

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-4-LP20, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

EXENTA Nº 52

VALPARAISO, 04 de Junio de 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley Nº 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Nº 07 y Nº 08 de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 21.192 de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; La Resolución Nº 519 de fecha 01 de octubre de 1980 que nombra a la infrascrita en la Planta Nacional de Cargos Profesionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y el Decreto Exento Nº 272/6/2020, de fecha 04 de febrero de 2020, que fija orden de subrogancia (1º) del cargo Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Valparaíso; y,

CONSIDERANDO

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)**.
- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por don Héctor Enrique Gómez Niada, Jefe (S) del Departamento de Desarrollo Urbano, con fecha 03 de junio de 2020, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 43/2020.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g) Que existen fondos presupuestarios disponibles para efectuar la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, por lo cual dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1) AUTORIZÁSE el llamado a Licitación Pública ID: 632-4-LP20 destinada a contratar el Servicio de Consultoría para el Estudio: **"Modificación PREMVAL: Vialidad Estructurante y Tsunami; Planificación Urbana 1 PREMVAL Quintero – Puchuncaví" (Mod PREMVAL QP)**

2) APRUÉBASE el siguiente Cronograma de Licitación:

<u>Etapa</u>	<u>Plazo</u>
Fecha de publicación	Día cero (0)
Fecha inicio de preguntas	Una hora después de la publicación en el portal
Fecha final de preguntas	Hasta el octavo (8) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de publicación de	Hasta el décimo tercer (13) día corrido

respuestas	desde la publicación en el portal*
Fecha de cierre de recepción de oferta	El vigésimo sexto (26) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de acto de apertura técnica y económica	El vigésimo sexto (26) día corrido desde la publicación en el portal*
Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura y la evaluación de ofertas.	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que este plazo venza en un día inhábil se extenderá hasta el primer día hábil siguiente
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Diez días (10) corridos desde la apertura de ofertas.
Fecha de adjudicación	Hasta el sexagésimo (60) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha estimada de firma de contrato	Hasta el décimo quinto (15) día corrido desde la adjudicación en el portal
Inicio estimado ejecución de contrato	Al día siguiente de la aprobación del acto administrativo que aprueba el contrato
Fecha de entrega de la primera garantía de fiel cumplimiento del contrato	El día de firma del contrato
* Ver punto 1.3 de las Bases de Licitación mencionadas en el resuelvo N° 3 de la presente Resolución	

3) Apruébense las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-4-LE20, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-4-LE20

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO:

“MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ” (MOD PREMVAL-QP)

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en adelante la “SEREMI”, llama a Licitación Pública para contratar el Servicio de Consultoría para el estudio **“MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ” (MOD PREMVAL-QP)**.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a los requisitos dispuestos, en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo las "Bases".

1.2.- NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE LICITACIÓN

El servicio se deberá ejecutar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones
- c. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. Resolución Exenta N° 2156 de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas consultoras y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- f. La Orden de Servicio N° 01 de fecha 28 de enero de 2020 de esta SEREMI MINVU, que identifica funciones y responsabilidades de las distintas contrapartes de un estudio de un Instrumento de Planificación Territorial".

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LAS BASES

Asimismo, esta Licitación se rige por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos. Las primeras prevalecerán sobre las segundas en caso de disconformidad.
- b. Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las Bases entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
- e. Material de Referencia: Componentes del Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso, aprobado por Resolución Afecta 31/4/128 de fecha 25.10.2013, publicada en el Diario Oficial de fecha 02.04.2014, entre los que se incluyen:
 - Memoria Explicativa

- Ordenanza
- Planos

El material de referencia se proporciona con el fin de que los oferentes puedan estudiar y elaborar su oferta y no como insumo de base para el estudio propiamente tal. Será adjuntado entre los antecedentes de la ficha de la Licitación.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, en caso de ser necesario, deberán 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.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la Licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a Licitación Pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderá por:

- a. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- b. **Administración del Contrato:** Gestión realizada por profesionales de la SEREMI, a través de una Contraparte, que consta de tres componentes, que asumen las responsabilidades, en función de las respectivas competencias -otorgadas por el marco legal y regulatorio-, correspondiendo a las siguientes: a) Contraparte Técnica del Estudio, a cargo del seguimiento de la ejecución técnica del estudio; b) Contraparte Administrativa del Contrato, a cargo de la adecuada administración del contrato y c) Contraparte Jurídica, que velará por los alcances jurídicos, la sujeción de la elaboración y gestión del contrato, a las materias jurídicas que corresponda.
- c. **Ampliación del contrato:** Aumento del plazo inicial de duración del contrato.
- d. **Bases:** Bases Administrativas, bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.

- e. **Bases Administrativas:** El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- f. **Bases Técnicas:** El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- g. **Comisión Evaluadora de la Licitación:** será la encargada de revisar, analizar, evaluar las ofertas y proponer a la autoridad el ranking de los oferentes, en el proceso de licitación del estudio.
- h. **Comunicación formal:** forma de notificar los actos administrativos relacionados al presente Estudio, la que deberá ser por carta certificada dirigida al domicilio del consultor. No obstante, la Contraparte Técnica y el(los) Coordinador(es) del Estudio, podrán comunicar formalmente los actos administrativos de su competencia, por correo electrónico al consultor, debiendo quedar consignada la autorización de este último en el contrato celebrado por las partes.
- i. **Consultor:** el oferente que resulte adjudicado para desarrollar el estudio al 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.).
- j. **Contraparte Administrativa:** será la encargada de cautelar el correcto cumplimiento administrativo durante la ejecución del contrato, realizando tareas tales como: recepcionar, gestionar y custodiar los documentos de garantía; como también recepcionar, gestionar y dar curso a los estados de pago por la ejecución del contrato.
- k. **Contraparte Jurídica:** será la encargada de elaborar el contrato y las respectivas resoluciones, modificaciones, términos o resciliaciones; asesorar jurídicamente la correcta ejecución del contrato, durante las distintas fases, cautelando la coherencia con la normativa respectiva, con las Bases y la Oferta; además de proceder a la revisión de las garantías de fiel cumplimiento.
- l. **Contraparte Técnica (CT):** será la encargada de cautelar el correcto cumplimiento técnico de lo ofertado por el Consultor para el estudio.
- m. **Coordinador(es) Técnico(s) del Estudio:** Preside(n) la Contraparte Técnica del estudio. Profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI, responsables de la coordinación de todas las acciones y tareas de carácter técnico asociadas al Estudio. La dupla de Coordinadores Técnicos, cuentan con igual responsabilidad administrativa y competencia en la toma de decisiones respecto del estudio.
- n. **Días corridos:** Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- o. **Días hábiles:** Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- p. **Documentos oficiales:** Certificados, Resoluciones, Oficios y Circulares emitidos por una autoridad pública.
- q. **Empresa o Consultor:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato.
- r. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito al imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de

enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.

- s. **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.
- t. **Mandante:** La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, (SEREMI).
- u. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- v. **Oferta o propuesta:** Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- w. **OGUC:** Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- x. **PREMVAL:** Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso
- y. **Presupuesto disponible:** El costo dispuesto por la SEREMI para el contrato de la especie.
- z. **Profesional Suplente:** Profesional de la Unidad de Desarrollo Urbano que forma parte integrante de la CT del estudio. Se encuentra habilitado para reemplazar a cualquier miembro de la CT, pudiendo firmar documentación en caso de que algún profesional de la CT deba ausentarse de sus funciones principales.
- aa. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- bb. **SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- cc. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración o página web www.mercadopublico.cl.
- dd. **Suspensión del contrato:** Detención del transcurso del plazo del contrato, de conformidad a las causales contenidas en las presentes Bases.
- ee. **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual, el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus compromisos contractuales.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza

y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente Licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.2.6.- DATOS DE LA LICITACIÓN

ID Licitación	632-4-LP20
Tipo Licitación	Licitación Pública, superior a 1000 UTM e inferior a 2000 UTM
Etapas	Una: (Apertura de Oferta Técnica y Oferta 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 1º

	y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
Cómputo de plazos	Los señalados en el Cronograma que se encuentra en la presente Resolución.
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.

1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes Bases de Licitación serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación Pública.
- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la Licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes Bases de Licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes Bases de Licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes Bases de Licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que se efectúen en el transcurso de la presente Licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.

- c. Las **preguntas** serán recibidas después de una hora de publicado el llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración **hasta el octavo día corrido** a contar de dicha fecha, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. Las consultas se responderán, siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las presentes Bases de Licitación a que se hace referencia, y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
- e. La SEREMI podrá ingresar las **respuestas** a las consultas **hasta el décimo tercer día corrido** a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación.
- f. Asimismo, la SEREMI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de Licitación.
- g. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las presentes Bases de Licitación serán aprobadas mediante Resolución Exenta y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificadorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- h. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.
- i. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, certificados, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes Bases de Licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

1.5.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Para efectos de confeccionar el Expediente de la Oferta, a continuación, se presenta un Cuadro con el detalle de todos los documentos que debe contener y el orden de presentación.

Las propuestas que no incluyan los antecedentes indicados en el presente numeral de las Bases administrativas, serán declaradas inadmisibles al momento de realizar el Acto de Apertura de la Licitación y no avanzarán a la Etapa de Evaluación de las Ofertas, de acuerdo a lo detallado en el punto 1.5.2 de las presentes Bases.

Los Anexos señalados más adelante, a excepción de aquellos que correspondan a documentos externos, se refieren a formularios que se encuentran al final de las presentes Bases de Licitación y que corresponde sean utilizados para completar los antecedentes requeridos para el expediente de la Oferta.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE			
ANEXO ADMINISTRATIVO			
Oferta Administrativa	a.	Anexo 1A/B/C	Formulario: Carta Compromiso Consultor e Identificación del Proponente, según corresponda
	b.	Anexo 2A/B/C	Formulario: Declaración Simple del Proponente, según corresponda (Ley Nº 19.886)
	c.	Anexo 3B/C	Formulario: Declaración Simple del Proponente, según corresponda (Ley Nº 20.393)
	d.	Anexo 4A/B/C	Formulario: Declaración Simple del Proponente, según corresponda (Ley Nº 19.886)
Unión Temporal de Proveedores			Documento público o privado de Constitución
ANEXO TÉCNICO			
Oferta Técnica	e.	Anexo 5	Expediente: de Propuesta Técnica y Anexo de Referencias
	f.	Anexo 6	Formulario: Itemizado de Valores y Productos por cada Etapa
	g.	Anexo 7	Formulario: "Cuadro Integrantes Equipo", con lista y especificación de cargos del Equipo Consultor
	h.	Anexo 8	Formulario: Estandarizado de Currículum Vitae (<u>uno por cada integrante</u>) del Equipo Consultor Y Certificados de Título
	j.	Anexo 9	Formulario: Declaración de Registro con

			Certificado del Registro de Consultores MINVU
ANEXO ECONÓMICO			
Oferta Económica	l.	Anexo 10	Formulario: Oferta Económica
	m.	Anexo 11	Calendario de Pagos

Todos los documentos que deben incluirse en la propuesta deben presentarse en formato digital a través de la oferta realizada en el portal de Mercado Público. La no presentación de algunos de estos antecedentes generará la inadmisibilidad de la oferta.

1.5.1.1.- ANEXO ADMINISTRATIVO:

a. **Anexo N° 1 – CARTA DE COMPROMISO DEL CONSULTOR E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**, según corresponda:

- Persona Natural (1A): Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo de la consultora (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- Persona Jurídica (1B): Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo de la consultora (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- Unión Temporal de Proveedores (1C): Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la Unión Temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

b. **Anexo N° 2 – DECLARACIÓN SIMPLE DEL PROPONENTE**, según corresponda (**LEY N° 19.886**):

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, la Declaración deberá estar suscrita por el representante o apoderado común

c. **Anexo N° 3 – DECLARACIÓN SIMPLE DEL PROPONENTE**, según corresponda (**LEY N° 20.393**):

- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, quedando exceptuadas de esta

declaración las personas naturales. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, la Declaración deberá estar suscrita por el representante o apoderado común

d. Anexo N° 4 – DECLARACIÓN SIMPLE DEL PROPONENTE, según corresponda (**LEY N° 19.886**):

- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, la Declaración deberá estar suscrita por el representante o apoderado común.

1.5.1.2.- ANEXO TÉCNICO:

a. Anexo N° 5 - EXPEDIENTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ANEXO DE REFERENCIAS.

Para efectos de construir la Propuesta Técnica que debe ser incorporada en la oferta, será necesario atender los siguientes tópicos, como mínimo:

a.1 Metodologías para el desarrollo del estudio:

De acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas, la Metodología de Trabajo deberá detallar los métodos, técnicas, tecnologías, herramientas, etc., que utilizará el Consultor, además de las disposiciones normativas y de procedimiento que atenderá, para dar cumplimiento a los objetivos de la Licitación, referidos a concretar todas las etapas, productos, gestiones y actividades, aprobaciones -de naturaleza diversa- entre otros, que se deben abordar en el proceso de modificación del Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL), de conformidad a todos los requerimientos que exige la normativa vigente en la especie; que deberán quedar claramente señalados en la Propuesta Técnica.

El documento deberá considerar, como mínimo, los siguientes puntos:

- Conclusiones preliminares del análisis crítico de los documentos referenciales, respecto del área a intervenir y su área de influencia.
- Propuesta de desarrollo de tareas para abordar correctamente el proceso de modificación del instrumento de escala metropolitana, de conformidad a la normativa vigente; para lo cual, será necesario que el Oferente realice un comparativo entre el Plan de Trabajo y las exigencias normativas específicas, que den cuenta, tanto de las actividades y productos involucrados, como de plazos asociados.
- Nivel de detalle de cada tarea, según los contenidos mínimos requeridos en las Bases Técnicas del presente estudio, al amparo del marco legal y regulatorio vigente y de acuerdo con la metodología general propuesta.
- Propuesta metodológica de Participación Ciudadana, según los actuales requerimientos legales y normativos. Y a su vez, incorporando metodologías alternativas viables, para eventual participación ciudadana y co-planificación remota, identificando sistemas digitales apropiados y mecanismos que permitan la participación efectiva. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el punto 4.5. de las presentes Bases Técnicas.

- Propuesta metodológica de exposición ante equipos técnicos municipales y ante el CORE (en Comisión de Ordenamiento Territorial y pleno).
- Descripción de nuevos productos ofertados por etapa, en concordancia con el Itemizado del Anexo 6 de las presentes Bases.

(En caso de contemplar otros productos no enunciados en las presentes Bases, se deberá dejar expresa mención en la Propuesta Técnica, Plan de Trabajo e Itemizado de Productos).

a.2 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, indicando horas destinadas. Todo en concordancia con la Metodología propuesta por el Consultor, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas de la presente Licitación y el marco legal y regulatorio que rige a los instrumentos de planificación territorial de nivel metropolitano.

Los profesionales que los consultores oferten adicionalmente a los requeridos para el presente estudio, serán considerados en la evaluación del criterio "Aportes Adicionales de los Consultores", siempre y cuando sea pertinente.

a.3 Nivel de detalle de cada tarea

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

a.4 Diagrama de barras (Carta Gantt)

Incorporando cada una de las tareas especificadas en el Plan de Trabajo, cautelando la coherencia entre las actividades específicas, los tiempos reales para su desarrollo y los profesionales encargados de cada tarea, además de considerar los plazos legales dispuestos para el procedimiento de participación ciudadana, periodos de observaciones, aprobaciones de distintos organismos, entre otros.

Incorporar en este ítem, una propuesta paralela, que considere las actividades y tiempos destinados a cada una de las mismas, de conformidad a la propuesta alternativa que permita el desarrollo de toda o parte de la participación ciudadana y otras tareas, a ser realizadas de forma remota, a través de sistemas digitales apropiados.

a.5 Anexo de Referencias

Agregar a la información de contactos y teléfonos, asociados a otros trabajos realizados por el Proponente y por los Profesionales del Equipo Base Obligatorio, 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, agregar el anexo 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 diferenciar los contratos concluidos de aquellos que aún se encuentran en ejecución.

Se deberán acompañar copia simple de los respectivos Certificados de Título y, en caso de existir, de los Certificados de Post Grado de los profesionales ofertados. En el caso de los certificados de título profesionales otorgados en el extranjero, éstos deberán ser emitidos por alguna institución reconocida por el Estado de Chile, y si se tratase de algún integrante de nacionalidad extranjera, se deberá acompañar además los respectivos documentos que acrediten que dicho profesional puede ejercer libremente su profesión en Chile, en conformidad a la legislación nacional vigente.

b. Anexo N° 6 – ITEMIZADO DE VALORES Y PRODUCTOS POR CADA ETAPA

- El consultor deberá detallar en su oferta la descripción de los productos ofertados para cada etapa y ponderar en términos porcentuales, el valor de cada producto.
- El anexo 6 presenta un formato tipo para el Itemizado de valores y productos por etapa, no obstante, éste podrá ser modificado por el Oferente en el sentido de segregar los productos por etapa en subproductos con sus respectivas ponderaciones, incorporar los aportes adicionales del consultor, etc.

c. Anexo N° 7 – INTEGRANTES EQUIPO CONSULTOR – FORMULARIO CON LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS.

- Debe indicar los profesionales participantes de la consultoría, especificando dentro del organigrama de funcionamiento, nombre, profesión, función, número proyectos o estudios realizados o en ejecución, y horas totales dedicadas a la consultoría.
- Se detallarán todos los miembros del equipo, utilizando el formulario del Anexo 7 de las presentes Bases Administrativas. El Oferente informará el Equipo Base Obligatorio (Permanente / Especialista) ofertado.
- Se detallarán los trabajos realizados o en ejecución, a cargo de la Consultora, en procesos de elaboración de instrumentos de planificación territorial de escala intercomunal y/o metropolitana
- Se deberá informar la experiencia de cada Profesional, en tareas afines a las materias de la presente Propuesta, en número de años completos (contabilizando 12 meses y no años calendario) y deberán estar integrados, a lo menos, por los siguientes profesionales:

Integrantes	Años de experiencia	Requisito
Equipo Permanente:		
1 Arquitecto Urbanista (Jefe de Proyecto)	5	Con especialidad y experiencia mínima acreditada, en Planificación Territorial.
1 Arquitecto Urbanista	5	Con especialidad y experiencia mínima acreditada, en Planificación Territorial.

1 Geógrafo o similar (Coordinador SIG)	3	Con experiencia mínima acreditada en levantamiento y dibujo de IPT en SIG y AUTOCAD asociado a Planificación Urbana.
1 Sociólogo o similar del área de las Ciencias Sociales y/o Ambientales (Coordinador de Participación Ciudadana)	3	Con experiencia mínima acreditada en IPT y manejo de conflictos socio-ambientales.
1 Geógrafo o similar del área de las Ciencias Ambientales (Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica)	3	Con experiencia acreditada en procesos de Evaluación Ambiental Estratégica en Planificación Territorial y manejo de SIG.
Equipo de Especialistas Temporales:		
1 Ingeniero Civil o similar del área Ciencias de la Ingeniería o Ciencias de la Tierra (Riesgos Naturales)	3	Con experiencia acreditada en Riesgos Naturales.
1 Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias Ambientales o Ingenierías (Riesgos Antrópicos)	2	Con experiencia acreditada en análisis de riesgo generados por la actividad o intervención humana.

d. **Anexo Nº 8 – FORMULARIO ESTANDARIZADO DE CURRÍCULUM VITAE – UNO**
POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO CONSULTOR:

d.1. De los Profesionales:

Cada Profesional del Equipo utilizará el formulario de currículum estandarizado junto con los antecedentes que respalden su experiencia (copia de contratos, certificados, boletas o facturas), el cual deberá estar debidamente suscrito por el profesional respectivo y compromete la participación del firmante dentro del equipo consultor:

- Primer Arquitecto Urbanista (Jefe de Proyecto)
- Segundo Arquitecto Urbanista
- Geógrafo o similar (Coordinador SIG)
- Sociólogo o similar del área de las Ciencias Sociales y/o Ambientales (Coordinador de Participación Ciudadana)
- Geógrafo o similar del área de las Ciencias Ambientales (Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica)
- Ingeniero Civil o similar del área Ciencias de la Ingeniería o Ciencias de la Tierra (Riesgos Naturales)
- Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias Ambientales o Ingenierías (Riesgos Antrópicos)

d.2. Certificados de Título:

Se deberán acompañar copia simple de los respectivos Certificados de Título y, en caso de existir, de los Certificados de Post Grado de los profesionales ofertados. En el caso de los certificados de título profesionales otorgados en el extranjero, éstos deberán ser emitidos por alguna institución reconocida por el Estado de Chile, y si se tratase de algún integrante de nacionalidad extranjera, se deberá acompañar además los respectivos documentos que acrediten que dicho profesional puede ejercer libremente su profesión en Chile, en conformidad a la legislación nacional vigente.

d.3. Consideraciones:

- El consultor deberá informar su experiencia resguardando la utilización de los formatos establecidos en los anexos adjuntos, para así facilitar su evaluación.
 - Para **acreditar la experiencia del consultor y de los profesionales del equipo ofertado**, se requiere que el oferente **adjunte en su propuesta** cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia de **contratos, convenios o Resoluciones** que los apruebe, entre el consultor o los profesionales, y las entidades en donde hayan prestado servicios. Solo serán considerados para la evaluación los contratos, convenios o resoluciones que se presenten en su totalidad.
 - **Certificados de experiencia** emitidos por las entidades donde hayan prestado servicio. Los certificados deberán contener al menos el nombre de la institución donde prestó los servicios, descripción del servicio prestado, **el período de prestación (inicio y término)** y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).
 - Copia de Facturas, Órdenes de Compra y/o Boletas de Honorarios que acrediten los trabajos realizados. **Solo serán considerados en la evaluación los documentos que especifiquen claramente la duración del trabajo realizado (fecha de inicio y término), y el ID de la Licitación en caso que corresponda, o el nombre del estudio o servicio realizado.**
 - Para acreditar la experiencia del equipo profesional se podrán presentar cualquiera de los antecedentes antes mencionados, cumpliendo con las mismas condiciones y demás exigencias del numeral 1.8.3.1, literal c) de las presentes Bases de Licitación. En caso de que se decida acompañar Boletas de Honorarios, Facturas u Órdenes de Compra como medio verificador de la experiencia declarada del profesional, el trabajo que se especifique en ésta debe permitir identificar la labor realizada por el profesional con el perfil solicitado en el numeral 1.8.3.1 antes mencionado.
- e. **Anexo N° 9 – DECLARACIÓN DE REGISTRO CON CERTIFICADO REGISTRO DE CONSULTORES MINVU:**
- Debe indicar si el Consultor está con Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, si está en proceso de inscripción, o si no ha iniciado aún dicho proceso, el cual, si bien no es un requisito para ofertar, sí lo es para contratar en caso de resultar adjudicado, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.14 de las presentes Bases. Además, deberá adjuntar copia del certificado de

inscripción válido a la fecha de cierre de recepción de ofertas, o el comprobante de la solicitud de inscripción en caso de haberlo declarado cuando corresponda, en las categorías indicadas en el punto 1.13 de las presentes Bases.

