos por los profesionales especialistas que los hubieren elaborado.

La planimetría deberá realizarse sobre base aerofotogramétrica o satelital, debidamente georeferenciada en coordenadas de la proyección Universal Transversal de Mercator (UTM), utilizando para ello la Red Geodésica Nacional SIRGAS (Sistema de Referencia Geodésico Único) – Chile, así como también, sobre la base geodésica propia de la Ilustre Municipalidad de Casablanca.

Toda la información cartográfica del estudio debe ser elaborada en formato CAD (dwg) y SHAPE y debe estar georeferenciada en DATUM WGS84 Huso 19 para que sea compatible con SIG existente en la DOM.

6. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

6.1. Entrega de Antecedentes de cada Etapa

Se entregará a cada uno de los integrantes de la CT, excluido el suplente, un Expediente con los Textos, Planos y respaldo digital (CD y/o DVD), con informes elaborados y planimetría en ArcView y AUTOCAD, además de otros documentos gráficos, tales como: fotografías, esquemas, cuadros, tablas, entre otros. Sumado a lo anterior, cada Expediente deberá contener un Resumen Ejecutivo de la Etapa respectiva y una Presentación en Power Point del mismo.

El Expediente se entregará en archivador(es) tamaño oficio con carátula que identifique el estudio respectivo, en el frente y el lomo.

Los textos se entregarán en Formato Carta y páginas numeradas correlativamente.

Los planos se entregarán en formato papel y digital, con cartografía y escalas conforme a lo establecido en el punto 5.4 precedente y en la DDU 227, numeral 3.2.4.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del presente punto, será materia de la etapa ajuste metodológico, la determinación del número de ejemplares a entregar a la CT.

6.2. Proceso de Difusión y Consulta de cada Etapa

Se aclara el procedimiento para difusión y consulta, a ser desarrollado por el Consultor:

- Reunión del Consultor con el Equipo de la Seremi MINVU y del Municipio, para revisión preliminar de los avances de la etapa en curso, en la mitad del plazo, de conformidad a lo que se acuerde en la Etapa de Ajuste Metodológico. En esta instancia, el Consultor informará a la CT mediante una presentación en Power Point. Esta modalidad será aplicable a todas las etapas del estudio.
- Presentación en Power Point con los contenidos de la etapa entregada, a la CT en lugar a convenir, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de entrega de la etapa. Esta modalidad será aplicable a todas las etapas del estudio.
- Exposición del Consultor y desarrollo de Talleres de participación con la comunidad, considerando como mínimo, dos por etapa y/o Espacio Territorial (E.T.). Esta modalidad será aplicable en las etapas 1, 2, 3 y 4 del estudio.

A estas exposiciones se deberá invitar a todos los actores relevantes del Espacio Territorial (E.T.), con el fin de conocer las consideraciones que sean importantes para ellos en el ámbito del estudio respectivo.

Deberán asistir todos los Profesionales Especialistas del Equipo Consultor que intervengan en las materias abordadas por la etapa respectiva.

Posterior a estas reuniones, los antecedentes presentados quedarán a disposición de la comunidad durante un mínimo 10 días corridos, en dependencias municipales para su revisión y posible observación. Además se deberá considerar mínimo una reunión con la empresa sanitaria, gremios y asociaciones relevantes tales como rubro vitivinícola, agrícola y turístico, y otros que tengan incidencia en la etapa a analizar.

La(s) metodología(s) a utilizar para las invitaciones a participar en las exposiciones, deberá(n) ser propuestas por el Consultor y sometidas a la revisión y aprobación por parte del equipo técnico municipal; entendiéndose esto, como apoyo, con el propósito de cautelar el efectivo acceso a la comunidad.

- Exposición del Consultor y presentación en Power Point a los Órganos de Administración del Estado, en el marco de la EAE una vez entregada la etapa, en lugar y fecha a definir conjuntamente con la CT. Esta modalidad será aplicable en las etapas 2, 3 y 4 del estudio, debiendo estudiarse la posibilidad de realizar presentaciones o talleres por Subetapa.

6.3. Entrega de la versión corregida de la etapa

Para la entrega de la versión corregida se deberán aplicar las indicaciones descritas en punto 6.1 de las presentes bases.

3. Designense a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso, como parte integrante de la Comisión Evaluadora y Contraparte Técnica del Estudio:

1. FELIPE ZAHR VIÑUELA. Arquitecto. Coordinador del Estudio.
2. LUDGARDA PONCE GUTIERREZ. Arquitecto.
3. ADOLFO BALBOA MONROY. Ingeniero Civil.
4. ANDREA HUMEREZ ANACONA. Geógrafo.
5. PABLO HURTADO GUERRERO (Suplente). Arquitecto.
6. JAIME ANTUNEZ PAREDES (o subrogante). Jefe de Administración y Finanzas.

En calidad de Ministro de fe actuará doña Kattia Cathalifaud o quien la subrogue.

4. Designense a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso, como parte integrante de la Contraparte Técnica del Estudio:

1. FELIPE ZAHR VIÑUELA. Arquitecto. Coordinador del Estudio.
2. LUDGARDA PONCE GUTIERREZ. Arquitecto.
3. ADOLFO BALBOA MONROY. Ingeniero Civil.
4. ANDREA HUMEREZ ANACONA. Geógrafo.
5. PABLO HURTADO GUERRERO (Suplente). Arquitecto

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, Y ARCHÍVESE.

**MAURICIO CANDIA LLANCAS
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO**

Mauricio Alejandro Candia Llanca

13.020.931-9

E=mcandia@minvu.cl, CN=Mauricio Alejandro Candia Llanca, T=Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valpa, OU=RUT - 13020931-9, OU=Terms of use at www.e-sign.cl/rpa, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=Valparaíso, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

JAP/LRL/MVVD/SSR/FZV

DISTRIBUCIÓN:

- Sección Administración
- Contabilidad

- Unidad de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes
- Desarrollo Urbano
- Coordinador del Estudio

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en www.minvu.cl, en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **95**

Timbre: **6d9i4syfh**