



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 08 de Abril de 2022.-
DECRETO ALC. Nº 1.716/22.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República de Chile; Ley 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; Decreto Alcaldicio Nº 996 de fecha 08 de Marzo de 2022, que aprueba las Bases de Licitación para llamado a Propuesta Pública Nº 026/2022, denominada "Actualización Plan Regulador Comunal de Alto Hospicio", ID 3447-40-LR22; Decreto Alcaldicio Nº 1.027 de fecha 10 de Marzo de 2022 que corrige el calendario de la propuesta en comento, en el sentido que indica Memorandum Nº 352, de fecha 08 de Abril de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación (SECOPLAC), que solicita decretar las modificaciones a las bases administrativas y técnicas que indica, con motivo de las preguntas efectuadas por los interesados durante el foro de consultas de la licitación:

DECRETO:

1.- Modifíquese las bases Administrativas de la Propuesta Pública Nº 026/2022, denominada "Actualización Plan Regulador Comunal de Alto Hospicio", ID 3447-40-LR22, con motivo de las preguntas efectuadas por los interesados en el foro de consultas, quedando en definitiva los artículos que se señalan de la siguiente manera:

✦ **Artículo 38°**

La Oferta (Administrativa, Técnica y Económica), deberá contener:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- 1) Formulario de Identificación del Proponente simple según formato tipo adjunto, debidamente firmado por el(os) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de Persona Natural o Jurídica. Para el caso que el proponente corresponda a una Unión Temporal de Proveedores, el formulario deberá ser suscrito por el Apoderado Común debidamente individualizado.
- 2) Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases según formato tipo adjunto, debidamente firmado por el(os) Representante(s) Legal(es) en caso de Tratarse de Persona Natural o Jurídica debidamente firmado por el (os) Representante(s) Legal(es). En caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores, deberá ser acompañado por cada miembro que la conforme, debidamente firmada por su(s) Representante(s) Legal(es) junto al Apoderado Común.
- 3) Declaración Jurada Simple de Confidencialidad, según formato tipo adjunto, debidamente firmado por el(os) Representante(s) Legal(es) en caso de Tratarse de Persona Natural o Jurídica debidamente firmado por el (os) Representante(s) Legal(es). En caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores, deberá ser acompañado por cada miembro que la conforme, debidamente firmada por su(s) Representante(s) Legal(es) junto al Apoderado Común.
- 4) Si el oferente fuere **persona jurídica:**

- 4.3. Copia de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad junto con su inscripción en el registro de comercio correspondiente y extracto publicado en el diario oficial. En caso de existir modificaciones se deberá adjuntar copia de la última Escritura Pública de Actualización de la Sociedad junto con su inscripción y extracto publicado en el diario oficial.

NOTAS EN RELACIÓN A LOS ANTECEDENTES LEGALES:

- vii. Certificado de Vigencia del(os) representante(s) o mandato poder deberá ser adjunto **SÓLO** en caso de que no estuviere acreditado en la escritura social y sus modificaciones si es que las hubiere.
- viii. Si el proponente es **Sociedad Anónima** se deberá acompañar acta donde se señale el poder de representación de manera **CLARA** con el fin de facilitar la revisión de los antecedentes por parte de la comisión.
- ix. Los antecedentes legales deben señalar claramente que la persona identificada como el "proponente" se encuentra legalmente facultado para representar a la sociedad en la presente licitación.
- x. Si el proponente es una **U.T.P.** deberá acompañar mismos antecedentes indicados en letra a) y b) para **todos los miembros de la U.T.P.**
- xi. Si el proponente se encuentra constituida a través de la plataforma "**Empresa en un Día**", deberá adjuntar Estatuto Actualizado y sus Modificaciones si es que hubiera.
- xii. **Si el proponente es una U.T.P.:**
- ✓ Cuando se trate de **adquisiciones inferiores a 1.000 UTM**, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.
 - ✓ Para **contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM**, el acuerdo en que conste la **Unión Temporal** deberá materializarse por **escritura pública**, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. En dicho documento se deberá establecer además, la **solidaridad** entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- 4.4. Certificado de Vigencia de la Sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con fecha no superior a **45 días de antigüedad** a la fecha de apertura. En caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores, y siempre que el Representante o Apoderado Común sea una persona Jurídica, se deberá adjuntar el Certificado de Vigencia de este último.
- 5) Si el Proponente fuera **Persona Jurídica** se deberá adjuntar Copia simple del Rol Único Tributario del oferente (R.U.T.) y de la Cédula de Identidad de su(s) Representante(s) Legal(es). Si el proponente fuere **Persona Natural** se deberá adjuntar sólo copia simple de Cédula de Identidad.
- 6) Copia simple escaneada de la Garantía por Seriedad de la Oferta entregada según indicaciones contenidas en los Art. 157° y 158° de las presentes Bases. Será dejado fuera del proceso licitatorio, el oferente cuya Garantía exigida no cumpla con las Bases, o que sea entregada tardíamente.
- 7) Boletín Laboral y Previsional ó Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con fecha no superior a 45 días de antigüedad a la fecha de la apertura. En caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores, deberá ser acompañado para cada miembro que la conforme.
- 8) Formulario Declaración Jurada Propiedad de Bases de Datos, Programas