1.5.1.3.- ANEXO ECONÓMICO:

a. Anexo N° 10 - OFERTA ECONÓMICA

- De la propuesta económica: Costo total expresado en pesos incluyendo los impuestos legales correspondientes. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes Bases de Licitación. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- **El Consultor deberá informar en el presente Anexo expresamente el régimen de tributación que tenga.**
- En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto.
- Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
- **No se aceptarán ofertas inferiores en un 5% del monto total estimado para la presente Licitación.**

b. Anexo N° 11 – CALENDARIO DE PAGOS:

- El Oferente debe adjuntar un Calendario de Pagos, de conformidad a lo señalado en el numeral 1.25 “Condiciones de Pago” de las presentes Bases Administrativas.

c. Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta

- No aplica.

Esta SEREMI podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás proponentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

La SEREMI podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el periodo de evaluación.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, no será procedente solicitar aclaración si la documentación omitida dice relación con la ausencia de algún Anexo o la garantía de

seriedad de la oferta si correspondiese. Ahora bien, si el documento faltante fuese el de constitución de la Unión Temporal de Proveedores que oferta, se podrá solicitar a través del Portal su presentación, sin embargo se tendrá por aceptada únicamente si ésta consta por escritura pública, de manera tal de evidenciar que la conformación de la Unión Temporal de Proveedores se verificó con fecha previa al vencimiento del plazo para presentar la oferta; o bien, si consta por documento privado pero solo en el caso si éste se encuentra autorizado ante notario con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar la oferta, dando certeza, al igual que el supuesto anterior, sobre la fecha de celebración. De no cumplir con cualquiera de estas dos exigencias, la oferta será declarada inadmisibles.

En caso que alguno de los oferentes ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación respectiva.

Por otra parte, en caso que el oferente no responda dentro del plazo en que sea solicitada la información o antecedentes que complementen su oferta por parte de la Comisión Evaluadora, se le otorgará el puntaje establecido en el ítem "Formalidad de la Oferta", de acuerdo a lo detallado en el punto 1.8.3.1, letra g) de las presentes Bases.

1.5.2.- ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Sólo serán declaradas admisibles para ser evaluadas, las ofertas que sean realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, que éstas **presenten todos los Anexos adjuntos en las presentes Bases de Licitación**, y que cumplan con los "Requisitos de Preselección de Ofertas" detallados en los puntos 1.5.3 y 1.5.4 de las presentes Bases de Licitación.

1.5.3.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.5.3.1.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA LEY N° 19.886

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. Por lo tanto, los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

La SEREMI podrá verificar esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.3.2.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 20.393

Los proponentes no podrán haber registrado condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

La Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.3.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, **el representante de la Unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma** con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, conforme se establece en el artículo 67º bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

1.5.4.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.5.4.1.- PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No aplica.

1.5.4.2.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

1.5.4.3.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio ofertado, comenzará a regir **a partir del día hábil siguiente, y hasta el octavo día corrido posterior a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato**, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de presente Licitación.

1.5.4.4.- NO EXCEDER EL PRESUPUESTO DISPONIBLE

El valor indicado en el punto 1.16.3 "Monto del contrato" de las presentes Bases de Licitación es el disponible para la contratación e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, **hasta las quince horas del vigésimo sexto día corrido** a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada

por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.

- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- d. Las propuestas tendrán una validez de ciento veinte días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta administrativa y la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las quince horas y un minuto horas del día de cierre de recepción de ofertas de la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes, sólo si se configura este tipo de apertura excepcional.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de una hora después de la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión conformada por al menos tres funcionarios públicos, designados mediante el acto administrativo que apruebe las Bases De la presente Licitación, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.

- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las presentes Bases de Licitación y cualquier otro contacto especificado en las presentes Bases de Licitación, conforme a lo establecido en el artículo veintisiete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b., del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a "Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción".
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a "Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.

4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.”
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa señalado en el numeral seis del artículo sesenta y dos del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, en relación a “Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.”

- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en los literales anteriores, antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a funcionarios para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura técnica y económica de la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en los puntos 1.5.1 – 1.5.2 – 1.5.3 – 1.5.4 de las presentes Bases de Licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- c. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 “Criterios de evaluación” de las presentes Bases de Licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.

- d. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- e. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- f. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes Bases de Licitación, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.2.5 "Pacto de Integridad" de las presentes Bases de Licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.
- g. Esta SEREMI no podrá adjudicar ninguna oferta que obtenga menos de **55 puntos** del puntaje máximo establecido para la presente Licitación, de acuerdo a los Criterios de evaluación detallados en el punto 1.8.3 de las presentes Bases.

1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se dará inicio a la evaluación de las propuestas de cada uno de los proponentes que cumplieron con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases, utilizando los criterios y puntajes señalados a continuación:

Criterio de Evaluación / Ponderación		Documentos a evaluar	Aspectos a evaluar
a)	<u>Sub - Factor 1</u> Comprensión del Territorio a planificar en función de conflictos y potencialidades (15 puntos máx.)	Expediente "Propuesta Técnica" (Anexo 5)	Grado de conocimiento del territorio, sus problemáticas generales relevantes en función de los requerimientos de ajustes.
	<u>Sub - Factor 2</u> Coherencia entre la metodología respecto de: la normativa a aplicar; procedimientos; productos parciales y finales; el proceso de planificación, según lo indicado en las Bases Técnicas. (15 puntos máx.)		Conocimiento de los procesos para la elaboración y aprobación de un IPT de escala metropolitana, de conformidad a la legislación vigente.
Metodología de Trabajo (30 puntos máximo)			

b)	<p>Aportes Adicionales del Consultor</p> <p>(5 puntos máximo)</p>	<p>Propuesta de otros productos por etapa.</p>	<p>Expediente "Propuesta Técnica"</p> <p>(Anexo 5)</p>	<p>Se evaluará conforme a la utilidad del aporte adicional ofertado por el consultor, en términos de impacto para la propuesta de planificación de nivel intercomunal, en el área de estudio.</p> <p>Por lo anterior, el o los aportes adicionales que oferte el consultor deberán estar debidamente justificados.</p>
c)	<p>Experiencia del Equipo de base de Trabajo y Consultor</p> <p>(30 puntos máximo)</p>	<p><u>Sub - Factor 1</u></p> <p>Experiencia Individual</p> <p>(15 puntos máx.) del promedio de los 7 profesionales exigidos</p>	<p>Formularios de Experiencia (Anexos 7 y 8)</p>	<p>Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio, en años de especialidad.</p>
		<p><u>Sub - Factor 2</u></p> <p>Número de Estudios similares, relacionados con instrumentos de planificación territorial</p> <p>(15 puntos máx.)</p>	<p>Formulario (Anexo 7)</p>	<p>Se valorará la experiencia y cumplimiento de los proponentes y sus equipos, en trabajos anteriores similares a la materia de la presente Licitación, valorando su participación en procesos aprobatorios.</p>
d)	<p>Plan de Trabajo</p> <p>(20 puntos máximo)</p>	<p><u>Sub - Factor 1</u></p> <p>Organización y secuencia de actividades, en función de los requerimientos normativos vigentes.</p> <p>(10 puntos máx.)</p>	<p>Expediente "Propuesta Técnica"</p> <p>(Anexo 5)</p>	<p>Factibilidad de cumplir con las tareas requeridas en función de los tiempos de cada etapa y la duración total de estudio, de conformidad a la normativa vigente en la especie.</p>
		<p><u>Sub - Factor 2</u></p> <p>Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad, en concordancia con la exigencia real.</p> <p>(10 puntos máx.)</p>		<p>Concordancia con la naturaleza de las tareas por etapa, según Metodología propuesta y normativa vigente en la especie.</p>
e)	<p>Inscripción en Registro de</p>	<p>Se evaluará la presentación del</p>	<p>(Anexo 9)</p>	<p>Inscripción vigente o en trámite en el Registro de</p>

	Consultores MINVU (5 puntos máximo)	certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, o el comprobante de ingreso de la solicitud en trámite para inscribirse.		Consultores MINVU al momento de ofertar a la Licitación.
f)	Oferta Económica (5 puntos máximo)	Se evaluará el valor total ofertado, incluyendo los impuestos legales correspondientes, según el régimen de tributación de los oferentes.	(Anexo 10)	Monto ofertado
g)	Formalidad de la Entrega (5 puntos máximo)	Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes del oferente requeridos en las Bases	Presentación de antecedentes	Verificación que se presenten errores de forma en las propuestas, al momento de la Apertura y Evaluación de las Ofertas
Calificación Final de la Propuesta (100 puntos máximo)				

1.8.3.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

a) Metodología de Trabajo (30 puntos máximo):

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:

a.1. Sub Factor 1: Comprensión del Territorio a planificar (15 puntos máximo):

Se valorará el conocimiento del área de estudio con sus problemáticas y/o conflictos ambientales, sociales y urbanos, así como también sus potencialidades y oportunidades con enfoque multiescalar (local, metropolitano, regional y nacional).

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub Factor 1: Criterio de evaluación	Puntaje
La propuesta técnica demuestra un cabal conocimiento del área de estudio, sus problemáticas y/o conflictos, así como también de sus potencialidades y oportunidades con enfoque multiescalar.	15 puntos

La propuesta técnica evidencia un claro conocimiento del área de estudio, sus problemáticas y/o conflictos, pero no aborda adecuadamente sus potencialidades y oportunidades con enfoque multiescalar.	8 puntos
La propuesta técnica evidencia un conocimiento básico del área de estudio, sin ahondar en sus problemáticas y/o conflictos, ni aborda sus potencialidades y oportunidades con los enfoques requeridos.	0 puntos

a.2. Sub Factor 2: Coherencia de Metodologías respecto de productos y normativa vigente (15 puntos máximo):

Se valorará la coherencia entre metodología a aplicar y los productos que el estudio requiere para el correcto desarrollo del proceso de planificación, de conformidad al marco normativo vigente aplicable.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub Factor 2: Criterio de Evaluación	Puntaje
La descripción de la metodología es detallada y coherente con el procedimiento para desarrollar y aprobar un estudio de planificación territorial de escala metropolitana.	15 puntos
La descripción de la metodología es detallada y coherente con el procedimiento para desarrollar y aprobar un estudio de planificación territorial de escala metropolitana, no obstante, se presentan alcances menores.	8 puntos
La descripción de la metodología es insuficiente, por cuanto no asegura una adecuada coherencia entre los métodos y técnicas a aplicar en las distintas etapas del estudio.	0 puntos

b) Aportes Adicionales del Consultor (5 puntos máximo)

Los oferentes que incorporen en su propuesta un mayor número de productos técnicos no considerados en las Bases Técnicas y que se relacionen con la materia del estudio; al momento en que se efectúe la evaluación, obtendrán un puntaje adicional de acuerdo a la tabla inserta a continuación.

Los productos ofertados deberán ir en directo beneficio del encargo de la presente Licitación, identificarse en el Anexo 6 "Itemizado de Productos y Valores por cada Etapa", y estar asociados a porcentaje de pagos, según proponga el oferente. Además, éstos deberán ser explicados en el Anexo 5 "Expediente de la Propuesta Técnica" adjunto a la oferta, en donde se evaluará la calidad técnica de lo ofertado.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Criterio de evaluación	Puntaje
-------------------------------	----------------

No oferta otros productos adicionales en beneficio del estudio	0 puntos
Oferta al menos un producto adicional en beneficio del estudio	2 puntos
Oferta dos o más de un productos adicionales en beneficio del estudio	5 puntos

c) Experiencia del Equipo de Trabajo y Consultor (30 puntos máximo).

Se evaluará la experiencia del Consultor y su equipo de profesionales, en trabajos anteriores y en ejecución similares, referidos a la confección de Instrumentos de Planificación Territorial y su Evaluación Ambiental Estratégica (EAE); además de otros aspectos afines a esta especialidad, que presente cada miembro del equipo, respaldados cronológicamente con los antecedentes que certifiquen lo informado de acuerdo a lo detallado en las letras e), g) y h) del punto 1.5.1.2 de las presentes Bases.

La experiencia será demostrada a través de la presentación de los certificados que la acrediten.

c.1. Sub - Factor 1: Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio en años de especialidad acreditada (15 puntos máximo):

El consultor deberá designar un equipo Base obligatorio compuesto por al menos 7 profesionales para desarrollar la consultoría, a saber: Profesionales Arquitectos Urbanistas, Geógrafos o similares, Sociólogos o similares, Ingenieros.

Se deberá incorporar en los anexos respectivos cada currículum del profesional que integrará el equipo base solicitado. Estos Curriculum serán evaluados junto con la copia simple del certificado de título, de acuerdo a la información entregada en los Anexos 5, 7 y 8, con los antecedentes de respaldo que acrediten los trabajos realizados, de acuerdo a lo detallado en la letra c) del punto 1.5.1.2 de las presentes Bases.

En la eventualidad de que algún integrante del Equipo Consultor cumpla con el título requerido, pero no acredite experiencia o especialización, según sea requerida, la oferta no podrá ser adjudicada.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 1: Criterio de evaluación	Puntaje
Años de especialidad acreditada	
Si uno o más de los profesionales ofertados acredita una experiencia menor a lo requerido en las presentes Bases de acuerdo a la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	No se le podrá adjudicar la presente Licitación
Cumple con acreditar la experiencia mínima requerida en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	3 puntos
Acredita hasta un año de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes	6 puntos

Bases	
Acredita hasta dos años de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	9 puntos
Acredita hasta tres años de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	12 puntos
Acredita más de tres años de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	15 puntos

Nota: Para el cálculo del puntaje total del presente sub-criterio, se promediará el puntaje que sea asignado a cada uno de los integrantes del equipo base obligatorio, requerido en el literal g) Anexo 7 del numeral 1.5.1.2 de las Bases Administrativas.

No se considerará en la evaluación de este ítem al eventual equipo adicional ofertado.

c.2. Factor 2: Número de Estudios similares del Consultor (15 puntos máximo)

Se evaluarán los estudios ejecutados o actualmente en ejecución por parte del Consultor, en materias similares a los productos requeridos en las presentes Bases de Licitación, de acuerdo a los siguientes criterios:

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 2: Criterio de Evaluación	Puntaje
Número de Estudios similares del Consultor	
No acredita estudio	0 puntos
Acredita entre 1 a 4 estudios	6 puntos
Acredita entre 5 a 8 estudios	12 puntos
Acredita 9 o más estudios	15 puntos

Nota: Se evaluarán como experiencia del Consultor, aquellos estudios en ejecución o terminados, que se hayan acogido al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica establecido en la Ley 20.417/2010, la Circular DDU N° 247/2011 y/o D.S.N° 32/2015 y siempre que cuenten con los respectivos antecedentes que los acrediten, en los términos detallados en la letra g) del presente numeral 1.5.1.2 de las presentes Bases.

c.3 Consideraciones:

En virtud del principio de transparencia y publicidad de los procedimientos administrativos y para el cabal conocimiento de todos los proponentes, se señalan las siguientes consideraciones que se utilizarán para evaluar el factor de la experiencia, tanto de los consultores como del equipo de profesionales ofertados, a saber:

- La experiencia considerada, será la que se declare y acredite en los términos que las Bases establecen, siendo ambas exigencias copulativas.

- La experiencia que se considerará es la que se declaró y esencialmente, la que se acreditó mediante los instrumentos señalados en las presentes Bases, en específico, a través de Convenios, Contratos o Resoluciones que lo aprueben, Certificados, Boletas de Honorarios, Órdenes de Compra o Facturas; todos documentos que **deben hacer referencia en su contenido, entre otras menciones, al periodo de duración de los servicios prestados**. (según punto 1.5.1.2 de las presentes Bases).
- Con respecto a la experiencia de los profesionales ofertados, se computará a partir de la fecha en que se haya emitido el certificado de título correspondiente.
- En el caso de los trabajos que se superpongan en el mismo periodo de tiempo, con respecto a los profesionales que se evalúen en cantidad de años de experiencia, será considerado como uno solo, ya que cronológicamente son trabajos desarrollados en un mismo intervalo.

d) Plan de Trabajo (20 puntos máximo)

Se estudiará y valorará detenidamente el Plan de Trabajo ofertado; para lo cual, será de suma importancia, la factibilidad de cumplir con las tareas requeridas, en función de los tiempos de cada etapa y la duración total del estudio. Adicionalmente se evaluará la concordancia con la naturaleza de las tareas por etapa, según Metodología propuesta detallada en el Anexo 5 de la oferta y la coherencia que exista entre la metodología propuesta por el Consultor y la comprensión del encargo, respecto de la vinculación que debe existir entre el proceso aprobatorio del IPT y la elaboración de las distintas fases, en función del tiempo profesional y recursos asignados a cada una de las etapas del estudio.

d.1. Sub - Factor 1: Organización y Secuencia de Actividades (10 puntos máximo)

Se evaluará la organización y secuencia de actividades presentes en la oferta, para efectos de verificar la comprensión del encargo, respecto de la vinculación Evaluación Ambiental Estratégica – Planificación Territorial – Participación Ciudadana – Procesos para la toma de acuerdos – Aprobaciones diversas.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 1: Criterio de evaluación	Puntaje
La organización y secuencia de actividades cumple con lo solicitado en las Bases, por cuanto expone una adecuada vinculación de los procesos señalados-	10 puntos
La organización y secuencia de actividades cumple con lo solicitado en las Bases, sin embargo, se presentan alcances menores respecto a la vinculación de las actividades relacionadas con cada proceso.	5 puntos
La organización y secuencia de actividades No cumple con lo solicitado en las Bases	0 puntos

d.2. Sub - Factor 2: Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad (máximo 10 puntos)

Se evaluará la organización del tiempo asignado a cada profesional, especialmente, en concordancia con las etapas críticas, según Metodología propuesta por el Consultor.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 2: Criterio de evaluación	Puntaje
<u>Informa en detalle las tareas a realizar</u> por cada profesional, sobrepasando lo mínimo exigido por las Bases de Licitación para el presente estudio	10 puntos
Se <u>presenta información básica de las tareas a realizar</u> por cada profesional, conforme a lo mínimo exigido por las Bases de Licitación	5 puntos
<u>No presenta información en su oferta de las tareas a realizar</u> por cada profesional, incumpliendo con lo mínimo exigido por las Bases de Licitación	0 puntos

e) Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU (5 puntos máximo):

Se evaluará la presentación del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, o el comprobante de ingreso de la solicitud en trámite para inscribirse (ver Anexo 9):

CONCEPTO	PUNTOS
Si el oferente presenta copia del <u>Certificado de Inscripción</u> en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en alguna de las categorías mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, se le asignaran:	5 puntos
Si el oferente presenta copia del comprobante de ingreso solicitando la inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU (Formulario entregado por la correspondiente SEREMI MINVU), en alguna de las categorías mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, se le asignaran:	2 puntos
Si el oferente no acompaña ningún antecedente que acredite su inscripción, o la solicitud en trámite en las categorías del Registro Nacional de Consultores del MINVU mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, o, si presenta un Certificado de Inscripción pero este se encuentra vencido a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se le asignara:	0 puntos

f) Oferta Económica: (5 puntos máximo)

Se aplicará el siguiente criterio para evaluar el monto total ofertado, incluyendo los impuestos legales correspondientes, según el régimen de tributación de los oferentes:

Fórmula: Criterio de evaluación
$\frac{\text{Precio mínimo ofertado X (5)}}{\text{Precio a evaluar}}$

La propuesta económica deberá considerar un presupuesto máximo fijo de **\$100.000.000.- (cien millones de pesos) impuestos incluidos**, sin intereses ni reajuste (1.16.3 de las presentes Bases Administrativas).

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso de que no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto.

No se aceptarán ofertas inferiores en un 5% del monto total estimado para la presente Licitación.

g) Formalidad de la Oferta: (5 puntos máximo):

Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes del oferente requeridos en las Bases:

CONCEPTO	PUNTOS
Si la SEREMI MINVU NO requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta y el oferente presenta su oferta de manera clara y ordenada en los formatos solicitados	5 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, o, si presenta la información requerida en un formato distinto al solicitado	3 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, pero no cumple con aclarar lo solicitado, se le asignará:	1 punto
Si la SEREMI MINVU requiere antecedente o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente NO los presenta dentro del plazo, se le asignará:	0 puntos

Nota: Bastará con que un solo antecedente o certificación que deba ser requerido por la SEREMI MINVU, se ajuste a la segunda, tercera o cuarta causal, dependiendo el caso, para evaluar la Formalidad de la Entrega de la Propuesta conforme al respectivo puntaje, con independencia que, habiéndose observados otras materias, éstas hayan sido presentadas dentro de plazo y/o aclarando lo solicitado.

1.8.3.2. PUNTAJE FINAL

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje criterio "Metodología de trabajo" + puntaje criterio "Aportes Adicionales del consultor" + puntaje criterio "Experiencia del Equipo de Trabajo y Consultor" + puntaje criterio "Plan de Trabajo" + Puntaje Criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU" + Puntaje criterio "Oferta Económica" + Puntaje criterio "Formalidad de la Oferta".

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

LA SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO NO ADJUDICARÁ NINGUNA PROPUESTA CUYO PUNTAJE TOTAL SEA INFERIOR A 55 PUNTOS.

Tampoco no podrán ser adjudicadas aquellas ofertas que obtengan **puntajes inferiores** a los que a continuación se señalan, en al menos uno de estos aspectos:

Criterio de evaluación	Factor de evolución	PUNTOS
Metodología de trabajo	Comprensión del Territorio a planificar	8
	Coherencia de Metodologías respecto de productos y normativa vigente	8
Experiencia del equipo base y consultor	Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio en años de especialidad acreditada	3
	Número de Estudios similares del Consultor	6
Plan de trabajo	Organización y Secuencia de Actividades	5
	Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad	5

1.8.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la Licitación al oferente objeto del requerimiento.
- b. Asimismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Estas solicitudes se cursarán a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. En caso que el oferente no conteste dentro de plazo establecido, la Comisión Evaluadora ponderará la necesidad de

reiterar la solicitud de aclaración a través del Sistema de Evaluación, pudiendo resolver evaluarlo con los antecedentes originalmente presentados.

- d. Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.1, letra g) "Formalidad de la Oferta" de las presentes Bases de Licitación.

1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La Comisión Evaluadora deberá confeccionar un Acta de Evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. El Acta de Evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o la declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI, según corresponda.

1.8.6. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje se definirá la adjudicación considerando los antecedentes que se indican y el orden precedente:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Metodología de Trabajo".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Equipo de Trabajo y Consultor".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Plan de Trabajo".
- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU".
- e. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Aportes Adicionales del Consultor".
- f. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta económica".
- g. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Formalidad de la Oferta".

h. La oferta que haya sido ingresada al portal www.mercadopublico.cl en primer orden.

1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.9.1.- ADJUDICACIÓN

- a. La SEREMI adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente Licitación a un solo proponente.
- b. La SEREMI adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.1 "Antecedentes a incluir en la oferta", 1.5.2 "Admisibilidad de la Oferta" 1.5.3 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.4 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases de Licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio, la SEREMI declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta el sexagésimo día corrido a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas para la presente Licitación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases de Licitación, se informará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento

de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

1.9.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- d. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de 15 días corridos, contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- g. Si el adjudicatario, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no formaliza para efectos de contratar, su constitución mediante escritura pública según lo exigido en el inciso tercero del artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cuando el monto de la contratación supere las 1000 UTM.
- h. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. Las consultas se deberán efectuar a través de correo electrónico, a la casilla loyaneder@minvu.cl y serán respondidas dentro del mismo lapso y por el mismo medio.

1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el administrador del contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación metodológica.

En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la Persona Natural, el representante legal en el caso de las Personas Jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

1.11.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la SEREMI, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y la SEREMI, debiendo observar el más alto estándar ético.

1.12.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o consorcio, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, 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 celebrar el contrato de la especie.

1.13.- REQUISITOS PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

1.13.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores.
- b. **Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a o 2a categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

- c. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- b. **Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a o 2a categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

- c. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. **Que al menos uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se encuentre inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a o 2a categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

- c. Ninguno de los participantes de la Unión Temporal de Proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

- d. Las personas jurídicas que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14.3 "Unión Temporal de Proveedores" de las presentes Bases de Licitación.

1.14.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los **15 (quince) días corridos** siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar en la Unidad Jurídica de esta SEREMI, ubicada Calle Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso, la documentación que a continuación se indica.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Consultores de la Administración, Chile Proveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes Bases de Licitación.

1.14.1.- PERSONAS NATURALES

a. Documento comunes

- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación.

b. Nacionales

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

c. Extranjeras

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros o del pasaporte.
- Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre extranjeros en Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.14.2.- PERSONAS JURÍDICAS

a. Documento comunes

- Fotocopia simple del Rol Único Tributario del organismo.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, según Anexo 3, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659

- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente registrado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

d. Fundaciones o corporaciones

- Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
- Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

e. Universidades

- Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

f. Extranjeras

- Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.14.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2C, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra

condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Si la oferta presentada supera las 1000 UTM, deberá presentar al momento de firmar el contrato la Escritura Pública de Constitución de la Unión Temporal de Proveedores, según lo exigido en el inciso tercero del artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios
- Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.14.1 "Persona natural" y 1.14.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.15.- FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1.15.1. PRIMERA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar dos garantías con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, las que deberán ser tomadas en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagaderas a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocables.

Las dos garantías aludidas, se refieren a una Primera Garantía que se deberá presentar al momento de firmar el Contrato del estudio; y la Segunda Garantía se refiere a la que reemplazará a la primera, una vez que se apruebe la penúltima etapa del estudio y antes de cursar el Estado de Pago respectivo. A continuación, se entrega el detalle de las garantías señaladas.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo del adjudicatario.

a. Características

- **Beneficiario:** **Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.

- **Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.005-3**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista.
 - Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico.
 - Otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 68º del D.S. Nº 250, de 2004.
- **Monto:** 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato en pesos
- **Fecha de vencimiento:** A lo menos 90 (noventa) días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- En el evento de que se amplíe o suspenda el plazo de desarrollo del Estudio, la Garantía individualizada en el párrafo precedente, deberá ser reemplazada o prorrogada por otra de iguales características, que abarque el plazo de ampliación o suspensión; cautelando que sigan incluidos los plazos de revisión a ser efectuados por la Contraparte Técnica.
- **Glosa:** “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de la Licitación Pública ID: 632-4-LE20”, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, ésta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

b. Forma y oportunidad de presentación

Deberá ser entregada al momento de suscribirse el contrato, en la Unidad Jurídica de la SEREMI, ubicada en Prat Nº 856, piso 7, comuna de Valparaíso.

Lo anterior sin perjuicio que pueda ser remitida por correo electrónico si es que la garantía fuese otorgada electrónicamente, previa coordinación con la Contraparte Jurídica del Estudio, debiendo quedar ingresada por Oficina de Partes.

c. Forma y oportunidad de restitución

La devolución de esta garantía se hará dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de su vencimiento, previa conformidad del administrador del contrato y una vez recepcionados conforme totalmente los servicios por parte del MINVU.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Calle Prat N° 856, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece treinta horas y entre las quince y las dieciséis treinta horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder otorgado ante notario, emitido por la persona natural o el representante legal de la empresa, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se cause a terceros, ocasionados por el consultor durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado, conforme a lo establecido en el punto 1.18 "Responsabilidad de la empresa".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por algunas de las siguientes causales:
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicha sanción, en la cual deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo consultor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por la empresa, mediante oficio certificado, informándole el detalle de la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía.

e.1. A contar de la notificación singularizada en el párrafo segundo del presente literal, el Consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante carta dirigida a la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, con copia al Jefe de Administración y Finanzas, ingresada a través de Oficina de Partes de la SEREMI MINVU (ubicada en calle Prat N° 856 piso 2, Valparaíso), acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- e.2.** Vencido el plazo indicado en el punto precedente, sin que se hayan presentado descargos, o si durante este plazo el Consultor aceptase los hechos en base a los que se hará efectiva la garantía aludida, se aplicará el cobro, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo, deberá notificarse al Consultor, por parte de la Contraparte Administrativa del estudio, mediante la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- e.3.** Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Valparaíso, 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 del Secretario Regional Ministerial, con la colaboración de la Contraparte Jurídica del estudio, en el 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 y por carta certificada.
- e.4.** La garantía se cobrará, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

Será obligación del Consultor adjudicado, velar por el cumplimiento de la vigencia de la primera Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en caso de suspensiones o ampliaciones de contrato, debiendo reemplazarla o prorrogar su vigencia, previo a la fecha de su vencimiento, en caso que corresponda. De no cumplir con dicho plazo, se aplicarán las multas o sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el punto 1.26 de las presentes Bases.

1.15.2. SEGUNDA GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

a. Características Segunda Garantía.

- **Beneficiario:** **Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** **61.802.005-3**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista

- Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico.
 - Otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 68º del D.S. Nº 250, de 2004.
- **Monto: 10%** (diez por ciento) del monto total contratado.
 - **Fecha de vencimiento:** A lo menos 180 (ciento ochenta) días corridos, a contar de la fecha de inicio de la última etapa del estudio, más 90 (noventa) días corridos.
 - **Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de la Licitación Pública ID: 632-4-LP20"**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, ésta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

b. Forma y oportunidad de presentación:

Deberá ser emitida y presentada una vez aprobada definitivamente, en el ámbito técnico, la penúltima etapa del estudio y antes de cursar el Estado de Pago respectivo, con el objeto de reemplazar la primera garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 5% del monto total del estudio.

Deberá ser entregada en la Unidad Jurídica de la SEREMI, ubicada en calle Prat Nº 856, piso 7, comuna de Valparaíso.

c. Forma y oportunidad de restitución:

- La devolución de esta garantía se hará dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de su vencimiento, previa conformidad y recepción total del Contrato, a ser informada por la Contraparte Técnica, y una vez emitido el Informe Favorable de esta SEREMI.
- Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat Nº 856, piso 2, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece treinta horas y entre las quince y las dieciséis treinta horas.
- El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder otorgado ante notario, emitido por la persona natural o el representante legal de la empresa, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se cause a terceros, ocasionados por el consultor durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado, conforme a lo establecido en el punto 1.18 "Responsabilidad del Consultor".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por algunas de las siguientes causales:
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicha sanción -a ser elaborado por las contrapartes de las Secciones de Administración y Asesoría Jurídica-, en el cual, deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo Consultor, a su domicilio, y a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Detectada una situación que amerite el cobro de una garantía, el Coordinador Administrativo del estudio, deberá notificar inmediatamente de ello, al ejecutivo designado por la empresa, mediante oficio certificado, informándole el detalle de la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía.

El procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, considera lo siguiente:

- e.1** A contar de la notificación singularizada en el párrafo segundo del presente literal, el Consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante carta dirigida a la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, con copia al Jefe de Administración y Finanzas, ingresada a través de Oficina de Partes de la SEREMI MINVU (ubicada en calle Prat Nº 856 piso 2, Valparaíso), acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- e.2** Vencido el plazo indicado en el punto precedente, sin que se hayan presentado descargos, o si durante este plazo el Consultor aceptase los hechos en base a los que se hará efectiva la garantía aludida, se aplicará el cobro, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo, deberá notificarse al Consultor, por parte de la Contraparte Administrativa del estudio, mediante la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- e.3** Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, 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 del Secretario Regional Ministerial, con la colaboración de la Contraparte Jurídica del estudio, en el 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 y por carta certificada.

- e.4** La garantía se cobrará, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

1.16.- DEL CONTRATO

1.16.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes Bases de Licitación entregadas por la SEREMI, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- c. Oferta de la empresa y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la SEREMI.
- d. Acto administrativo de adjudicación.
- e. Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.
- f. Contrato y sus respectivos anexos.
- g. La Orden de Servicio N° 01 de fecha 28 de enero de 2020 de esta SEREMI MINVU, que identifica funciones y responsabilidades de las distintas contrapartes de un estudio de un Instrumento de Planificación Territorial, en todos aquello que no resulte incompatible con las presentes Bases de Licitación

El contrato será redactado por la SEREMI, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los 15 (quince) días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

El contrato se suscribirá ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.16.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Este estudio estará compuesto por cinco etapas asociadas a pagos del MINVU, y tendrá como inicio el día siguiente a la fecha de notificación por parte de la SEREMI al Consultor adjudicado a través del portal de Mercado Público, del acto administrativo que aprueba el contrato.

El plazo total para el desarrollo del estudio será de **1110 (mil ciento diez) días corridos, hasta concluir la Etapa 5, más 180 (ciento ochenta) días corridos cubiertos con una garantía del 10% del monto Contrato, que deberá presentar previo al inicio de la Etapa 6.**

Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de dicho contrato se ejecutará de acuerdo al plazo indicado por el consultor adjudicado en su oferta, en concordancia con lo detallado en las Bases Técnicas. Con todo, será obligación del consultor cautelar el cumplimiento de los plazos legales establecidos en el artículo 28 octies de la LGUC.

El plazo del mismo se computará desde el día siguiente de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

1.16.2.1.- ETAPAS Y PLAZOS DEL ESTUDIO - ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN

El plazo máximo para la entrega final del estudio es el establecido en el punto 1.16.2 de las presentes Bases Administrativas, a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo totalmente tramitado que aprueba el contrato respectivo.

La entrega de los informes y productos técnicos, se efectuará a los Coordinadores del Estudio, ingresando por Oficina de Partes y acompañando de una carta dirigida a la Secretaria 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 numeral 1.16.2.2 de las Bases Administrativas.

Por cada día de atraso en que incurra la Contraparte Técnica del Estudio, en la revisión de los informes correspondientes, se ampliará automáticamente el plazo total, en igual número de días, sin que se requiera para ello una modificación de contrato; hecho del que deberá quedar constancia en el informe que la Contraparte Técnica emita, en la etapa respectiva. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

1.16.2.2.- CALENDARIO DE PLAZOS PARCIALES REFERENCIALES

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 **1110 (mil ciento diez) días corridos** desde el inicio, hasta la total aprobación de la Etapa cinco o el

cumplimiento del plazo, y se respeten las etapas dentro de los respectivos años calendario que se indican en el cuadro siguiente:

Etapas	Nombre de la Etapa		Plazo (días corridos)	Año Calendar io
Etapa 1	Ajuste Metodológico y Preparación del Plan		90 días corridos, que corresponden a: a. 45 días: Consultor desarrolla la etapa b. 20 días: revisión CT c. 20 días: Consultor subsana observaciones d. 05 días: revisión y aprobación de CT	2020
Etapa 2	Diagnóstico y Tendencias		196 días corridos, que corresponden a: a. 151 días: Consultor desarrolla la etapa b. 20 días: revisión CT c. 20 días: Consultor subsana observaciones d. 05 días: revisión y aprobación de CT	2021
Etapa 3	Formulación y Consulta de la Imagen Objetivo	Sub-Etapa 3-1 Formulación Imagen Objetivo	168 días corridos, que corresponden a: a. 123 días: Consultor desarrolla la etapa b. 20 días: revisión CT c. 20 días: Consultor subsana observaciones d. 05 días: revisión y aprobación de CT	2021
		Sub-Etapa 3-2 Consulta de la Imagen Objetivo	185 días corridos, que corresponden a: e. 140 días: Consultor desarrolla la etapa f. 20 días: revisión CT g. 20 días: Consultor	2022

			subsana observaciones h. 05 días: revisión y aprobación de CT	
Etapa 4	Anteproyecto del Plan e Informe Ambiental	Sub-Etapa 4-1 Formulación del Anteproyecto del Plan y del Informe Ambiental	234 días corridos, que corresponden a: a. 189 días: Consultor desarrolla la etapa b. 20 días: revisión CT c. 20 días: Consultor subsana observaciones d. 05 días: revisión y aprobación de CT	2023
		Sub-Etapa 4-2 Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan	136 días corridos, que corresponden a: e. 91 días: Consultor desarrolla la etapa f. 20 días: revisión CT g. 20 días: Consultor subsana observaciones h. 05 días: revisión y aprobación de CT	2023
Etapa 5	Proyecto del Plan		101 días corridos, que corresponden a: a. 56 días: Consultor desarrolla la etapa b. 20 días: revisión CT c. 20 días: Consultor subsana observaciones d. 05 días: revisión y aprobación de CT	2023
Plazo total asociado a pagos MINVU		1110 días corridos		
Etapa 6	Ratificación o Aprobación del Plan		180 días corridos con garantía de fiel cumplimiento del contrato (10%)	2023 - 2024
Plazo total del estudio		1.290 días corridos		

NOTAS CUADRO:

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

- Elaboración de las tareas y actividades de cada etapa, comprometidas por el Consultor en el contrato y sus modificaciones, según las Bases de Licitación, de conformidad con la Oferta presentada y aclaraciones acordadas en la etapa inicial de "Ajuste Metodológico".
- Reuniones y talleres con los Órganos de la Administración del Estado, comunidad y autoridades, según corresponda durante la elaboración de las etapas respectivas, por parte del Consultor.
- Exposiciones y reuniones con la Contraparte Técnica y con otros actores por cada etapa.
- Entrega de Productos en cada etapa.
- Entrega de un Listado de Chequeo, considerado como producto para cada etapa, que consigne el cumplimiento con cada uno de los productos y actividades consideradas para la respectiva etapa, según lo indicado en las Bases de Licitación; en el Contrato y sus modificaciones; en la Oferta y eventuales ajustes posteriores. Éste listado deberá estar suscrito por el Consultor.
- Entrega de la versión corregida completa, en cada etapa, según los formatos solicitados en las presentes Bases de Licitación.

2. Los plazos parciales señalados en el cuadro, se refieren a:

- a) Plazo para que el Consultor elabore los productos de la etapa.
- b) Plazo para la Revisión del Informe de la Etapa, a cargo de la Contraparte Técnica
- c) Plazo otorgado al Consultor para subsanar eventuales observaciones. El plazo anterior considera la entrega formal de la subsanación de observaciones a través de Oficina de Partes.
- d) Plazo para la revisión y aprobación por parte de la Contraparte Técnica.

1.16.2.3. PLAZOS PARCIALES PARA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

Los plazos señalados en las presentes Bases, corresponden a **días corridos** y contados a partir del día siguiente de la entrega oficial de cada etapa indicada en la programación respectiva y consideran: el trabajo de la Consultora, revisión de la Contraparte Técnica; subsanación de observaciones por parte del Consultor; aprobaciones de terceros, además de materias específicas relativas a los plazos, según se expone a continuación:

- a. **El plazo de ejecución de cada etapa contenido en el numeral 1.16.2.2 "Cuadro Calendario de Plazos Parciales Referenciales"** de las presentes Bases Administrativas, se asocia al nivel de complejidad y tiempo requerido, para cada etapa, en virtud de la naturaleza de las actividades y plazos establecidos por ley, para las aprobaciones que corresponda.
- b. **la Contraparte Técnica tendrá un plazo de 20 días corridos** -una vez ingresada la etapa respectiva- para la revisión y emisión del Acta correspondiente,

de conformidad a lo que exigen las Bases y según lo ofertado por el Consultor adjudicado.

La Contraparte Técnica, por motivos calificados, podrá exceder el período de revisión antes indicado. El plazo que exceda la Contraparte Técnica en la revisión, será sumado automáticamente al plazo de subsanación de observaciones que le corresponde al Consultor.

- c. **El Consultor tendrá un plazo de 20 días corridos** -siguientes a la comunicación de las observaciones- para efectuar las complementaciones y/o correcciones que le solicite la Contraparte Técnica, e ingresarlas por Oficina de Partes dentro de dicho plazo.

En caso de que el plazo culmine en día no hábil, se considerará como fecha de entrega el día hábil inmediatamente siguiente.

- d. **En caso de persistir observaciones**, éstas deberán ser comunicadas mediante oficio al Consultor, en cuyo caso, el Coordinador de la Contraparte Técnica, suspenderá el cómputo del plazo de la etapa respectiva, a fin de 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 hábil siguiente de la comunicación de la suspensión y determinación del nuevo plazo.

En la eventualidad de que, en la segunda entrega de correcciones realizadas por el Consultor, cumplido el plazo máximo para realizar la corrección de la totalidad de las observaciones mencionadas en el Oficio del párrafo anterior, aún persistan observaciones que impiden el desarrollo de la etapa siguiente, se dará paso a la aplicación de multas, de conformidad a lo detallado en el numeral 1.26 de las presentes Bases Administrativas.