Computacionales, Equipos e Instrumentos Especializados, según formato tipo adjunto debidamente firmado por el(os) Representante(s) Legal(es) en caso de Tratarse de Persona Natural o Jurídica debidamente firmado por el (os) Representante(s) Legal(es). En caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores, deberá ser firmado por su(s) Representante(s) Legal(es) junto al Apoderado Común.

ANTECEDENTES TÉCNICOS:

- 9) **Metodología para el Desarrollo del Estudio**, Descripción de la metodología en el cual se indique el detalle de las tareas a realizar para la elaboración del estudio, según los contenidos mínimos requeridos en las bases técnicas. Además debe incluirse una propuesta de modalidad de trabajo con la ciudadanía, a la cual deberá ser coherente con la legislación vigente respecto al desarrollo de proyectos de Planes Reguladores Comunales (Art. 43° de la LGUC y Art. 2.1.11 de la OGUC). Se deberá acordar el Sistema de Difusión del Instrumento mientras está en elaboración desde el inicio de las etapas, permitiendo visar en forma anticipada requerimientos y realidades de la comunidad y el medio ambiente contextual, asegurando así la integración activa de la población durante el desarrollo del plan y así mismo para cuando haya sido aprobado por la contraparte técnica del estudio.
- 10) **Plan de Trabajo**, en el cual se indique 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. Además, se debe proponer un plan de entrega de las etapas en concordancia a las bases técnicas.
- 11) **Detalle de la Información base**, (planos, base de datos, estudios) no provista por la MUNICIPALIDAD, sea necesario adquirir para cumplir el nivel de calidad del estudio definido en las Bases Técnicas.
- 12) **Carta Gantt y cronograma de actividades**, en el cual se incorpore 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. Considerar aspectos señalados en Punto 7 de las Bases Técnicas.
- 13) **Formulario Listado de Profesionales Según Formato Adjunto**, debidamente firmado por el(os) Representante(s) Legal(es) en caso de Tratarse de Persona Natural o Jurídica; o por el Apoderado Común en caso de Tratarse de Unión Temporal de Proveedores. Se deberá indicar todos los miembros que formarán el **Equipo Base Obligatorio**. Se deberá diferenciar, aquellos profesionales de trabajo permanente en la empresa, de aquellos que se incorporarán para este estudio en particular.
- Este o mejor proyecto de Vida*
- 13.3. **Certificado de Títulos**. Se deberá acompañar copia simple de los respectivos certificados de títulos de todos los profesionales que conforman el equipo base obligatorio. En caso de que el profesional haya obtenido su título en el extranjero, se deberá presentar documento que certifique la correspondiente homologación del título.
- 13.4. **Curriculum Vitae**. Se deberá acompañar curriculum vitae actualizado de todos los profesionales que conforman el equipo base obligatorio.
- Nota:** El Equipo base obligatorio estará conformado por el Equipo Permanente y el Equipo Asesores Especialista, según se indica en las bases técnicas.
- 14) **Declaración de Participación de cada uno de los Profesionales que formarán el Equipo Base Obligatorio, según formato tipo adjunto.**
- 15) **Formulario de Experiencia del Consultor, según formato tipo adjunto**, debidamente firmado por el(os) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de persona natural o jurídica; o por el Apoderado Común en caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores. De cada estudio ejecutado o en ejecución se deberá acreditar lo indicado con medios de

verificación. Se considerará como válida acreditación de experiencia por medio de copias simples de decretos alcaldicios, copias contratos, copias órdenes de compra, certificados de satisfacción, etc. En los documentos de verificación se debe visualizar CLARAMENTE y/o identificar CLARAMENTE los montos contratados, nombre del estudio, detalle del servicio contratado, mandante, fecha de inicio y fecha de término. (Ver indicaciones de subcriterio evaluación técnica).