En la eventualidad de que la Contraparte Técnica 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, la Contraparte Técnica podrá aprobar la etapa respectiva, condicionando la resolución de las materias pendientes, durante la etapa siguiente del estudio, la cual no será pagada mientras no se subsanen dichas observaciones.

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

- e. **Se entenderá iniciada una etapa, a partir del día hábil siguiente de la comunicación formal al consultor, del oficio que aprueba la etapa (o sub etapa cuando corresponda) anterior.**
- f. Se deberán tener presente, las suspensiones automáticas de plazos, consagradas en el punto 7.4.1.3, literal c., de las Bases Técnicas del estudio.

- g. **El plazo de revisión del Informe Ambiental** por parte del Ministerio de Medio Ambiente, de acuerdo a lo indicado en 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 plazo del estudio**, retomándose el cómputo de los plazos, una vez emitido el “cumple” del Ministerio sectorial o terminada la etapa de observaciones de acuerdo a lo dispuesto en el art. 22 y 23 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.
- h. En casos excepcionales y según la ponderación fundada de la Contraparte Técnica, será factible pagar parcialidades de una etapa, siempre que los productos de la parcialidad específica de la etapa respectiva, correspondan a los productos terminados, que se encuentren consignados en el **Anexo 6 de “Itemizado de Productos y Valores por Cada Etapa”**, y se encuentren ejecutados y aprobados por la Contraparte Técnica, a fin de habilitar la modificación de contrato correspondiente.

Lo anterior se ponderará de acuerdo al Itemizado presentado en la oferta, con su respectiva valorización según Anexo 6, el que deberá incluir el detalle de costos y porcentajes relativos a cada producto a entregar en cada etapa, lo que deberá quedar consignado en la Oferta del Consultor, en el proceso de Licitación.

1.16.2.4.- PLAZOS PARCIALES EXCEPCIONALES.

El estudio se dará por concluido, al término de la vigencia del plazo del documento de garantía por fiel cumplimiento del contrato por 180 días corridos, correspondiente al final de la Etapa 6.

Excepcionalmente, los Coordinadores Técnicos podrán autorizar suspensiones o ampliaciones al cómputo del plazo del estudio, lo que se traducirá en una reprogramación de las fechas de entregas posteriores, a ser elaborada e ingresada por el Consultor, con los ajustes que correspondan.

Las causales que permitirán suspender o ampliar los plazos del estudio, corresponderán a las siguientes:

- a. La existencia de Plazos asociados a terceros.
- b. Motivos de caso fortuito o fuerza mayor (entre otros: situaciones de catástrofe, fallecimientos, enfermedades, accidentes u otros que inhabiliten a la Contraparte Técnica o al Equipo Consultor)
- c. Estudios o actividades vinculantes para el desarrollo del presente estudio, que se encuentren con tramitaciones pendientes.
- d. Conflictos en el territorio.
- e. Necesidad justificada de revisión en mayor profundidad, por parte de entes públicos relacionados con el estudio.
- f. Posibles conflictos de calendario, asociados a la continuación de la emergencia sanitaria, a raíz de la pandemia por COVID-19.

1.16.3.- MONTO DEL CONTRATO

El presupuesto disponible para esta contratación es de **\$100.000.000.- (cien millones de pesos)**, impuestos incluidos, sin perjuicio que el monto total del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta.

El Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se suscribirá bajo la modalidad a Suma Alzada, sin reajustes; 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.

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 irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores partidas ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Nota: Serán declaradas inadmisibles las ofertas que sean inferiores en un 5% del monto total disponible para la presente Licitación.

1.16.4.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos, actuará(n) como **Coordinador(es) de este Estudio**, uno o dos Profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI MUNVU Región de Valparaíso, quien(es) será(n) designado(s) por el Secretario Regional Ministerial mediante Resolución.

La administración del contrato será realizada por profesionales de la SEREMI, a través de una Contraparte, que consta de tres componentes, que asumen las responsabilidades, en función de las respectivas competencias -otorgadas por el margo legal y regulatorio-, correspondiendo a las siguientes:

- **Contraparte Técnica del Estudio**, a cargo del seguimiento de la ejecución técnica del estudio.
- **Contraparte Administrativa del Contrato**, a cargo de la adecuada administración del contrato.
- **Contraparte Jurídica**, que velará por los alcances jurídicos en la elaboración y gestión del contrato y las materias jurídicas que corresponda.

Las funciones que corresponderá atender a cada componente de la Contraparte, se especifican a continuación, en las presentes Bases de Licitación:

1.16.4.1.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Estará conformada por profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura (DDUI) de la SEREMI; los que asumirán, uno o dos en calidad de Coordinador(es) del Estudio, y los demás, integrarán la Contraparte Técnica (CT), según lo determine la Resolución que apruebe las presentes Bases.

Ante el requerimiento de suscripción de la Contraparte Técnica, en actas de aprobación de etapa y documentación similar, se podrá prescindir de la firma y/o visto bueno de miembros que se encuentren con ausencias justificadas.

Ante la ausencia del(los) Coordinador(es) del estudio, será algún miembro de la Contraparte Técnica quien suscriba en su lugar y eventualmente asuma su función.

1.16.4.2.- FUNCIONES DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL ESTUDIO

- a. Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega de los distintos productos técnicos, que se hayan definido en el contrato y constatar su calidad.
- b. Solicitar a la Contraparte Jurídica, con copia a la Contraparte Administrativa, vía Memorándum, que se analice la pertinencia de realizar modificaciones al contrato, o cualquier otro acto administrativo, ante eventuales cambios o ajustes que se requiera implementar durante el transcurso del Estudio; como así también, si se estuviese ante eventuales casos de incumplimiento de parte del Consultor, que ameriten iniciar un procedimiento de aplicación de multa o de término anticipado de contrato.
- c. Revisar, controlar y orientar el avance técnico del Estudio, coordinando el oportuno pronunciamiento de los demás miembros de la Contraparte Técnica, en cada instancia que lo amerite, revisando que se cumpla con la entrega de los productos técnicos establecidos en las Bases, 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 orientar el desarrollo del Estudio, en pos del cumplimiento de los objetivos planteados en las Bases.
- d. El Coordinador Técnico del Estudio, en coordinación con los miembros de la Contraparte Técnica, convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el Consultor y/o con determinados profesionales del equipo técnico de la consultoría.
- e. Recibir los Informes intermedios y finales, emitir los Informes Técnicos correspondientes a las etapas parciales y finales que presente el Consultor, solicitando las correcciones y otorgando las aprobaciones técnicas parciales y finales que correspondan.
- f. Informar al Consultor, con copia a la Contraparte Administrativa, de la aprobación técnica de la etapa respectiva, solicitándole que realice el ingreso del Estado de Pago correspondiente, el que se efectuará mediante carta dirigida a la Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI MINVU.
- g. Coordinar a la Contraparte Técnica del Estudio, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del Consultor.
- h. 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.
- i. 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 y ofertado en cada etapa del Estudio; cautelando que las Contrapartes Jurídica y Administrativa, materialicen los actos administrativos que respalden las eventuales suspensiones y/o ampliaciones de plazos.

En estos casos, deberá dar aviso a la Sección de Administración y Finanzas y a la respectiva Contraparte Administrativa, de todo aumento o suspensión autorizada, a objeto de que dicha sección pueda velar adecuadamente por la vigencia de la garantía del contrato.

- j. Solicitar fundadamente el cambio del Jefe de Proyecto, o solicitar cambios de profesionales del Estudio, si estos no acatan las instrucciones emitidas, si la calidad técnica de sus servicios es deficiente, y/o si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.
- k. Emitir instrucciones formales al Consultor, cuyo objeto sea velar por el adecuado desarrollo del estudio.
- l. Notificar al Consultor de aquellos actos administrativos de su competencia.
- m. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.

Para el cumplimiento de dichas funciones, el o los Coordinador(es) Técnico(s) del Estudio, deberá(n) ser asesorado(s) y apoyado(s) por la Contraparte Técnica del Estudio, por la Contraparte Administrativa, por la Contraparte Jurídica y por las Secciones de la SEREMI MINVU que correspondan.

1.16.4.3 FUNCIONES DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL ESTUDIO

Estará conformada por el/los Coordinador(es) Técnico(s) del Estudio, quien(es) la presidirá(n), y uno o más profesional(es) de apoyo; todos del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura (DDUI) de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, quienes apoyarán a los Coordinadores Técnicos durante el desarrollo del Estudio, cuyas funciones son:

- a. Asesorar al Coordinador Técnico del estudio en la verificación del cumplimiento de los plazos de entrega de los distintos productos que se hayan definido en las Bases de Licitación y Contrato del Estudio.
- b. Revisar cada una de las etapas y formular las observaciones que procedan.
- c. Remitir al Coordinador Técnico del Estudio, las observaciones técnicas correspondientes a las etapas parciales y finales, que presente el Consultor, y suscribir las aprobaciones parciales y finales, que correspondan, al momento de emitir las respectivas actas.
- d. Asesorar al Coordinador Técnico del Estudio, sobre la pertinencia de solicitar o autorizar 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 una de las etapas del Estudio; cautelando que se materialicen los actos administrativos que respalden las eventuales suspensiones y/o ampliaciones de plazos.
- e. Asesorar, fundadamente, al Coordinador Técnico del Estudio, respecto del cambio del Jefe de Proyecto, o cambios de profesionales del Estudio, si estos no acatan las instrucciones emitidas, si la calidad técnica de sus servicios es deficiente, y/o si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.
- f. Asesorar y apoyar al Coordinador del Estudio en el cumplimiento de sus funciones.
- g. Asistir a las reuniones que el Coordinador Técnico del estudio convoque.

h. Reemplazar al Coordinador Técnico, cuando corresponda.

En caso de que algún integrante de la Contraparte Técnica del Estudio deba ausentarse de estas labores (por ejemplo: licencias médicas, feriado legal, cometidos funcionarios, entre otros), podrá ser excusado de concurrir con su firma para cualquier tramitación de documentación necesaria durante el desarrollo del estudio coincidente con su ausencia, sin que sea necesario nombrar otro profesional en su reemplazo.

Tal circunstancia deberá consignarse en las Bases de Licitación y en una nota dentro del Acta de Aprobación de cada etapa, que especifique la participación en la revisión técnica de la etapa por parte del profesional faltante.

El profesional suplente podrá firmar el Acta de Aprobación de la etapa, sólo en caso que haya efectivamente participado en la revisión técnica del expediente, es decir ante ausencias largas debidamente justificadas de parte del profesional originalmente responsable; de lo contrario bastará con la firma de los demás profesionales titulares de la Contraparte Técnica.

1.16.4.4.- FUNCIONES DE LA CONTRAPARTE ADMINISTRATIVA DEL ESTUDIO

Estará conformada por un funcionario de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, cuyas funciones serán:

- a. Cautelar la correcta emisión de órdenes de compra de licitaciones de estudios IPT en el portal electrónico de compras públicas, y verificar su aceptación dentro de plazo.
- b. Recibir por parte de la Unidad de Origen, una vez visados por la Sección Jurídica, los documentos de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato, para su custodia; hacer seguimiento del citado documento durante la ejecución del contrato, con el objeto de verificar su vigencia y concurrir con las gestiones pertinentes para su oportuna renovación. En este sentido, deberá cautelar la vigencia de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas, dando el correspondiente aviso del próximo vencimiento de éstas, directamente al Consultor con copia al Coordinador Técnico del Estudio.
- c. Recibir por parte del Consultor, a través del ingreso por Oficina de Partes, los Estados de Pago de cada etapa, para tramitar y dar curso a cada uno de ellos, además de elaborar y remitir la resolución que autoriza el pago de la etapa, enviando copia del documento numerado, para el archivo de la Contraparte Técnica del Estudio.
- d. Verificar la correcta recepción de la documentación que conforma un Estado de Pago, debiendo chequear la emisión del respectivo documento tributario electrónico que se reciba y visar los demás antecedentes administrativos que conformen dicho Estado de Pago.
- e. Revisar los Estados de Pago formulados por el Consultor, para cada una de las etapas aprobadas del Estudio y cursar los mismos, una vez que se hayan efectuado las aprobaciones técnicas de la Contraparte Técnica. Solicitar directamente al Consultor, en caso de ser pertinente, la documentación faltante del Estado de Pago u otros antecedentes administrativos.
- f. Informar a la Consultora respectiva, con una antelación mínima de 30 días corridos, respecto de la caducidad de las Garantías del Estudio. Informar al Coordinador Técnico del Estudio respecto de estas gestiones.

- g. Verificar que los montos identificados en el Estado de Pago sean concordantes con la Oferta Económica del Consultor, el Contrato y el Presupuesto MINVU para cada año financiero; esto último, de acuerdo a lo programado anualmente entre el Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de esta SEREMI con el Nivel Central. Cualquier posible cambio en la programación, deberá ser informado oportunamente por el Coordinador Técnico del Estudio a la Contraparte Administrativa.

Debe constatar que el gasto efectuado por cada etapa, sea concordante con el presupuesto total del Estudio, verificando que el pago devengado sea concordante con el gasto del Estudio realizado a la fecha.

- h. Al momento de cursar los Estados de Pago de cada etapa, deberá verificar la vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Consultores. De no estar inscrito, el Estado de Pago correspondiente no se cursará hasta que dicha situación sea regularizada por parte del Consultor.
- i. Velar por que se mantenga actualizado la ficha del Contrato en el Portal de Mercado Público.

1.16.4.5.- FUNCIONES DE LA CONTRAPARTE JURÍDICA

A la Contraparte Jurídica del Contrato y del Estudio, le corresponderá como función principal, elaborar el contrato con sus respectivas resoluciones, modificaciones, términos o resciliaciones y asesorar jurídicamente la correcta licitación, adjudicación, contratación y ejecución del Estudio. Lo anterior, se realizará a través de un Coordinador Jurídico, perteneciente a la Sección Jurídica de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, cuyas funciones serán:

- a. Elaborar el contrato con las respectivas resoluciones, verificando que se cumplan los preceptos de las Bases de la Licitación.
- b. Verificar la vigencia de la inscripción del Consultor adjudicado, en el Registro Nacional de Consultores en el rubro, especialidad y subespecialidad exigidas en las respectivas Bases de Licitación, al momento de la suscripción del contrato, como así también, ante eventuales modificaciones y durante el desarrollo del Estudio.
- c. Verificar la correcta emisión de las garantías de fiel cumplimiento.
- d. Revisar la concordancia de los medios de notificación y verificación de los actos administrativos que rigen el Contrato y Bases del Estudio.
- e. A solicitud del Coordinador Técnico del Estudio, deberá analizar la pertinencia de efectuar modificaciones al contrato, suspensiones de plazo, cambio de profesionales, u otros actos que demande el contrato, para su mejor desarrollo técnico y administrativo, elaborando el pronunciamiento pertinente y los actos administrativos que corresponda.
- f. Informar a la Contraparte Administrativa y al Coordinador Técnico del Estudio, de los actos administrativos generados por dicha Contraparte Jurídica y ya numerados, con ocasión de cambios o modificaciones al contrato del Estudio.
- g. Prestar apoyo jurídico-técnico en la aplicación de la jurisprudencia y disposiciones de urbanismo y construcción, relativas al desarrollo del estudio, a solicitud del Coordinador Técnico y Contraparte Técnica del Estudio.

- h. Remitir al Encargado de Compras de esta SEREMI y a la Contraparte Administrativa del Estudio, las resoluciones aprobatorias y los actos administrativos, para su publicación en el Sistema Informático, www.mercadopublico.cl
- i. Ponderar la pertinencia de iniciar el respectivo procedimiento de aplicación de multa y/o término anticipado de contrato, ante eventuales incumplimientos del Consultor, que la Contraparte Técnica o Administrativa hayan detectado y comunicado oportunamente vía Memorándum, o que esa misma Contraparte Jurídica advierta; todas, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y en relación a las causales taxativas que se hayan establecido en las Bases de Licitación. Será de responsabilidad de las Contrapartes denunciantes, proporcionar los antecedentes necesarios para tener por acreditada la infracción que amerite la aplicación de multa o término de contrato, comunicando aquello a través de Memorándum, con copia al resto de las contrapartes del estudio.

1.16.5.- INTEGRANTES DEL EQUIPO BASE A CARGO DE LA CONSULTORÍA

El equipo de Profesionales mínimo que deberá destinar el consultor adjudicado para el desarrollo de la presente Licitación, deberá estar compuesto al menos por los siguientes integrantes:

- Primer Arquitecto Urbanista (Jefe de Proyecto)
- Segundo Arquitecto Urbanista
- Geógrafo o similar (Coordinador SIG)
- Sociólogo o similar del área de las Ciencias Sociales y/o Ambientales (Coordinador de Participación Ciudadana)
- Geógrafo o similar del área de las Ciencias Ambientales (Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica)
- Ingeniero Civil o similar del área Ciencias de la Ingeniería o Ciencias de la Tierra (Riesgos Naturales)
- Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias Ambientales o Ingenierías (Riesgos Antrópicos).

El equipo permanente requerido para la presente Licitación, deberá estar compuesto como mínimo por los SIETE profesionales mencionados anteriormente; por lo tanto, **un integrante base del equipo obligatorio no podrá cumplir con más de una de las funciones permanentes.**

En caso que el consultor adjudicado deba, por fuerza mayor, cambiar alguno de los profesionales propuestos en su oferta de profesionales del equipo "base", una vez iniciada la consultoría, el consultor deberá proponer a la Contraparte Técnica otro profesional con el mismo perfil y años de experiencia o de calidad superior, el cual debe ser aprobado por la Contraparte Técnica designada en la Resolución que apruebe las presentes Bases. **Se considerará un máximo de tres cambios para la totalidad de los profesionales del equipo permanente, y, en caso de requerir nuevos cambios en el equipo ofertado, se aplicará multa** por cada vez que se realice un reemplazo por sobre el máximo permitido, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.26 de las presentes Bases.

Se aplicará una multa de 10 UF en caso de que este cambio se realice sin previo aviso formal a la Contraparte Técnica del Estudio, aun cuando posteriormente sea ratificado, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.26.1 de las presentes Bases

En situaciones calificadas y no imputables al consultor, la Contraparte Técnica, en virtud de argumentos certificados, podrá solicitar cambio de profesionales en caso de ser necesario, sin aplicación de la multa respectiva. En estos casos, la Consultora deberá presentar a la Contraparte Técnica, al menos dos alternativas de profesionales que posean igual o mejor experiencia que el profesional ofertado para efectuar dicho cambio.

El eventual reemplazo de algún integrante del Equipo Profesional, en cualquiera de las etapas durante el desarrollo del Estudio, estará condicionado a la aceptación previa por la Contraparte Técnica, a través del o los Coordinador(es) Técnico(s) del Estudio, siempre y cuando su reemplazante sea un profesional de un nivel equivalente al saliente; lo que será calificado por el Mandante. La evaluación se realizará en concordancia con los antecedentes y criterios empleados en la licitación para la evaluación de los perfiles profesionales de los miembros del equipo consultor.

Se requerirá, obligatoriamente, la asistencia de cualquier profesional miembro del Equipo Base Obligatorio en las instancias (reuniones y exposiciones) y etapas donde sea solicitado por el o los Coordinador(es) del Estudio.

La Contraparte Técnica podrá solicitar fundadamente el cambio del Jefe de Proyecto, si éste no acata las instrucciones emitidas o, si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.

1.16.6.- PRESENTACIÓN 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 y Administrativas y ajustarse a las Condiciones de Entrega de los productos para cada etapa a que hace mención el numeral 1.16.2 de las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.

El Consultor tendrá el plazo establecido en el numeral 1.16.2 de las presentes Bases Administrativas, para desarrollar la totalidad del estudio; a partir del inicio del contrato. En todo caso, el Mandante, por causa debidamente justificada por el Consultor, podrá autorizar aumentos de plazo respecto a cada una de las etapas.

El Mandante podrá efectuar observaciones a los informes, para cuyo efecto contará con plazos por etapas identificados en el cuadro del punto 1.16.2.2 de las presentes bases. El cómputo de plazos se encuentra expresado en **días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de ellos.

1.17.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del consultor las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes Bases de Licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases de Licitación.

- c. **Si se amplía el plazo del contrato, se suspendiese el plazo, o se aumenta el monto del mismo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentado. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no cubra los noventa días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.**
- d. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley No. 16.744, que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y vigilar su correcto uso.
- e. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del Consultor, en especial en posibles eventos que pudieran suceder durante visitas a terreno o concurrencia a reuniones.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata, y también vigilar su correcto uso.
- g. Los trabajadores del Consultor que presten servicio en las dependencias de la SEREMI, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- h. 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.
- i. Mantener vigente su inscripción en el Registro Nacional de Consultores durante toda la ejecución del servicio contratado, debiendo evitar su caducidad, o bien, habiendo caducado, renovarla dentro del plazo otorgado para ello por la Contraparte Jurídica del Estudio.
- j. Las demás que le establezcan las presentes Bases de Licitación.

1.18.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor que se adjudique el Estudio materia de la presente Licitación, deberá contar permanentemente con un responsable del trabajo, en este caso, el Jefe de Proyecto, 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 del 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.

Además, el Consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de esta SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

1.19.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La empresa libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.20.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

El consultor deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes Bases de Licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes Bases entregadas por la SEREMI. La SEREMI podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

1.21.- SUBCONTRATACIÓN

El consultor podrá concertar con terceros la provisión parcial del producto, hasta un máximo del 30% del monto total contratado, 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 Consultor en las presentes Bases de Licitación, y de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, en lo que procediere.

En este caso, la empresa deberá informar la subcontratación en su oferta. No se admitirá que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato. La empresa subcontratada deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en las Bases y características ofertadas en la presente Licitación.

1.22.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratada, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al administrador del contrato, con al menos treinta días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.23.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente Licitación, el consultor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link http://www.minvu.cl/opensite_20121231115613.aspx, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, consultor u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). La Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU para poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.24.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las prestaciones inherentes al cumplimiento del presente contrato, la CONSULTORA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la más estricta confidencialidad respecto a todos los antecedentes y documentos que tome conocimiento con motivo del trabajo que realiza, respondiendo por cualquier hecho, acción u omisión personal o de alguno de sus dependientes y asume la responsabilidad civil y penal contempladas en la ley ante las eventuales infracciones que se cometan por este concepto.

El producto del trabajo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él realicen con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otro, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratante, autorizará al MINVU a poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.

- b. Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el consultor sea obligado a revelar la referida información.

1.25.- CONDICIONES DE PAGO

La SEREMI pagará a la consultora adjudicada por la prestación del servicio el monto total ofertado en siete pagos, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios), emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato o quien le subrogue o reemplace y declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

Excepcionalmente, en los casos que se hubiere autorizado una suspensión de plazo, y según la ponderación fundada por la Contraparte Técnica del Estudio, previa solicitud del Consultor, será factible pagar parcialidades de una etapa, siempre que los productos, de la etapa respectiva, se encuentren ejecutados y aprobados por la Contraparte Técnica, lo cual deberá formalizarse a través de una modificación de contrato.

Dichos documentos tributarios deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de esta SEREMI, sólo una vez presentados los productos requeridos, junto a la declaración de conformidad del servicio, emitida por la Contraparte Técnica y los Coordinadores del Estudio.

Finalmente, todos estos antecedentes serán derivados a la Unidad de Administración quien realizará los pagos correspondientes.

Etapa	Nombre de la Etapa	% del monto total	Año de pago
Etapa 1	Ajuste Metodológico y Preparación del Plan	15,0 %	2020
Etapa 2	Diagnóstico y Tendencias	25,7 %	2021
Etapa 3	Formulación y Consulta de la Imagen Objetivo		
Sub-etapa 3-1	Formulación de la Imagen Objetivo	20,0 %	2021
Sub-etapa 3-2	Consulta de la Imagen Objetivo	10,0 %	2022
Etapa 4	Anteproyecto del Plan e Informe Ambiental		
Sub-etapa 4-1	Formulación del Anteproyecto del Plan y del Informe Ambiental	15,3 %	2023
Sub-etapa 4-2	Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan	7,0%	2023
Etapa 5	Proyecto del Plan	7,0%	2023

Plazo Total con pago MINVU		1110 días corridos	
Etapas 6	Ratificación o Aprobación del Plan	Garantía por el 10% del monto contrato por parte del Consultor (180 días corridos)	2023 - 2024
MONTO TOTAL		100 %	

Los siguientes son los porcentajes de la programación financiera y los plazos son los señalados en el punto 1.16.2.2 de las presentes Bases, debiéndose respetar el total de los egresos programados para cada año, a menos que se autoricen ampliaciones o suspensiones de plazos.

El Consultor, deberá incluir 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.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta, podrán definir que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos; lo que deberá quedar establecido en el documento de constitución, según prescribe el artículo 67 bis inciso primero del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Consultor podrá anticipar la entrega de etapas, previa autorización de la Contraparte Técnica, quienes deberán elaborar el correspondiente oficio aprobatorio de la etapa. Una vez que se cuente con esta aprobación técnica del estudio, el Consultor podrá ingresar la documentación del Estado de Pago, directamente a la Oficina de Partes de la SEREMI, mediante carta dirigida al Jefe de Administración y Finanzas, para el análisis y posterior visación. Este pago se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

La SEREMI MINVU, a través de la Contraparte Administrativa del Estudio, previo a la autorización de cada Estado de Pago, verificará que el consultor adjudicado esté con su inscripción vigente en el Registro de Consultores del MINVU. De no estar inscrito, el Estado de Pago correspondiente no se cursará, hasta que dicha situación sea regularizada por parte del Consultor.

Una vez que la Contraparte Técnica del Estudio, informe al Consultor vía oficio, que se encuentra técnicamente aprobada la etapa respectiva, éste, deberá ingresar a través de la Oficina de Partes de la SEREMI, carta dirigida al Jefe de Administración y Finanzas, con el Estado de Pago correspondiente, que contenga la siguiente documentación:

1.25.1 CARTA DIRIGIDA AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO

Identificando la etapa a la que corresponde el Estado de Pago, el número de documentos entregados y el porcentaje de avance al que corresponde, solicitando la recepción del respectivo Estado de Pago.

La carta deberá indicar expresamente, que la documentación ingresada deberá remitirse al Jefe de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región Valparaíso.

1.25.2 BOLETA O FACTURA QUE DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre:	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
R.U.T:	61.802.005-3
Dirección:	Prat No. 856, Piso 2, Valparaíso
Glosa	Estudio: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)"

1.25.3 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES (LEY DE SUBCONTRATACIÓN) FORMULARIO F-30-1.

Para cursar cada pago del servicio contratado, el Consultor deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30-1), con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación.

En caso de no tener trabajadores contratados, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30) y Declaración Jurada Notarial por parte del Consultor, señalando que no tiene trabajadores contratados.

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.

1.25.4 DECLARACIÓN JURADA

El consultor adjudicado deberá presentar una Declaración Jurada junto a cada Estado de Pago, señalando que: no ha sido declarado reo por delito que merezca pena aflictiva; no se encuentra en quiebra, no ha efectuado sesión de bienes, no se encuentre ante notoria insolvencia, ni ha efectuado traspaso a cualquier título del contrato.

1.25.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORES DEL MINVU

El consultor adjudicado deberá presentar un Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en alguno de los rubros indicados en el punto 1.13 de las presentes Bases, **vigente a la fecha de ingreso del Estado de Pago.**

La inscripción en el Registro de Consultores del MINVU deberá mantenerse vigente durante todo el transcurso del estudio.

1.26.- MULTAS

1.26.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI estará facultada para aplicar al consultor una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la SEREMI en las siguientes situaciones:

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 1 UF por cada día corrido de atraso en la entrega del producto.
Cambio de profesional, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.16.5 de las Bases Administrativas	Se aplicará una multa equivalente a 10 UF por cada cambio superior al mínimo permitido o por cambios no informados, aun cuando en este último caso sea ratificado por la Contraparte Técnica.
Por no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en el punto 1.15 de las Bases Administrativas.	Se aplicará una multa equivalente al 10% del monto total de la Garantía de Fiel Cumplimiento, por vencer.
No subsanación, en la segunda entrega de correcciones, de observaciones de materias que impidan el desarrollo de la etapa siguiente, de acuerdo a lo observado por la Contraparte Técnica.	Se aplicará una multa equivalente a 20 UF por no subsanación de observaciones de fondo.

Las multas serán reducidas del Estado de Pago más próximo. Esta facultad se entiende sin perjuicio de la posibilidad de poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave al mismo en caso de ser procedente.

Nota: Las cantidades numéricas que representan las Unidades de Fomento a que se refiere la tabla precedente, serán las correspondientes a la fecha de emisión del Oficio que dé por iniciado el respectivo procedimiento de aplicación de multa.

1.26.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, la Contraparte Técnica deberá informar vía Memorándum a la Contraparte Jurídica, para que esta a su vez notifique inmediatamente de ello al consultor mediante Oficio, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste 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 por escrito, ante la Contraparte Jurídica, 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 multa 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 del Estado.

- d. 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 de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa 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 del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. 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 factura correspondiente a la cuota a la que se le aplicará la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica SEREMI.
- h. Para efectos del cálculo de días sujetos a multas, se considerará como atraso la diferencia existente entre el plazo efectivo de elaboración de la etapa de la consultoría y el ofertado como término de ésta, más las ampliaciones de plazo que se otorgasen, siendo válida como fecha de término para la contabilización del plazo ofertado, la fecha de ingreso formal en la Oficina de Partes de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso de la recepción de la etapa corregida. En caso que la Unidad Técnica realice observaciones sin otorgar el informe favorable, el consultor deberá corregir las observaciones e ingresar nuevamente la solicitud de recepción de la etapa correspondiente.

1.27.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.27.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.

- f. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa, en los siguientes casos:
- Si el consultor no iniciare la prestación del servicio al octavo día corrido posterior al plazo de implementación establecido en las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa no presta de forma satisfactoria el servicio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas en las presentes Bases de Licitación y en lo ofertado.
 - Si la empresa rechaza la Orden de Compra.
 - Si la empresa manifiesta que no está en condiciones de proveer el servicio.
 - Si la empresa subcontrata totalmente el servicio contratado.
 - Si la empresa no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 "Pacto de integridad" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa no cumple con el comportamiento ético, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 "Comportamiento ético del adjudicatario" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Prohibición de cesión" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.23 "Seguridad de la información" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si caduca la inscripción en el Registro de Consultores del MINVU y esta no es renovada dentro del plazo otorgado para ello por la Contraparte Jurídica.
 - Si el consultor modifica o altera los productos ofertados sin la debida autorización de la Contraparte Técnica.
 - Si el consultor realiza cambios de los profesionales integrantes del equipo consultor fuera de las situaciones previstas en las Bases.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios: La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.

- i. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.
- k. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, cuando se retire aquel integrante que contaba con inscripción vigente en el Registro de Consultores del MINVU, en alguna de las especialidades requeridas en el punto 1.13 de las presentes Bases, en tal caso, para no proceder al término anticipado del contrato, será obligación del consultor, previo al retiro formal del integrante registrado, que otro de los proveedores integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, o de aquellos que procedan a integrarse, cumplan previamente con dicha exigencia.

1.27.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases de Licitación, 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 dictado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases de Licitación, se deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado y al representante legal de la empresa, mediante correo electrónico, 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, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. 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.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI 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.

- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a esta sanción, se pagarán a la empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

1.28.- 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 Licitación. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.29.- SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que celebre la SEREMI MINVU con el Adjudicatario se regirá por las Leyes de la República de Chile. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes deberá resolverse amistosamente entre las partes en el plazo que las mismas estimen. De no existir acuerdo y de así corresponder, el conflicto será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-4-LE20

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO:

“MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ” (MOD PREMVAL-QP)”

II. BASES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, ante la necesidad de formular ajustes normativos en el sector industrial emplazado en las comunas de Quintero y Puchuncaví, en cumplimiento a lo señalado en Sentencia de la Corte Suprema, Rol N° 5888-2019 de fecha 28 de mayo de 2019 y en el marco del artículo 36 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, referente a planificación de escala intercomunal y metropolitana, llama a licitación los trabajos referidos a la consultoría **“MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ” (MOD PREMVAL-QP)”**

El instrumento a licitar corresponde a una modificación del Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL), promulgado por la Resolución 31/4/128 de fecha 25 de octubre de 2013, del Gobierno Regional de Valparaíso, publicada en el Diario Oficial el 02.04.2014.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN:

Los presentes Términos de Referencia exponen los contenidos mínimos requeridos para contratar el estudio **“MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ” (MOD PREMVAL-QP)”**

La presente licitación se enmarca dentro de las acciones que debe llevar a cabo el Estado de Chile, tras la Sentencia de la Corte Suprema, Rol N° 5888-2019 de fecha 28 de mayo de 2019, a través de la cual se instruyó a este Servicio *“... abordar la modificación del Plan Regulador de Valparaíso, en relación a la zona afectada por los hechos de autos, a la brevedad, considerando dicha labor como una prioridad en sus políticas sectoriales”* (Considerando 57, literal n de la Sentencia indicada).

En ese contexto, a través de la presente licitación, se busca desarrollar los estudios necesarios para modificar el PREMVAL en el sector que actualmente se encuentra regulado como Zona Productiva de Impacto Intercomunal de tipo Peligrosa (ZEU PP), el Seccional Llano y Normandíe y las áreas verdes intercomunales adyacentes a la Bahía Industrial de las comunas de Quintero y Puchuncaví; restringiendo el emplazamiento de actividades productivas e infraestructuras de impacto intercomunal y promover la reconversión de este sector, con énfasis en el fomento económico y la sustentabilidad urbana.

2.2. PROBLEMA QUE GENERA LA NECESIDAD DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

El sector reconocido actualmente como zona productiva de impacto intercomunal de Quintero y Puchuncaví, fue concebido en la década de 1940 como un polo de desarrollo productivo para la zona central del país. Al amparo de dicha medida de planificación, se instalaron empresas nacionales vinculadas a ejes estratégicos para el desarrollo del país, tales como la Refinería de Cobre de CODELCO, Oxiquim, SHELL, entre otros. Esta medida de planificación fue ratificada por el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso PREMVAL vigente desde el año 2014, en el sentido de mantener la superficie que ya había sido destinada a actividad productiva por otros planes seccionales, pero que a la fecha no habían sido ocupadas. Sin embargo, en la actualidad, tras 60 años de operación industrial en la zona y teniendo a la vista estudios que evidencian la contaminación del suelo, aire y agua, con su consecuente repercusión en la salud de la población, además de la Sentencia de la Corte Suprema, Rol N° 5888-2019 de fecha 28 de mayo de 2019, se hace necesario evaluar una nueva forma de utilizar el territorio vacante, desde la sustentabilidad urbana.

En ese contexto, la problemática de planificación es la concentración y operación de actividades productivas de tipo peligroso en la Bahía industrial de Quintero y Puchuncaví y su impacto en las áreas urbanas adyacentes.

2.3. MATERIA DE EVALUACIÓN:

La materia de evaluación es el sector industrial de la Bahía de Quintero y Puchuncaví y su área de influencia, la que contempla como mínimo, los sectores urbanos de Loncura, Valle Alegre, Maitenes, La Greda y Ventanas.

3. TERRITORIO DEL ESTUDIO

3.1. ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio, corresponde al territorio comprendido entre las áreas urbanas de Quintero y Ventanas (comuna de Puchuncaví), que actualmente se encuentra regulado por Zonas Productivas de Impacto Intercomunal, Seccional Llano y Normandíe y Áreas Verdes Intercomunales adyacentes.

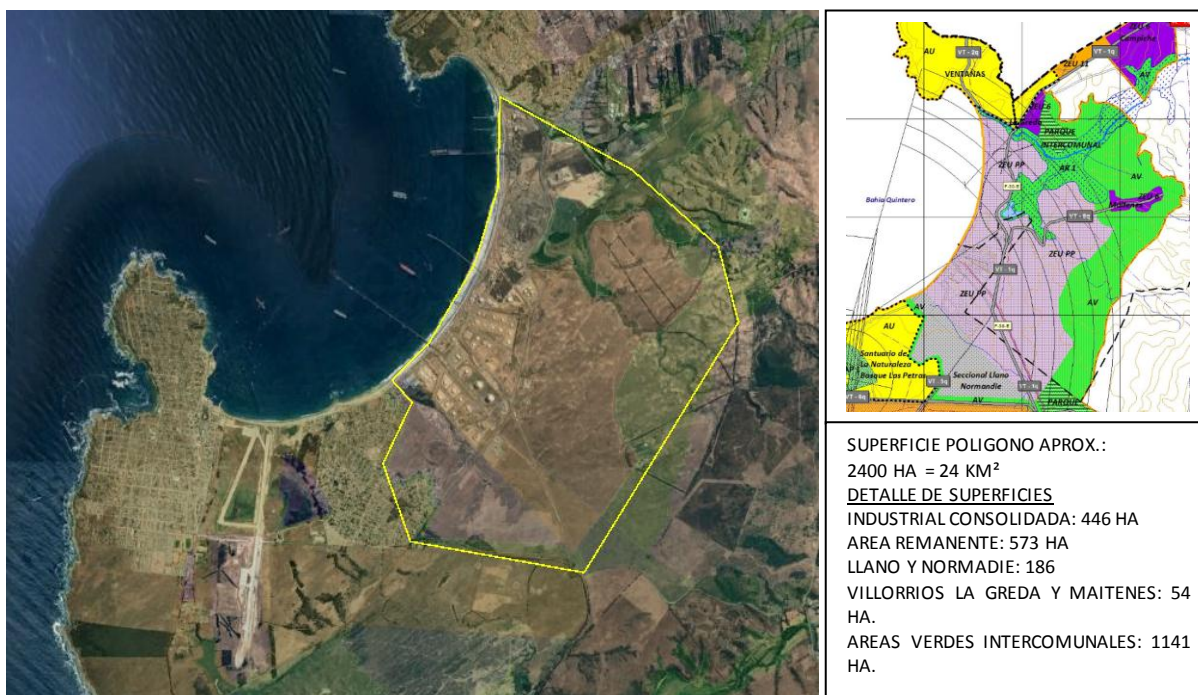
Específicamente, el área de estudio y, por lo tanto, sujeta a modificación, abarca una superficie de 2400 hectáreas aproximadas y se encuentra comprendida entre las siguientes coordenadas:

Punto	Coordenada Este / Coordenada Norte
1	265800.00 m. E / 6370332.00 m. S

2	266041.00 m. E / 6370019.00 m. S
3	265722.00 m. E / 6369249.00 m. S
4	266104.00 m. E / 6368219.00 m. S
5	268374.00 m. E / 6367875.00 m. S
6	270330.00 m. E / 6371221.00 m. S
7	270035.00 m. E / 6372176.00 m. S
8	268886.00 m. E / 6373152.00 m. S
9	267122.00 m. E / 6374059.00 m. S
10	266920.00 m. E / 6371826.00 m. S

El área de influencia del territorio de estudio contempla como mínimo, los sectores urbanos de Loncura, Valle Alegre, Maitenes, La Greda y Ventanas. Sin embargo, se hace presente que estas áreas sólo son objeto de análisis, ya que no forman parte del área a modificar a través del presente estudio.

Imagen N° 1: Área de estudio sujeta a modificación:



El diagnóstico territorial se realizará en las tres escalas de análisis -especificadas en el numeral 7.2.1.1, literal a)- en el Área de Estudio señalada en el numeral 3.1; ambos contenidos en las presentes Bases Técnicas: la escala bi-comunal, la escala de entorno urbano a la ZEU PP, y finalmente el área de estudio sujeta a modificación, que corresponde específicamente a la poligonal descrita en el 3.1 aludido, de las presentes bases.

4. DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y OBJETIVOS DEL PLAN

4.1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

El objetivo principal de la licitación, es modificar el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso en el Área Industrial de Quintero y Puchuncaví, comprendido por la Zona Productiva de Impacto Intercomunal de tipo Peligrosa (ZEU PP), el Seccional Llano y Normandie y las Áreas Verdes Intercomunales adyacentes.

4.2. PROPUESTA METODOLÓGICA DEL ESTUDIO

La Propuesta Metodológica para este instrumento, debe contemplar cómo situación base, el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL), promulgado por la Resolución 31/4/128, publicada en el Diario Oficial el 02.04.2014., las modificaciones a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, respecto de los contenidos y procedimientos para la elaboración de Planes Reguladores Intercomunales y Metropolitanos, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley 21.078, publicada en Diario Oficial de fecha 15.02.2019, "sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano", a fin de proponer a la Contraparte Técnica (CT), los ajustes que se estimen pertinentes.

En este contexto, es relevante atender los contenidos de la Circular Ord. 180 de fecha 14 de abril de 2020, DDU 430, considerando sus modificaciones y eventuales actualizaciones, como también la Circular Ord. 54 de fecha 05 de febrero de 2018, DDU 398 y demás instructivos, manuales y regulaciones que emanen de la División de Desarrollo Urbano del MINVU y jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.

El Consultor deberá entregar, al momento de postular a esta licitación, un documento de propuesta metodológica en donde se contemplen todas las tareas propuestas para cumplir con los objetivos del estudio, expuestos en el siguiente punto de estas bases, así como una Carta Gantt detallada que grafique estas tareas en función de las etapas contempladas en la presente licitación, de acuerdo a las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.3.1. Analizar y Diagnosticar el sector actualmente zonificado como Zona Productiva de Impacto Intercomunal de tipo Peligrosa (ZEU PP), el Seccional Llano y Normandie y las Áreas Verdes Intercomunales adyacentes a la Bahía Industrial de las comunas de Quintero y Puchuncaví.

4.3.2. Desarrollar la Imagen Objetivo para el área de estudio y llevar a cabo su Consulta Pública.

4.3.3. Construir el Anteproyecto del Plan con todos sus componentes, incluido el Informe Ambiental.

4.3.4. Tramitar la aprobación del Informe Ambiental y su posterior Consulta Pública conforme a lo establecido en el Reglamento de la Evaluación Ambiental Estratégica.