NOTA: En caso de acreditar contratos que se encuentren en ejecución, para ser considerados como válidos se deberán encontrar en un 70% de avance.

NOTA: Se solicita incluir en REFERENCIAS, información de contactos y teléfonos, asociados a los trabajos acreditados por el proponente, en que haya emprendido tareas similares o afines a las requeridas en las presentes bases y que permitan acreditar su experiencia en la materia solicitada.

NOTA: Ante un eventual reemplazo de algún integrante del equipo profesional, en cualquier etapa del desarrollo del estudio, estará condicionado a la aceptación de la unidad técnica, previo análisis de currículum y experiencia, el cual debe ser de igual o superior a la indicada en bases.

- 16) **Formulario de Experiencia del Profesional, según formato tipo adjunto**, debidamente firmado por el(los) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de persona natural o jurídica; o por el Apoderado Común en caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores. De cada estudio donde el profesional tuvo participación o se encuentre participando, deberá ser acreditado con medios de verificación. Se considerará como válida acreditación de experiencia por medio de copias simples de decretos alcaldicios, copias contratos, copias órdenes de compra, certificados de satisfacción, etc. En los documentos de verificación se debe visualizar CLARAMENTE y/o identificar CLARAMENTE los montos contratados, nombre del estudio, detalle de las labores ejecutadas o que estuvo a cargo, mandante, fecha de inicio y fecha de término. (Ver indicaciones de subcriterio evaluación técnica).

NOTA: En caso de acreditar contratos que se encuentren en ejecución, para ser considerados como válidos se deberán encontrar en un 70% de avance.

NOTA: Se solicita incluir en REFERENCIAS, información de contactos y teléfonos, asociados a los trabajos acreditados por el proponente, en que haya emprendido tareas similares o afines a las requeridas en las presentes bases y que permitan acreditar su experiencia en la materia solicitada.

NOTA: Ante un eventual reemplazo de algún integrante del equipo profesional, en cualquier etapa del desarrollo del estudio, estará condicionado a la aceptación de la unidad técnica, previo análisis de currículum y experiencia, el cual debe ser de igual o superior a la indicada en bases.

ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

- 17) **Presupuesto General (con y sin PRI)**, debidamente firmado por el(los) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de persona natural o jurídica; o por el Apoderado Común en caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores.
- 18) **Presupuesto Desglosado sin PRI, según formato tipo adjunto**, debidamente firmado por el(los) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de persona natural o jurídica; o por el Apoderado Común en caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores.
- 19) **Presupuesto Desglosado con PRI, según formato tipo adjunto**, debidamente firmado por el(los) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de persona natural o jurídica; o por el Apoderado Común en caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores.
- 20) **Programa Financiero Estimativo, según formato tipo adjunto**, debidamente firmado por el(los) Representante(s) Legal(es) en caso de tratarse de persona natural o jurídica; o por el Apoderado Común en caso de tratarse de Unión Temporal de Proveedores.

Cada una de las etapas del Estudio deberá consultar las siguientes normas mínimas de presentación e incluirán los tópicos y exigencias establecidas en las Bases:

8. Los antecedentes que conforman la entrega de c/u de las etapas deberán presentarse **numerados** en un archivador por ejemplar, debidamente caratulado e individualizado. **Nota: Lo importante es que cada antecedente se encuentre debidamente numerado para facilitar su revisión ya sea mediante "folio" o "numeración por página".**
9. Formato tamaño carta.
10. Cada archivador debe consultar su respectivo índice.
11. Dentro de cada archivador, los temas deberán venir con separadores.
12. Dentro de cada tema se insertarán los planos correspondientes, debidamente individualizados y numerados, y en directa relación con el texto al cual acompaña.
13. Ancho máximo de planos: 90 cm.
14. Al término de cada etapa, se acompañarán los archivos digitales de todos los antecedentes y documentos de la etapa, en disco compacto. La información digital de bases de datos y cartografía debe ser en ArcGis, AutoCAD o formato afín, cada uno debe incluir la data respectiva.