4.3.5. Construir el Proyecto del Plan con todos sus componentes, incluido el Informe Ambiental.

4.3.6. Tramitar la aprobación del Proyecto del Plan conforme el procedimiento contenido en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Los objetivos específicos permiten el cumplimiento del objetivo general de la licitación, por lo tanto, será necesario acreditar la correcta ejecución de la Evaluación Ambiental Estratégica y Participación Ciudadana en las etapas que corresponda.

4.4. ENFOQUE AMBIENTAL:

A efectos de orientar la ejecución del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica del Plan (EAE), se hace presente que el estudio que se licita, contempla como principal objetivo ambiental, el Contribuir en la solución de los conflictos ambientales derivados de la contaminación de suelo, aire, agua y deterioro de la salud de la población, a través de la reducción de superficie destinada a actividades productivas peligrosas y la incorporación de usos de suelo capaces de dinamizar el territorio a través del fomento productivo, desde una perspectiva de sustentabilidad urbana.

4.5. ENFOQUE PARTICIPATIVO:

El proceso de modificación del instrumento de planificación, deberá contemplar intensas jornadas de participación, tanto con la comunidad a través de la tramitación de la Imagen Objetivo, cuyo proceso se enmarca en el artículo 28 octies de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, como con los Órganos de Administración del Estado a través del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica.

En ese contexto, el Consultor deberá proponer un Mapa de Actores para las distintas instancias participativas del Plan, destacando el rol de los convocados y los métodos a través de los cuales se vinculará su aporte con el resultado del Plan.

Sin perjuicio de los actuales requisitos normativos para llevar a cabo las distintas instancias de participación ciudadana en el proceso de modificación del presente instrumento de planificación territorial, y la propuesta metodológica presentada por el oferente que resulte adjudicado, en atención a la presente crisis sanitaria por la que atraviesa el país y el Decreto N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública en el territorio chileno un plazo de 90 días contados desde la publicación del referido decreto en el Diario Oficial, ésta podrá verse alterada si a la fecha de su realización la Autoridad hubiese impartido nuevas instrucciones sobre cómo llevarla a cabo. En ese sentido los cambios que aquello implique no se considerarán como sustanciales, y deberán ser cumplidos por el Consultor, previa modificación de contrato.

4.6. MARCO LEGAL:

Para efectos de llevar a cabo la Modificación al Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso en el área industrial de Quintero y Puchuncaví, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el D.S. 32/2015 que reglamenta la Evaluación Ambiental Estratégica; artículo 2.1.7 y 2.1.9 de la OGUC; artículo 28 octies (Imagen

objetivo); párrafo 3ro (artículos 36 al 40) de la LGUC y en general, toda la normativa relativa a la materia, incluyendo las instrucciones emitidas por la División de Desarrollo Urbano del MINVU, a través de Circulares y Manuales.

5. MARCO TÉCNICO - METODOLÓGICO.

Corresponde al proceso continuo mediante el cual se modificará el Instrumento de Planificación Territorial que nos ocupa, entendido como el Proceso de Planificación Urbana, que involucra una secuencia articulada de decisiones y actos administrativos que se desarrollan en tres secuencias: '**Fase I de Preparación**', '**Fase II de Elaboración o Diseño**' (de acuerdo a lo señalado en el artículo 7bis Ley 19.300) y '**Fase III de Aprobación**' (que es concordante en ambas legislaciones, artículo 7 bis Ley 19.300 y LGUC).

Además, el proceso de planificación debe considerar tres procedimientos técnicos fundamentales para su desarrollo: '**Procedimiento Técnico Normativo**', '**Procedimiento EAE**' y '**Procedimiento de Participación**', los cuales se articulan siguiendo una secuencia de retroalimentación que da contenido y respalda las decisiones de planificación, culminando con el '**Anteproyecto del Plan**'.

El detalle del proceso de planificación con sus Fases y Procedimientos asociados, deberá ser desarrollado por el Consultor, en función de lo reflejado en el **Anexo 2 del 'Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial'** - comprendido en la Circular Ord. 180 de fecha 14 de abril de 2020, **DDU 430-**, que consigna el Flujo de aplicación del procedimiento EAE en el marco del proceso general de desarrollo de los Instrumentos de Planificación Territorial, conjuntamente con los demás lineamientos del manual y los contenidos en la legislación y marcos regulatorios vigentes.

A continuación, se detalla la definición de cada uno de los procedimientos, de acuerdo con lo establecido en la legislación y las consideraciones técnicas asociadas, en cada caso, respecto de las cuales, el Consultor deberá enfocar la ejecución de cada fase del estudio, dando cuenta de ello, en los respectivos Informes de Entrega de cada etapa.

5.1. PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO

Corresponde al procedimiento mediante el cual el Consultor, en coordinación con la Contraparte Técnica (CT), complementará la información de contexto contenida en las presentes Bases Técnicas y generará los antecedentes que justifiquen el proceso de planificación, los fundamentos del Plan, las propuestas de estructuración, a partir de la Imagen Objetivo y Alternativas, y los contenidos del diseño del IPT, junto a las actividades que demandan su aprobación.

Este procedimiento consulta una serie de fases que se sincronizan con las etapas del proceso de planificación, de manera que se inicia en la '**Fase I de Preparación del Plan**', donde se definen los elementos centrales que orientarán el desarrollo del IPT y que corresponde a la '**Etapa 1 de Ajuste Metodológico y Preparación del Plan**'.

Por su parte la '**Fase II de Elaboración**' se desglosa en tres Etapas del procedimiento técnico normativo, correspondientes a: la '**Etapa 2 de Diagnóstico y Tendencias**', '**Etapa 3 de Formulación y Consulta de Imagen Objetivo**' -que incluye la Sub-etapa 3-1 'Formulación de la Imagen Objetivo' y Sub-etapa 3-2 'Consulta de la Imagen Objetivo'- y '**Etapa 4 de Anteproyecto del Plan e Informe Ambiental**' -que incluye la Sub-etapa 4-1 'Formulación del Anteproyecto del Plan y del Informe Ambiental' y Sub-etapa 4-2 'Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan'-, mientras que la '**Fase III de Aprobación**' considera la '**Etapa 5 de Proyecto del Plan**' y la correspondiente '**Etapa 6 de Ratificación o Aprobación Final**'.

5.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE)

Es el procedimiento en que el Consultor deberá desarrollar todas las tareas y productos necesarios, para apoyar el rol de Órgano Responsable que le corresponde asumir a la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, en este caso de modificación del instrumento de planificación territorial de nivel metropolitano, para que se incorporen las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable, al proceso de modificación del IPT, que tengan impacto sobre el medio ambiente o la sustentabilidad, de manera que ellas sean integradas en la dictación del respectivo Plan.

El procedimiento EAE en el desarrollo del Plan, se compone de una secuencia de tareas, que se inician con la definición del '**Contexto y Enfoque**', donde se recopilan los antecedentes del proceso de planificación que permiten definir su alcance; se conoce el contexto de la decisión de planificación, que permite establecer las consideraciones ambientales y de sustentabilidad; y se focaliza en identificar y priorizar los temas que se consideran importantes para la decisión.

Así mismo, involucra el '**Diagnóstico Ambiental Estratégico**', que permite identificar las **Tendencias**, realizando un análisis de la situación actual de los temas importantes -**Factores Críticos de Decisión**- y su evolución en el tiempo. Además, contempla la tarea de '**Evaluación y Directrices**', que conduce a las opciones viables y sus implicancias, apuntando a definir estrategias u opciones mediante las cuales abordar los temas importantes, evaluando sus implicancias ambientales, según riesgos y oportunidades, para seleccionar la opción preferente y en función de esta, formular **Directrices de Planificación, Gestión y Gobernabilidad**.

Finalmente considera una '**Etapa de Seguimiento**', que permitirá realizar un acompañamiento de los resultados, y en la que se propone un Plan, mediante el cual, se monitorea el comportamiento de los riesgos y oportunidades **de la opción de desarrollo preferente que se traduce en el Plan**.

5.3. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

Para el proceso de planificación urbano territorial y la aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica, se entenderá la participación como un procedimiento específico, a través del cual, se promueve el diálogo y trabajo colectivo de los diversos actores que habitan o usan el territorio, a fin de relevar los intereses concurrentes y procurar establecer visiones colectivas sobre el desarrollo futuro, definiendo los caminos posibles para el logro de esas visiones, a través de las medidas propias de la planificación territorial. Las etapas del procedimiento de participación se sincronizan con las Fases del Procedimiento Técnico Normativo y se compone de:

- Una Estrategia de Participación que se elabora en la Fase de Preparación del Plan;
- La Participación en el Diagnóstico, en la Fase de Diagnóstico y Tendencias;
- La Participación Previa a la Imagen Objetivo en la Fase de Formulación;
- La Consulta de Imagen Objetivo y la Participación Previa al Anteproyecto, en la Fase Formulación de Anteproyecto; y
- Las Consultas Públicas en la Fase de Consulta de Anteproyecto.

El Consultor deberá atender el detalle del procedimiento para asegurar la participación efectiva en el proceso de planificación, en función de lo reflejado en el 'Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial', comprendido en la Circular Ord. 180 de fecha 14 de abril de 2020, DDU 430.

La estructura de contenidos y relación de sincronía entre los procedimientos señalados precedentemente, se consignan en la 'Ilustración 5-1: Esquema de contenidos del Marco Técnico Metodológico' de la Circular DDU 430.

La Propuesta Metodológica para la Participación Ciudadana, deberá presentar alternativas, que consideren el escenario en que se mantenga la emergencia sanitaria a raíz de la pandemia por COVID-19, en función de la cual, la autoridad puede exigir conductas excepcionales para la población, tales como: cuarentenas, distanciamiento social, restricciones para el número de asistentes en reuniones, entre otras.

5.4. LISTADO DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO VIGENTE APLICABLE A LAS PRESENTES BASES TÉCNICAS

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- Ley N° 20.417; modifica la Ley N° 19.300 "Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente". EAE (Evaluación Ambiental Estratégica).
- Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica: Decreto 32 de fecha 17.08.2015.
- Circular Ord. 353 de fecha 29 de mayo de 2009, DDU 219, considerando sus modificaciones y eventuales actualizaciones.
- Circular Ord. 54 de fecha 05 de febrero de 2018, DDU 398, considerando sus modificaciones y eventuales actualizaciones.
- Circular Ord. 180 de fecha 14 de abril de 2020, DDU 430, considerando sus modificaciones y eventuales actualizaciones.
- 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.
- Circulares DDU asociadas a instrumentos de planificación, con énfasis en el nivel de planificación metropolitano e intercomunal, considerando materias como: patrimonio urbano, gravámenes de utilidad pública y en especial vialidades,

zonas rurales normadas y todas aquellas materias que se encuentran relacionadas con el presente estudio.

- Ley 21.078, 'sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuestos al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano', publicada en el Diario Oficial con fecha 15.02.2018.
- 'Manual Práctico de Jurisprudencia Administrativa sobre Planes Reguladores Comunales, Intercomunales Y Metropolitanos'; Contraloría General de la República, fecha de la 1ª Edición, el 03 de mayo de 2012, Inscripción Nº 215.247, Registro de Propiedad Intelectual.
- Dictámenes CGR aplicables al caso.
- Toda la normativa vigente aplicable al estudio.

5.5. LISTADO DE ESTUDIOS APROBADOS Y EN PROCESO DE ELABORACIÓN, APLICABLES AL ESTUDIO

El estudio deberá analizar la concordancia y coherencia normativa del plan con los siguientes estudios y planes:

- El Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL); publicado en el D.O 02.04.2014.
- Estudio de "Modificación al Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL) – Vialidades y Riesgos", actualmente en elaboración.
- Planes Reguladores Comunales vigentes y estudios para la actualización de los mismos, en Quintero y Puchuncaví.

6. COMPONENTES DEL PLAN

Se consideran como componentes del expediente del estudio **"MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)**", los siguientes documentos, de acuerdo al artículo 2.1.8 OGUC y la normativa vigente:

- Memoria Explicativa
- Ordenanza
- Planos
- Informe Ambiental aprobado
- Estudio de Riesgos

7. ETAPAS DEL ESTUDIO

I. FASE DE PREPARACIÓN:

7.1. ETAPA UNO – AJUSTE METODOLÓGICO Y PREPARACIÓN DEL PLAN

La Etapa de Preparación del Plan, se construye a partir de las tareas y actividades preliminares que requiere el proceso de planificación. En esta etapa se definen desde el objeto y alcance hasta consideraciones metodológicas y de procedimiento que deberá contener el desarrollo del proceso de planificación, culminando con documentos técnicos y administrativos, denominados Plan de Trabajo.

7.1.1. AJUSTE METODOLÓGICO

Se desarrollará la debida coordinación entre la Contraparte Técnica y el Consultor, para efectos de consensuar el 'Cronograma' de la elaboración de la modificación del Plan, al amparo de las exigencias y procedimiento contenidos en los artículos 28 octies y 36 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y de conformidad al inciso quinto del artículo 7 bis de la Ley 19.300, 'sobre Bases Generales del Medio Ambiente'.

Para efectos de definir los contenidos mínimos señalados precedentemente, el Consultor deberá contemplar al menos una reunión de trabajo, o más de ser necesario, con la Contraparte de Técnica, durante la ejecución de la etapa, la(s) que deberá(n) estar contenida(s) en la(s) actividad(es) de la Oferta del Consultor y que se coordinarán, en cuanto a fecha y cantidad, en la primera reunión, al inicio del Estudio.

Esta etapa será crucial para el Consultor, pues tendrá la posibilidad de precisar el 'Cronograma' específico de actividades a desarrollar durante el estudio, pudiendo modificar parcialmente los plazos genéricos por etapas y/o sub-etapas indicadas en las presentes bases de licitación. Lo anterior, sin alterar el plazo total del estudio y los años correspondientes a la programación presupuestaria y respectivas reprogramaciones, siempre que cuente con la aprobación de la Contraparte Técnica.

7.1.2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES GENERALES

La primera etapa del estudio consiste en un primer acercamiento directo del Equipo Consultor con el territorio a planificar, debiendo recopilar insumos que colaboren con la comprensión en los diversos ámbitos y formular los contenidos preliminares para el inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica conforme a lo establecido en los artículos 12 y 14 del Reglamento para la EAE.

En esta etapa se deberá realizar la revisión, catastro y catalogación de los antecedentes documentales, cartográficos, normativos, etc. recibidos y recopilados, según lo indicado en estas Bases Técnicas de Licitación, enunciando de forma general los contenidos de dichos antecedentes, que se utilizarán y analizarán en profundidad, en las etapas siguientes.

En este contexto, el Consultor adjudicado, durante esta etapa y la siguiente del contrato, deberá revisar estudios vinculados con el sector a planificar y sus áreas de influencia, en las diversas materias que hayan sido analizadas por otras entidades, especialmente aquellas vinculadas con efectos en el medio ambiente, en la salud de las personas, presencia de atributos ambientales, patrimoniales, antropológicos,

entre otros. Para estos fines, y en caso de ser necesario, el Consultor contará con el apoyo de la SEREMI MINVU, en la formalización de solicitudes, ya sea a la SEREMI de Medio Ambiente de Valparaíso, SEREMI de Salud de Valparaíso, Universidades u otros.

Se deberá hacer, como mínimo, una revisión de los siguientes estudios, a ser facilitados por la SEREMI de Medio Ambiente Región de Valparaíso:

1. Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para las comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví. (D.S. 105 / MMA / marzo 2019).
2. Norma Primaria de Calidad de Aire para Dióxido de Azufre (SO₂). (D.S. 104 / MMA / mayo 2019).
3. Informe Final. "Muestreo de suelos para las comunas de Quintero y Puchuncaví". Junio 2015.
4. Informe Final. "Evaluación de riesgo para la salud de las personas y biota terrestre por presencia de contaminantes, en el área de influencia industrial y energética de las comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví". Enero 2014.
5. Informe Final. "Comunicación del riesgo ambiental para las sustancias potencialmente contaminantes en el aire, suelo y agua, en las comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví". Febrero 2014.
6. Norma de emisión para Fundiciones de Cobre y fuentes emisoras de Arsénico (D.S. 28 / MMA / diciembre 2013).
7. Norma de Calidad Primaria para Material Particulado respirable MP 10, en especial de los valores que definen situaciones de emergencia y deroga Decreto N° 59 de 1998, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia. (D.S. 20 / MMA / diciembre 2013).
8. Informe Final. "Análisis del riesgo ecológico por sustancias potencialmente contaminantes en el aire, suelo y agua, en las comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví". Noviembre 2013.
9. Informe Final. "Evaluación de exposición ambiental a sustancias potencialmente contaminantes presentes en el aire, comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví". Septiembre 2013.
10. Norma Primaria de Calidad Ambiental para Material Particulado Fino respirable MP 2,5 (D.S. 12 / MMA / 2012).
11. Norma de emisión para Centrales Termoeléctricas (D.S. 13 / MMA / Junio 2011).

Se deberá también en esta etapa, desarrollar de forma detallada, la Metodología del Proceso de Participación Ciudadana, avanzando en iniciar la coordinación con el Gobierno Regional y las Municipalidades de Quintero y Puchuncaví, detectar organizaciones sociales relevantes, levantar un 'Mapa de Actores' preliminar, etc.

De forma complementaria, en esta etapa se deberán implementar plataformas digitales de difusión, consulta y participación (página web, Facebook, Instagram,

correo electrónico, plataformas de reuniones remotas, etc.), en las cuales se deberán socializar contenidos de forma periódica y difundir la convocatoria a las diversas sesiones de participación ciudadana, siendo necesario, contar con el visto bueno de la contraparte Técnica, respecto del material a publicar.

A través de reuniones de trabajo, el Consultor deberá proponer a la Contraparte Técnica del Estudio (CT) los contenidos preliminares para el inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

En esta etapa se consideran, previo acuerdo con la CT, visitas a terreno en compañía de la CT, a fin de sancionar en conjunto, materias puntuales para el desarrollo de esta etapa.

7.1.3. CONTEXTO Y ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE)

Es la instancia para que el Consultor aborde las actividades del Procedimiento Técnico Normativo; que aportan antecedentes para los procedimientos de EAE y Participación, según se expone a continuación:

- **La identificación del problema** que genera la necesidad del proceso de planificación y la definición inicial de los alcances y objetivos del IPT, son insumos para el procedimiento de la EAE, ya que permiten definir el 'Problema de Decisión', el 'Objeto de Evaluación', los 'Objetivos Estratégicos de la Decisión' y los 'Objetivos de la EAE'.
- **El Plan de Trabajo** que resume las consideraciones técnicas y metodológicas para la elaboración del IPT, genera insumos que permiten programar las actividades del procedimiento de la EAE; mientras que la información del Marco Territorial, Estratégico y Normativo, aporta antecedentes que ayudan en la elaboración del 'Marco del Problema', del 'Marco de Referencia Estratégico' y la definición de los 'Criterios de Desarrollo Sustentable' y 'Objetivos Ambientales'.
- Las actividades relacionadas con la **Identificación de Actores Claves** (Mapa de Actores), genera insumos para elaborar la 'Estrategia de Participación' y a su vez establece las 'Necesidades de Participación' y el 'Marco de Gobernabilidad' para el Procedimiento EAE.

La puesta en marcha de la Evaluación Ambiental Estratégica asociada a un Instrumento de Planificación Territorial, requiere identificar, el **Problema de Decisión o necesidad de desarrollar el proceso de Planificación**, para los efectos de comprender el objeto de la evaluación, determinando su contexto normativo (IPT Intercomunal en este caso), su estado (modificación del IPT) y ámbito territorial y temporal, con lo cual se establecen sus objetivos estratégicos, así como el alcance y propósitos del Procedimiento EAE en la decisión de planificación.

En consecuencia, será necesario en esta Etapa 1 del estudio y en función de los antecedentes que emanen de las singularidades del territorio, ahondar en los contenidos que considera la 'Puesta en Marcha de la EAE', dando continuidad y profundización a los antecedentes enunciados en los numerales 2, 3 y 4 de las presentes Bases Técnicas, en el marco de las siguientes materias:

7.1.3.1. Problema de Decisión

Se relaciona con las razones que motivan la necesidad de llevar a cabo el proceso de planificación y con las situaciones que se buscan resolver a través del procedimiento EAE, para que sea un aporte a dicho proceso.

La construcción del 'Problema de Decisión', se inicia con la fundamentación de las razones que impulsan el desarrollo del IPT; la que conduce a la reflexión por parte del Órgano Responsable (SEREMI MINVU Región de Valparaíso) -que el Consultor deberá complementar en esta Etapa 1- respecto de la identificación de los problemas, preocupaciones y necesidades que motivan el desarrollo del Plan, incluyendo los aspectos ambientales y de sustentabilidad que serán considerados en el procedimiento EAE. De acuerdo con el artículo 21 del Reglamento EAE, dicha reflexión, se traduce en una descripción pormenorizada, que incorpora referencias explícitas y/o datos contrastables, mediante los cuales se justifica la 'Decisión de Planificación', para lo cual se deben tener en consideración, entre otros, los antecedentes que provienen de directrices de macro políticas (Marco de Referencia Estratégico) que instruyen o sugieren la necesidad de desarrollar procesos de planificación; necesidades propias que emanan de las actuaciones del Órgano de la Administración del Estado correspondientes, entre otras.

7.1.3.2. Objeto de Evaluación

El 'Objeto de Evaluación' del instrumento de planificación territorial, en el marco del presente estudio, debe ser entendido como las temáticas que se abordarán en el proceso de planificación o definición de líneas de acción y los mecanismos mediante los cuales se llevará a cabo, dentro de límites espaciales, temporales y normativos, de conformidad al ámbito de competencias de un instrumento de nivel metropolitano.

El 'Objeto de Evaluación' también se enfoca en las principales temáticas ambientales a abordar posteriormente en las 'Opciones de Desarrollo del Plan', estableciendo de manera preliminar, sus efectos o implicancias sobre el medio ambiente y la sustentabilidad. Considerando el ámbito de competencia de los Planes Reguladores, dichas implicancias estarán vinculadas al nivel de planificación (metropolitano en el caso que nos ocupa), las que deben ser detalladas de acuerdo con la realidad local en la que se desarrolle el Plan, indicando información específica respecto a localización o toponimia que refieran al ámbito territorial a planificar.

Adicionalmente, en la definición del 'Objeto de Evaluación' se incorpora el Ámbito de Aplicación del IPT, referido a consideraciones del contexto territorial y temporal del Plan. Respecto al Contexto Territorial se debe señalar que, en la tarea de definición del 'Contexto y Enfoque de la EAE', lo que interesa como ámbito territorial es el área sujeta a estudio, a ser establecida por este Órgano Responsable, con la colaboración del Consultor, en la Etapa 1 de Preparación del Plan, a partir de la identificación de las necesidades que motivan la implementación del IPT (Problema de Decisión) y deberá abarcar un contexto territorial amplio en el que se analicen todos los componentes que afectan al sistema territorial (como por ejemplo, las relaciones funcionales entre los sistemas poblados, la interacción con los sistemas naturales y las áreas sujetas a riesgos), sirviendo de contexto al área de planificación.

Por su parte, el Área de Planificación corresponde al territorio sujeto a regulación del Plan y se definirá a partir de la información, antecedentes y decisiones que se precisan en la Fase de Elaboración del Proceso de Planificación.

En términos de representación, resulta conveniente singularizar en el texto, las comunas, o coordenadas geográficas de referencia, así como, la incorporación de una gráfica del territorio que facilite la comprensión espacio-territorial. De acuerdo con lo estipulado en la Circular DDU 398, un IPT Intercomunal puede abarcar 'la totalidad del territorio político administrativo de las comunas que conforman el Plan, o solo considerar partes del territorio'.

7.1.3.3. Objetivos Estratégicos de la Decisión

Corresponden a elementos centrales que deben ser considerados en el desarrollo de la EAE, durante la evaluación de opciones de desarrollo, siendo inherentes al problema de decisión. Estos objetivos sirven para focalizar el ámbito de competencia propio del IPT, según los contenidos establecidos por la normativa urbana.

Los antecedentes que ayudaron a definir el 'Problema de Decisión', permiten aclarar lo que se pretende alcanzar o resolver con el proceso de planificación, expresándose en los objetivos que identifican las situaciones territoriales que requieren ser resueltas a través del desarrollo del IPT. Esta definición se realiza en la Fase de Preparación del IPT, quedando consignados en el 'Plan de Trabajo'.

En la medida que se avanza en la Fase de Elaboración del Plan, los 'Objetivos Estratégicos de la Decisión', asociados a un proceso de planificación, se pueden ir modificando, ajustando o detallando, en función del análisis de antecedentes, la participación ciudadana y la coordinación y consulta con los Órganos de Administración del Estado, transformándose en Objetivos del Plan, los que refieren a la meta, fin o propósito a alcanzar, para dar respuesta a los temas que demanda la planificación.

7.1.3.4. Objetivo de la EAE

Corresponde a aquello que se desea contribuir con su aplicación, estableciendo cómo se pretende mejorar el proceso de decisión y cuál será el papel de la EAE en ello. Es decir, refiere a logros específicos en términos de mejora de la calidad ambiental del IPT, como resultado de la aplicación del procedimiento de EAE.

De manera general los objetivos de la EAE se encuentran indicados en el Reglamento EAE y se sintetizan en al menos los siguientes temas:

- Apoyar el proceso de planificación, definiendo las Consideraciones Ambientales y de Sustentabilidad ajustadas según la escala geográfica, al nivel de decisión y la visión de futuro.
- Focalizar el 'Problema de Decisión' en temas estratégicos, identificando aquellos aspectos prioritarios relacionados con el ambiente y la sustentabilidad (Factores Críticos de Decisión).
- Evaluar las 'Opciones de Desarrollo' para seleccionar aquella que apunte a la toma de decisiones más sustentable.
- Identificar y formular directrices para el diseño del IPT previendo ajustes a la opción seleccionada en función de sus riesgos y oportunidades.
- Definir un 'Plan de Seguimiento' que permita monitorear y evaluar el desempeño del IPT para tomar medidas correctivas en caso de ser necesario.

- Contribuir a un proceso de decisión documentado, transparente y participativo involucrando los distintos actores clave.

7.1.4. PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMACIÓN DE LA EAE

El Consultor desarrollará en la Etapa 1, un 'Plan de Trabajo' que dé cuenta de la 'Programación de la EAE', desarrollando los contenidos de las materias que se exponen en los numerales siguientes, que contenga el análisis en detalle de los antecedentes con los que se da inicio al Procedimiento EAE, describiendo los aspectos de ambiente y sustentabilidad relacionados con el 'Problema de Decisión', mediante la identificación de Valores, Problemas y Conflictos. Se solicita en este contexto, dar cuenta de la manera en que será considerada la percepción de actores clave, que incluirá participación ciudadana y la incorporación y consulta a los Órganos de la Administración del Estado. Asimismo, se requiere que se considere el análisis del contexto de macro-políticas o instrumentos de gestión que inciden en el proceso de planificación, para finalmente concluir con los 'Objetivos Ambientales' y los 'Criterios de Desarrollo Sustentable'.

En consecuencia, el Consultor deberá desarrollar en su informe de la Etapa 1, los contenidos que se detallan en los numerales que siguen, en función de las singularidades del territorio y dinámicas existentes; materia del presente estudio.

7.1.4.1. Marco del Problema

El marco del problema da cuenta, tanto de las potencialidades como de las dificultades que reflejan las prioridades ambientales y de sustentabilidad que conducen a identificar lo que está sucediendo en el territorio que motiva el desarrollo del Plan; en virtud de lo cual, el Consultor deberá desarrollar los contenidos que se indican a continuación

i. Descripción analítica y prospectiva del sistema territorial:

Permite situar o contextualizar ambientalmente y de manera general el sistema territorial que sirve de soporte o contexto al Instrumento de Planificación, en el marco de la sustentabilidad. Se realiza el reconocimiento de las dinámicas y tendencias observadas, focalizando la atención en aquellos aspectos de mayor relevancia para el proceso de planificación, entre los que es posible señalar, como ejemplos, al menos los siguientes:

- Aspectos físico - naturales.
- Aspectos socio-económicos y de población.
- Aspectos territoriales-Urbanos.

Haciendo un paralelo con los contenidos del Procedimiento Técnico Normativo, la descripción analítica y prospectiva se recogerá de manera preliminar en la Fase de Preparación del Plan, específicamente en el 'Marco Territorial Estratégico y Normativo' y se profundizará en el 'Análisis Sistémico', que se desarrollará como parte de la 'Etapa de Diagnóstico y Tendencias del Plan'. De esta forma, dicha descripción puede ir incorporando nuevos antecedentes conforme se avanza en el desarrollo del IPT, permitiendo una caracterización en detalle de los elementos o aspectos ambientales y de sustentabilidad relevantes para la decisión.

ii. Valores de ambiente y de sustentabilidad

Corresponden a los atributos, componentes o elementos del ambiente, considerados como relevantes para el sistema territorial, ya sea por su grado de utilidad (servicios) o por sus propias cualidades.

La identificación de dichos valores involucrará un procedimiento de participación con actores clave para el proceso de planificación, ya que permite validar los aspectos, características y componentes que permitieron considerar un atributo o elemento como un valor ambiental y a su vez anticipar conflictos que puedan presentarse, respecto a dicho valor, durante el procedimiento de EAE.

Para estos efectos se debe incorporar en el procedimiento de 'Participación del Diagnóstico', la consideración de estos aspectos en el diseño metodológico de las instancias de participación, que involucra a los distintos actores clave, incluyendo, entre otros a los Órganos de la Administración del Estado, comunidad organizada, gremios y de acuerdo a la pertinencia, los representantes de pueblos originarios. Para los efectos de una adecuada sincronía entre el proceso de planificación y los procedimientos consultivos señalados en el reglamento de EAE, se sugiere desarrollar estas instancias de participación, una vez realizado el 'Acto de Difusión de Inicio', para de esta forma, lograr mayor eficiencia y retroalimentación.

iii. Problemas y preocupaciones ambientales y de sustentabilidad

Los problemas ambientales y de sustentabilidad que incumben al proceso de planificación, refieren a la influencia humana o natural sobre los ecosistemas que conducen a una limitación, reducción o incluso a la eliminación de su funcionamiento (MMA, 2015). Mientras que una preocupación ambiental y de sustentabilidad se relaciona con los sentimientos o las emociones asociados a los problemas ambientales existentes en el sistema territorial (MMA, 2015).

iv. Conflictos socio ambientales

El concepto de conflicto socio-ambiental (MMA, 2015) *"alude básicamente a ciertas prácticas de uso y explotación de los recursos de la naturaleza que, al degradar los ecosistemas, pueden conducir a movimientos, modificaciones, cambios y/o desarticulación en la estructura de las relaciones entre diversos actores al interior de las sociedades"*. Con relación a los conflictos socio-ambientales, es recomendable concentrarse en aquellos que es posible gestionar a partir del ámbito y alcance del instrumento de planificación.

Gran parte de los conflictos socio-ambientales, se identifican en las instancias de participación y consulta del IPT. De allí, la alta importancia que adquiere la acción integrada en el desarrollo de los procedimientos metodológicos del IPT y la EAE, en cuanto a los Procedimientos de Participación, de manera que sean conocidos los intereses de los actores clave, estableciendo las estrategias o mecanismos para abordarlos en el ámbito de competencia del IPT, a través de prescripciones normativas.

7.1.4.2. Necesidades de Participación

En el proceso de planificación se requiere la implementación, desde el inicio, de procedimientos de participación adecuados a la complejidad y ámbito de competencia del instrumento de planificación. En consecuencia, respecto de esta materia, el

Consultor dará cuenta del contexto socio-territorial en el marco de las necesidades de participación en el caso específico de este estudio.

7.1.4.3. Marco de Gobernabilidad

Entrega el contexto de las capacidades institucionales disponibles para enfrentar los temas que son abordados en la EAE y además se nutre de los antecedentes relativos a los actores clave identificados en las 'Necesidades de Participación'.

En el 'Plan de Trabajo' a ser presentado en la Etapa 1 del estudio, el Consultor deberá dar cuenta de la manera en que el proceso de elaboración del Plan se fortalecerá con información y antecedentes proporcionados por los Actores Clave, que de acuerdo con lo establecido en el Reglamento EAE (artículo 21) deben ser reportados como soporte de las decisiones tomadas en el proceso de planificación, identificando el tipo de elementos aportados y la forma como éstos fueron considerados, desestimados o excluidos.

Así resulta relevante, que en el 'Plan de Trabajo' quede consignado el mecanismo para documentar el proceso de trabajo con los 'Actores Clave', y la manera de ir ordenando el reporte de la información recibida u observaciones emitidas, como evidencia de las decisiones tomadas en el IPT.

Se recomienda que la sistematización de los elementos aportados en las instancias de participación con organismos no pertenecientes a la administración del Estado o representantes de la comunidad, recopile los comentarios u observaciones consensuadas, ya sea por localidades, grupos de trabajo o temáticas relevantes del proceso de planificación, según corresponda.

7.1.4.4. Marco de Referencia Estratégico

Corresponde al "*contexto de macro-políticas que deben ser consideradas en la Evaluación Ambiental Estratégica del IPT ya que dan referencias y orientaciones a la evaluación identificando políticas e instrumentos de gestión y planificación que provean en una dirección estratégica*" y sirven de referencia para su evaluación.

Por su parte, el artículo 14 del Reglamento EAE, señala que deben indicarse las políticas medio ambientales y de sustentabilidad que pudieran incidir en el Plan. Para esto, en el 'Acto Administrativo de Inicio', bastará con la enumeración de los instrumentos estratégicos, mientras que para el 'Informe Ambiental' el reporte se realizará de manera específica, dando cuenta de cómo las políticas medio ambientales y de sustentabilidad enmarcaron la propuesta del Plan, dado que se analiza en detalle la información obtenida a partir de la coordinación con los Órganos de la Administración del Estado y otros actores relevantes para el proceso.

Tal como se señala en la normativa específica de los instrumentos de planificación (artículo 27 y 28 decies LGUC y artículo 2.1.1. OGUC), éstos deben responder a las directrices de políticas nacionales y regionales e instrumentos de planificación que correspondan, desde una perspectiva de carácter indicativo y/o vinculante. Por tal motivo, el examen de macro políticas e instrumentos de gestión y planificación, es de primordial importancia en el desarrollo de los IPT, dado que establece un marco de acción para el instrumento, en cuya elaboración se deben considerar las condicionantes, lineamientos o directrices de carácter estratégico que puedan estar definidas en tales políticas e instrumentos, incidiendo en la formulación de los

'Criterios de Desarrollo Sustentable', 'Objetivos Ambientales' y 'Factores Críticos de Decisión'. Asimismo, el análisis del 'Marco de Referencia Estratégico', permite identificar superposiciones y contradicciones entre políticas, de manera que se dificulte su aplicación o interpretación en el contexto de IPT.

El Reglamento en sus artículos 14 y 21 establece que tanto el 'Acto Administrativo de Inicio' del procedimiento EAE como el 'Informe Ambiental', deben contener el reporte de las políticas ambientales y de sustentabilidad que enmarcan el IPT. Es recomendable ordenar el reporte de la información, siguiendo una estructura jerárquica territorial, a partir de los distintos subniveles, desde el nivel nacional, regional, Intercomunal o metropolitano y local, si procede, concentrándose en aquellas directrices u objetivos de tales instrumentos que guarden relación con el objeto del Plan.

7.1.4.5. Objetivos Ambientales

El Consultor en la Etapa 1, deberá construir los 'Objetivos Ambientales', para ser incorporados en el 'Acto Administrativo de Inicio' y se irán perfeccionando en la 'Fase de Elaboración del Plan'.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 7 bis de la Ley 19.300, se formulan a partir de la Etapa de Diseño y se definen en el Reglamento de EAE (artículo 4 letra k) como *"las metas o fines de carácter ambiental que buscan alcanzar las políticas, planes o instrumentos de ordenamiento territorial sometidos a Evaluación Ambiental Estratégica"*.

Conforme a esta definición, el 'Objetivo Ambiental', da cuenta de la integración del medio ambiente en la elaboración del IPT. Este corresponde a lo que se tiende o se quiere alcanzar, es decir, se expresa como un propósito o una meta a lograr mediante la ejecución de actividades o tareas relacionadas con la decisión.

Para la construcción de un 'Objetivo Ambiental' asociado a un proceso de planificación, puede plantearse la siguiente pregunta guía: ¿Qué se busca lograr desde el punto de vista ambiental con el IPT?

La respuesta a dicha pregunta requiere de la revisión de los antecedentes que apoyaron la decisión de planificación, específicamente los 'Objetivos Estratégicos de la Decisión' y el 'Marco del Problema', donde se identificaron los valores, preocupaciones, problemas y/o conflictos ambientales y de sustentabilidad, debiendo tener en cuenta el 'Marco de Referencia Estratégico'.

Un 'Objetivo Ambiental' se plantea a partir de la identificación de un valor/ problema/ conflicto, expresando mediante una acción (verbo), la meta de carácter ambiental que se desea alcanzar, debiendo incorporar el medio o mecanismo para lograrla, el cual deberá estar relacionado con el ámbito de competencia propio del IPT. Se recomienda también agregar información específica de la realidad local en la que se esté desarrollando el instrumento, indicando su localización y/o toponimia que permita referir al ámbito territorial de planificación.

Es importante recalcar que los 'Objetivos Ambientales', desde el inicio de la EAE, pueden sufrir cambios en su formulación durante el proceso de planificación o transformarse en Objetivos del Plan.

Identificados los 'Objetivos Ambientales', se realiza la descripción de su alcance, según los contenidos establecidos en la Guía EAE.

7.1.4.6. Criterios de Desarrollo Sustentable (CDS)

El Consultor en la Etapa 1, deberá construir los 'Criterios de Desarrollo Sustentable', para ser incorporados en el 'Acto Administrativo de Inicio' y se irán perfeccionando en la 'Fase de Elaboración del Plan'.

Los 'Criterios de Desarrollo Sustentable' aparecen señalados en el artículo 7 bis de la Ley 19.300 como requerimiento que el organismo responsable de la política o Plan debe integrar desde la Etapa de Diseño. Por su parte, el Reglamento EAE lo define en su artículo 4 literal c) como *"aquél que en función de un conjunto de políticas medio ambientales y de sustentabilidad, permite la identificación de la opción de desarrollo más coherente con los objetivos de planificación y ambientales definidos por el Órgano Responsable en el instrumento elaborado"*.

Para la construcción de un 'Criterio de Desarrollo Sustentable, será relevante tener en cuenta dos aspectos. El primero, hace referencia a la definición establecida por el Reglamento EAE (artículo 4) que alude al *"conjunto de políticas medio ambientales y de sustentabilidad, que permite la identificación de la opción de desarrollo más coherente..."*. El segundo aspecto corresponde al concepto de desarrollo sustentable de acuerdo a la Ley 19.300 artículo 2 letra g) que lo define como *"el proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras"*.

En este sentido, los 'Criterios de Desarrollo Sustentable' aplicables a los IPT, deben hacer referencia a opciones de desarrollo que deben ser ambientalmente más deseables, en el contexto del 'Marco de Referencia Estratégico' y el 'Problema de Decisión', siendo coherentes con los 'Objetivos Estratégicos de la Decisión' y los 'Objetivos Ambientales'. Es decir, que para la construcción de los CDS se deben plantear al menos las siguientes preguntas clave:

- ¿Qué aspectos de la sustentabilidad debe considerar el desarrollo del IPT?
- ¿Cómo se relacionan con los objetivos?

7.1.5. CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN

En la Etapa 1 se deberán identificar los 'Actores Claves' del territorio a planificar y cómo serán incorporados al proceso de elaboración del Plan, desarrollando la respectiva 'Estrategia de Participación'.

El Reglamento EAE precisa en el artículo 14, la inclusión de dos tipos de actores claves que pueden estar presentes en el proceso de EAE, a) por una parte los Órganos de la Administración del Estado, vinculados a la materia o ámbito del Plan, contando como mínimo con los representantes del Consejo de Ministros para la sustentabilidad y b) los organismos no pertenecientes a la administración del Estado o representantes de la comunidad que se estimen relevantes para el procedimiento de EAE.

En la legislación urbanística se establecen requerimientos de participación que incluyen actores claves en el proceso de planificación, los cuales se integran en

procedimientos de consulta debidamente reglamentados en dos momentos del proceso de planificación: Imagen Objetivo (artículo 28 octies LGUC) y Anteproyecto del Plan (IPT Intercomunal: artículo 36 LGUC y artículo 2.1.9. OGUC).

En este contexto, es relevante que la participación ciudadana confluya a procedimientos integrados de participación, para lo cual, el Consultor deberá definir en esta Etapa 1, un Plan o '**Estrategia de Participación**', como parte de sus tareas de preparación y que considera la elaboración de un '**Mapa de Actores**' como herramienta de validación y gestión de los actores (públicos y privados) involucrados en el proceso de decisión. Para estos efectos, el Consultor deberá atender lo estipulado en el **Anexo 1 'Estrategia de Participación'** del '**Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial**', incluido en la Circular Ord. 180 de fecha 14 de abril de 2020, **DDU 430**, donde se describe en detalle el proceso para elaborar el Plan de Participación de un IPT.

7.1.6. PROPUESTA DE ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE LA EAE

En la Etapa 1 se deberá entregar la Propuesta del 'Acto Administrativo de Inicio de Evaluación Ambiental Estratégica', con los contenidos especificados en artículo 14 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

La Difusión y Publicación de Inicio de la EAE, se considera a través de la difusión del Acto de Inicio de la EAE -a través de una Resolución Exenta en el caso de los PRI/PRM- definida por los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento D.S 32/2015 de la Evaluación Ambiental Estratégica.