✦ **Artículo 99°**

Los antecedentes de las distintas Etapas se presentarán en la cantidad y calidad de ejemplares indicadas en las Bases Técnicas. Se deberá considerar además cuatro (4) copias en papel de todos los planos finales oficiales que por ley deben firmar las autoridades correspondientes. **En virtud del principio de desformalización, corresponde aplicar el Artículo 2.1.4. de la OGUC modificado a través de D.O. 12.06.15, por consiguiente, los archivos podrán ser digitales.**

✦ **Artículo 108°**

El Equipo mínimo obligatorio del Oferente se conformará por el **EQUIPO PERMANENTE** y el **Equipo Especialista**, los cuales deberán estar integrados por los siguientes profesionales:

EQUIPO PERMANENTE		
Cantidad	Nombre Cargo	Perfil
1	Director del Proyecto	Arquitecto Con Grado Académico en Planificación Urbana y/o Diseño Urbano y/o Desarrollo Urbano y/o Gestión Urbana, o similar con experiencia en dirección de proyectos de Planificación Urbana Comunal, con experticia en desarrollo urbano-rural, del patrimonio y gestión etno-social. Este profesional debe tener los poderes legales necesarios para tomar decisiones en nombre de la persona natural o jurídica firmante del contrato. De preferencia con residencia en Iquique, en caso contrario deberá nombrar un interlocutor con facultades de coordinación. Asimismo, deberá explicitarse si el Director de Proyecto asumirá las funciones de coordinador y jefe técnico del proyecto; de no ser así se nombrará al efecto a otro de los profesionales del equipo. Experiencia Comprobable de 8 años.
1	Planificador Urbano	Arquitecto, Con Grado Académico en Planificación Urbana y/o Diseño Urbano y/o Desarrollo Urbano y/o Gestión Urbana, o similar con experiencia en dirección de proyectos de Planificación Urbana Comunal con experiencia comprobable de 8 años en el área de la planificación Urbana u Ordenamiento Territorial, Desarrollo de Planes Reguladores y/o sus Modificaciones y/o Desarrollo de Seccionales y diseño de enclaves urbano-rurales.

1	Responsable Área Transportes / Vialidad	Ingeniero Civil Tránsito y/o Transporte , con experiencia en el desarrollo de Estudios de Capacidad Vial, para Planes Reguladores Comunales, con especialización en transporte o experiencia acreditable en el área. Con experiencia comprobable a lo menos de 8 años en estudios de infraestructura y factibilidades en enclaves urbanos. Capacidad de análisis de variables económicas con proyección de desarrollo sostenible.
1	Responsable Área Ambiental	Ingeniero en Medio Ambiente , con experiencia en el desarrollo de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), Referida a IPTs con experiencia comprobable de 5 años en análisis ambiental en instrumentos de planificación territorial o profesional afín con experiencia comprobable en esa área. <u>También será considerado en el cargo de responsable Área Ambiental: a profesional Ingeniero en medio ambiente o profesional con experiencia acreditada en medio ambiente.</u>
1	Responsable Área Sanitaria	Ingeniero Civil con especialización en proyectos sanitarios en instrumentos de planificación territorial o experiencia comprobable en estas áreas, en el marco del Art.2.1.10 de la OGUC.
1	Responsable Patrimonio	Arquitecto , con experiencia en proyectos de patrimonio, aplicables en formulación de Instrumentos de Planificación territorial con a lo menos 5 años de experiencia comprobable.
1	Responsable Área Participación	Sociólogo, Trabajador Social, Sicólogo, u otro profesional afín , con experiencia sugerida de 2 años en técnicas de manejos de grupos y procesos de participación ciudadana.
1	Responsable Área SIG	Geógrafo, Cartógrafo u otro profesional afín con experiencia acreditable en IPTs y en análisis demográfico, evaluación de los problemas de población, uso de fuentes de datos para el estudio de la población y sistemas de información geográfica. Con experiencia en Catastro, expropiaciones, afectación utilidad pública y cesiones de derecho. Manejo sistema SIG, con experiencia comprobable de a lo menos de 5 años en Sistemas de Información Geográfica SIG, asociada a la planificación urbana.
1	Asesor Jurídico	Abogado con conocimiento comprobable de al menos 8 años en temas de planificación urbana, además de normativas en proyectos de Planificación Territorial.
1	Dibujante	Dibujante con experiencia comprobable de 3 años en SIG asociada a planificación Urbana.
EQUIPOS ASESORES ESPECIALISTAS		
Cantidad	Nombre Cargo	Perfil
1	Encargado del Área de Riesgo	Geólogo , con experiencia comprobable de 8 años en instrumentos de planificación.
1	Geólogo	Geólogo , con especialidad en áreas de Riesgo. Estudio, evaluación, difusión y protección del Patrimonio Geológico, con experiencia en Planificación Urbana u Ordenamiento Territorial a nivel comunal. Con experiencia comprobable de 8 años en el área. Este profesional podrá también, cumplir el rol de Encargado de Área de Riesgo.



MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
 DIRECTOR DE CONTROL
 Nuestro mejor

1	Interlocutor	Este profesional debe ser completo y tener manejo de grupos etarios, pudiendo ser un Arquitecto, Sociólogo, antropólogo . Experiencia comprobable de 8 años. En caso de que el director del Proyecto no tenga residencia en Iquique, se deberá designar a un profesional como interlocutor válido con facultad resolutive y vinculante además de dominio en el funcionamiento de la administración pública, el cual sí resida en Iquique. Este profesional deberá concurrir cada vez que la contraparte técnica solicite su presencia. Asimismo, el interlocutor deberá mediar entre la consultora y la comunidad, entregando respuestas a cada consulta y requerimiento de la comunidad con respecto a dudas, inconvenientes o aclaraciones.
---	--------------	--

✦ **Artículo 116°**

Los Servicios u Organismos que conformarán la contraparte técnica serán:

- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Energía, Región de Tarapacá.
- ✓ Secretaría Regional Ministerial de Minería, Región de Tarapacá.
- ✓ SAG, Región de Tarapacá.
- ✓ SENATUR, Región de Tarapacá.
- ✓ SERNADAC, Región de Tarapacá.
- ✓ SERNAPESCA, Región de Tarapacá.
- ✓ SERNACOMÍN, Región de Tarapacá.
- ✓ Servicio de Salud de Iquique, Región de Tarapacá.
- ✓ Servicio de Evaluación Ambiental, Región de Tarapacá.
- ✓ Gobierno Regional de Tarapacá - Ordenamiento y Gestión Territorial.
- ✓ Fuerzas Armadas.

Nota: Dentro del ajuste metodológico, se determinará el listado de organizaciones a considerar respecto de la consulta del territorio.

✦ **Artículo 121°**

Artículo Eliminado.

✦ **Artículo 122°**

Artículo Eliminado.

✦ **Artículo 123°**

Artículo Eliminado.

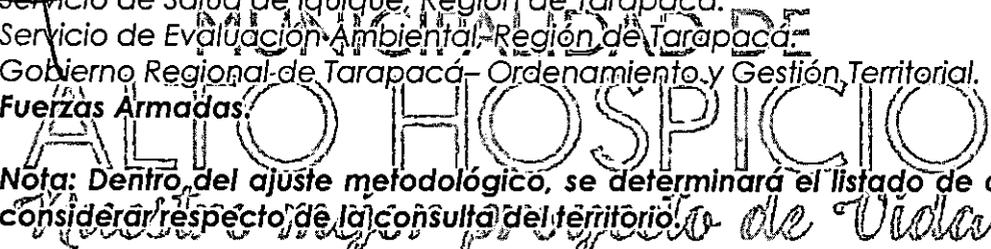
✦ **Artículo 124°**

Artículo Eliminado.

✦ **Artículo 125°**

Artículo Eliminado.

Multicultural



☛ **Artículo 126°**
Artículo Eliminado.

☛ **Artículo 128°**
Las etapas se entenderán cumplidas previa aprobación del correspondiente informe entregado por el consultor, lo que deberá efectuarse mediante informe técnico aprobatorio de la **Unidad Técnica**, una vez subsanadas las observaciones, si las hubiere y entregados los productos que involucra cada etapa.

☛ **Artículo 133°**
Para su cancelación, los Estados de Pago deberán contar con el visto bueno de la **Unidad Técnica**.

☛ **Artículo 157°**
Términos Generales.

- f) Estas podrán consistir en cualquier instrumento que tenga el **carácter de irrevocable** y deberá ser **pagadera a la vista**, es decir, sin requerimiento de aviso previo. Todas las garantías deberán ser tomadas o constituidas por el oferente, no por un tercero, según se detalla a continuación:
- ✓ A nombre de la **Municipalidad de Alto Hospicio, RUT. 69.265.100-6**, para el caso de la **Garantía de Seriedad de la Oferta**.
 - ✓ A nombre del **Gobierno Regional de Tarapacá, RUT. 72.223.100-7**, para el caso de la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**, acompañando a éstas el respectivo Certificado Bancario de Autenticidad.
- g) Para los casos que se otorgue de manera electrónica las garantías, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- h) Cualquiera sea el instrumento utilizado, éste deberá incluir **glosa donde se exprese el nombre y número de la propuesta** a la que corresponden. En el evento que no se pueda incluir glosa alguna en el instrumento que sirve de garantía, el oferente que la constituye deberá acompañar **carta firmada** (por sí, en caso de persona natural, por su representante, si es persona jurídica o por el Apoderado Común en caso de ser UTP), en la que se haga la relación entre la garantía extendida y el nombre y número de la Propuesta a la que corresponde.
- i) La garantía deberá expresarse en **pesos chilenos (CLP) o unidades de fomento (UF)**, equivalente al monto en pesos chilenos al día del cierre de la licitación. No se aceptarán pólizas que contengan cláusula de arbitraje.
- j) Los proponentes deberán presentar caución en formato físico, cuando se trate de documento bancario extendido como **Boleta de Garantía o Vale Vista**, además de la presentación de una copia simple escaneada. En caso de tratarse de documento electrónico, bastará la presentación de la copia simple digitalizada.

2.- Modifíquese las **Bases Técnicas** de la Propuesta Pública N° 026/2022, denominada "Actualización Plan Regulador Comunal de Alto Hospicio", ID 3447-40-LR22, con motivo de las preguntas efectuadas por los interesados en el foro de consultas, **cuyo texto íntegro, por razones de economía procedimental se encontrará anexo al presente decreto, el cual, a su vez será publicado en la página web del Mercado Público**. La presente modificación a las Bases Técnicas incluye, además, los siguientes archivos que serán incorporados en dicha plataforma de compras:

- a.- Archivo Excel Área Levantamiento.
- b.- Archivo KMZ Levantamiento Polígono.
- c.- Archivo KMZ Vértices Levantamiento Polígono.

3.- Incorpórese en los Formularios de la Propuesta Pública N° 026/2022, denominada "Actualización Plan Regulador Comunal de Alto Hospicio", ID 3447-40-LR22, con motivo de las preguntas efectuadas por los interesados en el foro de consultas, el documento denominado "Programa Financiero Estimativo", el cual será insertado dentro de los antecedentes del presente decreto y publicado en la página web de Mercado Público.

4.- Las presentes modificaciones se justifican en la necesidad de dar respuesta a las consultas efectuadas por los interesados en el foro de consultas correspondiente al proceso licitatorio en cuestión, y así dar a conocer de manera formal y masiva a los demás interesados las respuestas entregadas al efecto.

5.- Como se indica en el Artículo 27° de las Bases, desde la publicación de las modificaciones estas se entenderán informadas a los participantes por el sólo hecho de ser publicadas en la página web del Mercado Público, ID N° 3447-40-LR22, y pasarán a formar parte integrante de las bases del proceso licitatorio.

6.- En todo lo no modificado en el presente Decreto, manténgase íntegramente el efecto de las Bases Administrativas y Técnicas publicadas mediante Decreto Alcaldicio N° 966 del 08 de Marzo de 2022, y las correcciones efectuadas al Calendario de la Licitación mediante Decreto Alcaldicio N° 1.027 del 10 de Marzo de la presente anualidad.

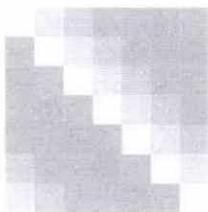
7.- Publíquese el presente Decreto Alcaldicio en la página web de Mercado Público, por el Encargado Municipal del Portal, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 57 letra b) Nos. 2 y 7, del Reglamento de la Ley 19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

Fdo. Don **Patricio Elías Ferreira Rivera**, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio; Autoriza don **José Jesús Valenzuela Díaz**, Secretario Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-



MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
Nuestro mejor proyecto de vida



JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

JVD/fer
Distribución:
Asesoría Urbana
Dir. Control
Secoplac
Encargado Portal