7.1.7. PRODUCTOS DE LA ETAPA UNO

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta etapa, corresponde a un **Informe de Etapa 1: Ajuste Metodológico y Preparación del Plan**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

1. Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de Asistencia respectivas.
2. Listado de la Base Cartográfica recopilada.
3. Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Fase de Preparación, en función de los antecedentes que emanen de las singularidades del territorio de estudio, tendientes a la Definición del Problema y de acuerdo a los siguientes componentes:
 - 3.1. Ajuste Metodológico
 - a. Cronograma actualizado del Estudio
 - b. Detalle, calendarización preliminar y coordinaciones previas del Proceso de Participación Ciudadana.
 - c. Verificadores de habilitación de plataformas digitales de difusión y participación interactiva.

- 3.2. Recopilación de Antecedentes
 - a. Listado y breve descripción de contenidos, en antecedentes recopilados, señalando la calidad y utilidad de los mismos.
 - b. Conclusiones preliminares respecto del análisis crítico realizado a los insumos recopilados.
- 3.3. Contexto y Enfoque EAE
 - c. Problema de Decisión
 - d. Objeto de Evaluación
 - e. Objetivos Estratégicos de Decisión
 - f. Objetivo de la EAE
- 3.4. Plan de Trabajo y Programación de la EAE
 - a. Marco del Problema
 - b. Necesidades de Participación
 - c. Marco de Gobernabilidad
 - d. Marco de Referencia Estratégico
 - e. Objetivos Ambientales
 - f. Criterios de Desarrollo Sustentable
- 3.5. Construcción de la Estrategia de Participación
 - a. Definición del Mapa de Actores
 - b. Metodología para la incorporación de actores y mecanismos de participación.
4. Propuesta del 'Acto Administrativo de Inicio de Evaluación Ambiental Estratégica', con los contenidos especificados en artículo 14 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.
5. Respaldo digital con archivos PDF y editables de todos los productos requeridos para la etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

II. FASE DE ELABORACIÓN O DISEÑO

7.2. ETAPA DOS – DIAGNÓSTICO Y TENDENCIAS

El diagnóstico es un conocimiento cuantitativo y cualitativo de la situación general del territorio, orientado a la aplicación de un instrumento que permitirá mejorar dicha situación base. Permite visualizar el sentido en que está evolucionando el territorio, los procesos que en él se desarrollan, los requerimientos que demandará su crecimiento y los recursos de que dispone para satisfacerlos. Se pretende obtener una concepción integral y operacional del área a partir de sus diversos sistemas, identificando relaciones, roles, jerarquías, etc. En la 'Etapa 2 de Diagnóstico y Tendencias', se recopila y sistematiza información de relevancia para el Plan y que permite establecer el estado de situación del Sistema territorial.

El Consultor deberá tener presente que los antecedentes recopilados en el Procedimiento Técnico Normativo, a través del '**Marco Territorial Estratégico y Normativo**' y el '**Análisis Sistémico**', aportan una serie de temas de carácter económico, ambiental y social, relacionados con los IPT; los cuales posteriormente se

sintetizan en el '**Diagnóstico Integrado**', identificando temas estratégicos o temas claves.

Lo anterior se detalla en los siguientes puntos:

- **El desarrollo de un Análisis Sistémico** permite clasificar los antecedentes identificados en el Marco del Problema, para contar con un reporte de temáticas ambientales, económicas y urbanas que caracterizan el estado de situación de los principales componentes del sistema territorial.
- **El análisis de Proyecciones y Tendencias** reconoce el comportamiento de los 'Indicadores de Desarrollo Urbano', estimando su curso probable y su incidencia en las temáticas del Análisis Sistémico, lo que posteriormente se utiliza para caracterizar y establecer las gradas tendencias de los temas claves.
- **El Procedimiento de Participación en el Diagnóstico** considera sesiones de trabajo con otros actores clave (Órganos no pertenecientes a la Administración del Estado y representantes de la comunidad) que tiene como propósito complementar los antecedentes del 'Análisis Sistémico' con la percepción de dichos actores. Además, contempla instancias de coordinación y consulta con Órganos de Administración del Estado para validar los componentes del 'Análisis Sistémico' e identificar las temáticas importantes para la decisión de planificación que finalmente se resume en el 'Diagnóstico Integrado'.
- **Con el conjunto de información catastrada y recabada en el Análisis Sistémico, las Proyecciones y Tendencias y el Procedimiento de Participación, se realiza un procedimiento de sistematización o 'Diagnóstico Integrado'**, orientado a focalizar en aquellos temas estratégicos o 'Temas Clave' para el proceso de planificación, los que posteriormente ayudan a establecer las 'Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad' en función de las cuales se definen los 'Factores Críticos de Decisión'.

7.2.1. COMPONENTES DEL DIAGNÓSTICO TERRITORIAL

A partir del encuadre general del 'Problema de Decisión', realizado en la Etapa de Preparación del Plan, se definen dos tareas secuenciales que se desarrollan en el Procedimiento Técnico Normativo y que consisten en:

- **Caracterizar mediante un 'Análisis Sistémico' y**
- **Sintetizar mediante el 'Diagnóstico Integrado'**, la información disponible en fuentes primarias y secundarias para la elaboración del IPT.

7.2.1.1. Análisis Sistémico

En este sentido, el 'Análisis Sistémico' permite caracterizar el estado de situación del sistema territorial según temáticas ambientales, económicas y urbanas, entre otras. Esta información, generalmente se complementa en el procedimiento de Participación del Diagnóstico, ya que permite integrar la percepción de actores clave (comunidad y otros órganos no pertenecientes a la Administración del Estado), para dimensionar la importancia e implicancias de los temas ambientales y de sustentabilidad. La

información clasificada, posteriormente se contrasta con las Proyecciones y Tendencias, donde se revisa el comportamiento de 'Indicadores de Desarrollo Urbano' (socioeconómicos, sociodemográficos, consumo de suelo), estimando su curso probable y su incidencia en las temáticas del Análisis Sistémico.

El desarrollo del 'Análisis Sistémico' aporta la información de tipo temático y espacial en función de la cual se describen los atributos, problemáticas y/o elementos que permiten 'Caracterizar' el estado de situación actual del 'Factor Crítico de Decisión'.

a. Contenidos Mínimos del Análisis Sistémico

El 'Análisis Sistémico' y posterior 'Diagnóstico Estratégico Integrado', se deberán abordar desde una óptica escalar, que permita el análisis de factores que influyen en el área específica a intervenir, considerando desde un ámbito contextual, hasta el área directa. En consecuencia, se solicita al Consultor, evaluar los distintos Sistemas o Ámbitos de Análisis, desde tres ópticas, que corresponden a las siguientes:

a.1. Escala bi-comunal

a.2. Escala entorno urbano

a.3. Escala área de aplicación, correspondiente al área de estudio sujeta a modificación, específicamente, a la poligonal descrita en el numeral 3.1., de las presentes bases.

A partir de la interacción de las distintas escalas señaladas, será posible identificar las relaciones complejas que influyen en el área a intervenir, mediante el ajuste normativo que corresponda.

El 'Análisis Sistémico' deberá incorporar como mínimo, el levantamiento de **catastros y los contenidos** que se especifican en la siguiente tabla, para los sistemas y escalas de análisis detalladas.

Sistema o Ámbito de Análisis	Escala bi-comunal	Escala entorno urbano	Escala área de aplicación
a.1. Marco Regulatorio	Orientaciones al desarrollo urbano general de las comunas, contenidos en IPT vigentes.	Evaluación y modelación de normas urbanísticas vigentes para zonas pobladas colindantes a ZEU PP y Seccional Llano y Normandíe.	Implicancias del marco normativo en la consolidación de la zona productiva.
			Caracterización y modelación de norma urbana vigente en suelo disponible.
a.2. Sistema Natural y	Línea Base general de medio físico.	Impacto de actividad productiva peligrosa	Información de indicadores de

Ambiental		en entorno urbano.	contaminación, realizada en suelo, aire y agua en el sector.
	Inserción del sector en sistema ambiental intercomunal y regional.	Registro de eventos históricos asociados a contaminación del sector.	Cuantificación y caracterización de suelo natural y cuerpos de agua en el área de aplicación de la modificación del plan.
	Condicionantes ambientales externas.	Afectación de ecosistemas locales.	
a.3. Riesgos	Diagnóstico e identificación de amenazas según art. 2.1.17. OGUC.	Recopilación y evaluación de antecedentes para eventual declaración de Áreas de Riesgo Antrópico asociadas al establecimiento de medidas de mitigación.	
a.4. Sistema Socio Demográfico	Caracterización demográfica general e identificación de tendencias.	Caracterización demográfica específica de población en entorno urbano de ZEU PP.	
	Expectativas de crecimiento poblacional según centros urbanos.		
	Evolución de pobreza.		
a.5. Sistema Económico Productivo	Matriz productiva general de las comunas en estudio.	Caracterización de empleo en entorno urbano de ZEU PP y Seccional Llano y Normandie.	Identificación de impacto económico y fuentes de empleo en ZEU PP vigente y Seccional Llano y Normandie.
	Tendencias productivas y del empleo en las comunas en estudio.	Evaluación de compatibilidad de actividades productivas en entorno urbano.	Identificación de iniciativas con Resolución de Calificación Ambiental (RCA) favorable en área de estudio y planes de desarrollo de empresas

			existentes.
a.6. Sistema Construido	Parque habitacional existente, condiciones de uso y materialidad, déficit, etc.	Caracterización de vivienda, estructura predial y patrones de asentamiento en entorno urbano.	Cuantificación y caracterización de usos productivos existentes: tipologías edificatorias y rangos prediales.
	Catastro de infraestructura de escala comunal.	Infraestructura en entorno urbano.	Cuantificación y caracterización de infraestructura de transporte, sanitaria y energética presente en terreno.
	Identificación de elementos patrimoniales culturales en comunas en estudio.	Identificación de elementos de valor patrimonial en entorno urbano.	Evaluación de suficiencia de vialidad interna en predios productivos y medición de tránsito de vehículos de carga. Considerar estudio en curso "Modificación al Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL) – Vialidades y Riesgos"
	Caracterización de red vial estructurante a nivel intercomunal y principales sistemas de transporte urbano e interurbano.	Caracterización de sistema vial colindante con predios productivos.	

7.2.1.2. Análisis de Proyecciones y Tendencias

Se identifican las tendencias o patrón de comportamiento del 'Factor Crítico de Decisión' basado en 'Criterios e Indicadores de Evaluación', establecidos en el 'Marco de Evaluación Estratégica', según se describe en el acápite 4.2.1 letra c) del Manual comprendido en la Circular DDU 430.

Se relaciona con el análisis de la situación actual de los temas clave para el IPT o 'Factores Críticos de Decisión' y su evolución en el tiempo. Dicho análisis corresponde a la Etapa de 'Diagnóstico Ambiental Estratégico' (DAE) del Procedimiento EAE, y se encuentra vinculada con la 'Fase de Diagnóstico y Tendencias del Procedimiento Técnico Normativo', ya que en esta fase se genera la información y antecedentes que permiten la formulación de los 'Factores Críticos de Decisión' y la definición del 'Marco

de Evaluación Estratégica', según 'Criterios e Indicadores de Evaluación', en función de los cuales se caracterizan los FCD y se identifican sus Tendencias o patrón de comportamiento.

a. Contenidos mínimos del Análisis de Proyecciones y Tendencias

a.1. Caracterización de los Factores Críticos de Decisión (FCD).

En el proceso de planificación la Caracterización y Análisis de Tendencias de los FCD plantea una pregunta clave:

¿Cuáles son las características de los temas importantes - FCD?

La respuesta a esta interrogante refiere al 'Esquema Metodológico para la Formulación de Factor Crítico de Decisión' presentado en la Ilustración 4.2 2 del Manual contenido en la Circular DDU 430, dado que el desarrollo del Análisis Sistemático aporta la información de tipo temático y espacial en función de la cual se describen los atributos, problemáticas y/o elementos que permiten caracterizar el estado de situación actual del 'Factor Crítico de Decisión'.

a.2. Análisis de las tendencias de los Factores Críticos de Decisión.

Se refiere a la identificación de la manera en que han evolucionado los temas importantes - FCD

a.3. Metodologías empleadas

a.4. Indicadores trabajados

a.5. Conclusiones de Proyecciones y Tendencias

Este diagnóstico territorial comprende al menos dos componentes, a los que se asocian tareas y actividades:

- Diagnóstico Estratégico Integrado
- Diagnóstico Ambiental Estratégico

7.2.1.3. Componente Uno - Diagnóstico Estratégico Integrado

El Diagnóstico Estratégico Integrado se refiere a un cruce de la información resultante de la construcción de la Línea Base existente, que deberá abordar los múltiples estudios de diagnóstico levantados sectorialmente para las comunas y el sector - contenidos, éstos últimos, que serán levantados en la Etapa 1-, además de información que el Consultor levante, en terreno y según antecedentes que se estudien durante la presente Etapa 2.

El Consultor deberá desarrollar el procedimiento para sintetizar la información previamente caracterizada, correspondiente al Diagnóstico Integrado, que está orientado a focalizar, dando paso a la priorización de aquellos elementos o factores que se constituyen en las temáticas esenciales para el desarrollo del Plan. Para ello, se pueden aplicar variadas metodologías (DAFO, árbol de problemas, modelación y/o superposición cartográfica, entre otras) que permitan identificar los principales temas de sustentabilidad para el proceso de planificación. No obstante, cada técnica deberá ajustarse al contexto territorial y los medios disponibles para desarrollar el instrumento.

a. Contenidos mínimos del Diagnóstico Estratégico Integrado

El Diagnóstico Integrado reportará al menos los siguientes Temas de Sustentabilidad:

- a.1. Valores:** componentes internos del sistema urbano-territorial que derivan en todos aquellos elementos que el Plan debe promover o poner en valor, y que denotan su identidad e impronta. Entre estos destacan los componentes ambientales, paisajísticos, patrimoniales, entre otros.
- a.2. Problemas:** refiere a un proceso sostenido de deterioro, limitación, reducción o eliminación del funcionamiento de todos aquellos elementos del sistema territorial que sirven de soporte a los asentamientos humanos y se expresan tanto en el medio ambiente natural como en los componentes del medio socioeconómico y construido.
- a.3. Conflictos:** refiere a todas aquellas prácticas de uso y/o explotación de recursos naturales, que alteran los equilibrios de los ecosistemas, o degradan el entorno ambiental, y que pueden conducir a cambios o transformaciones del medio ambiente urbano. Se relevan en instancias de participación ciudadana.
- a.4. Limitantes:** fenómenos identificados en análisis de susceptibilidad, que se constituyen en limitantes, restricciones o barreras para la localización urbana o en los casos de superposición respecto de área consolidadas, factores que incrementan la vulnerabilidad de los territorios.
- a.5. Matriz de Evaluación**

Como cruce de las variables analizadas, se deberá desarrollar una '**Matriz de Evaluación**' de los distintos aspectos que contribuyen a determinar las presiones sobre el territorio y la capacidad de carga del mismo. Se deberán graficar las áreas de influencia y de restricciones, identificadas en las tres escalas trabajadas, avanzando a determinar los efectos sobre el territorio del Plan. Se deberán identificar las materias de planificación que no se encuentran al amparo de las facultades del Plan Regulador Metropolitano y que sean relevantes para el territorio en estudio, a fin de dejarlas registradas para eventuales gestiones futuras.

Para la aprobación de la Etapa 2, el Consultor deberá entregar el Diagnóstico Estratégico Integrado como informe de la etapa y realizar una exposición a la Contraparte Técnica del Estudio, a los Órganos de la Administración del Estado, convocados a participar en el marco del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, a la Comisión de Ordenamiento Territorial del CORE, a las comisiones de las municipalidades de Quintero y Puchuncaví convocadas, y a la comunidad.

7.2.1.4. Componente Dos - Diagnóstico Ambiental Estratégico

El Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE) permite identificar cuáles son las Tendencias y corresponde al análisis de la situación actual de los temas importantes (Factores Críticos de Decisión) para el IPT y su evolución en el tiempo.

Incluye una descripción analítica y prospectiva del sistema territorial; valores ambientales del territorio, una descripción y explicación de los problemas ambientales

existentes; la identificación de actores claves del territorio y la identificación de potenciales conflictos socio-ambientales.

Corresponderá en esta Etapa 2, la focalización en aquellos aspectos de mayor relevancia, validando los temas claves y aportando información relevante sobre su alcance ambiental, lo que en definitiva se traducirá en la selección de 'Factores Críticos de Decisión', que posteriormente se caracterizan en el 'Diagnóstico Ambiental Estratégico' y son fundamentales para la 'Evaluación de Opciones de Desarrollo'.

a. Contenidos mínimos del Diagnóstico Ambiental Estratégico

El Diagnóstico Ambiental Estratégico reportará al menos los siguientes Temas de Sustentabilidad:

a.1. Definición de prioridades ambientales y de sustentabilidad.

La definición de prioridades ambientales y de sustentabilidad permite abarcar el conjunto de Temas Clave y sus interacciones, desde una perspectiva ambiental, con el fin de obtener un panorama integrado de la situación actual del IPT, focalizando en aquellos **valores, problemas, o conflictos** que se consideran importantes o prioritarios en virtud de los 'Objetivos Estratégicos de la Decisión', los 'Criterios de Desarrollo Sustentable' y los 'Objetivos Ambientales'.

Para ello, la participación de los 'Actores Clave' es fundamental, dado que contribuye a focalizar en aquellos aspectos de mayor relevancia, validando los temas claves y aportando información relevante sobre su alcance ambiental, lo que en definitiva se traducirá en la selección de 'Factores Críticos de Decisión', que posteriormente se caracterizan en el 'Diagnóstico Ambiental Estratégico' y son fundamentales para la 'Evaluación de Opciones de Desarrollo'.

a.2. Factores Críticos de Decisión

En el proceso de planificación la definición de las Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad, se encuentra vinculada a la formulación de 'Factores Críticos de Decisión'.

El Procedimiento de la EAE se estructura en base a los 'Factores Críticos de Decisión' (FCD), respecto de los cuales, se evalúan las 'Opciones de Desarrollo' (Alternativas) según sus riesgos y oportunidades, para dirimir o ajustar la opción que finalmente pasará a desarrollarse como 'Anteproyecto'.

Los 'Factores Críticos de Decisión', de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de EAE, *"corresponden a los temas de sustentabilidad (sociales, económicos y ambientales) relevantes o esenciales que en función del objetivo que se pretende lograr con la política, Plan o instrumento de ordenamiento territorial, influyan en la evaluación"*, vale decir, son el foco central de la evaluación ambiental estratégica.

En este contexto, la formulación de un FCD combina una secuencia de pasos metodológicos que articulan los tres procedimientos del proceso de planificación (EAE, Técnico Normativo y Participación).

En definitiva, el enunciado del FCD debe transmitir los fundamentos de la imagen objetivo del IPT, de manera que sea comprensible por los distintos actores clave que se suman al procedimiento de participación del Plan en las etapas posteriores del proceso de Planificación.

Identificado el 'Factor Crítico de Decisión', el Consultor realizará su descripción, a través de su alcance, el que puede deducirse a partir de las 'Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad' que se consideraron para su formulación.

Se deberán identificar las 'Tendencias' o 'patrón de comportamiento' del 'Factor Crítico de Decisión' basado en 'Criterios e Indicadores de Evaluación'.

a.3. Marco de Evaluación Estratégica

El Marco de Evaluación Estratégica *"está constituido por los FCD que, mediante los criterios de evaluación e indicadores y descriptores ambientales y de sustentabilidad, actúan como medios específicos para la evaluación". "Los criterios de evaluación definen el alcance de cada FCD, proporcionando detalles acerca de qué se entiende por cada uno de ellos. Mientras que "los indicadores ambientales y de sustentabilidad son la métrica de la evaluación y pueden ser cuantitativos o cualitativos"*.

La aplicación de estos conceptos en la definición del Marco de Evaluación Estratégica, asociado al proceso de planificación, puede interpretarse a través de la siguiente pregunta clave: ¿Qué información se requiere para conocer el comportamiento en el tiempo los temas importantes - FCD?

La respuesta a esta interrogante refiere al 'Esquema Metodológico para la Formulación de Factor Crítico de Decisión' presentado en la Ilustración 4.2-2 del Manual comprendido en la Circular DDU 430.

Es decir, en el contexto de la pregunta ¿Cuáles son los temas más importantes? se identifican las 'Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad' que dieron origen a un 'Factor Crítico de Decisión' y que pueden ser interpretadas como los 'Criterios de Evaluación'; mientras que los procedimientos desarrollados en la pregunta ¿Cómo Analizar? relativos al Análisis Sistémico Proyecciones y Tendencias y Diagnóstico Integrado, junto con el desarrollo de Procedimientos de Participación, permiten identificar la información disponible a partir de la cual establecer los indicadores de evaluación. En síntesis, no se requieren nuevos análisis para reconocer los criterios e indicadores que serán parte del Marco de Evaluación Estratégica.

7.2.2. ACTO DE INICIO Y DIFUSIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO EAE

En esta Etapa 2, el Consultor debe entregar los documentos y generar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, referidas al Acto de Inicio y Difusión del Inicio del Procedimiento, preocupándose de que se cumplan los plazos establecidos por la citada normativa medio ambiental.

En el desarrollo de esta Etapa 2, el Consultor deberá perfeccionar los 'Criterios de Sustentabilidad', 'Objetivos' y 'Efectos Ambientales', en conjunto con la Contraparte Técnica, de manera que, al concluir la presente Etapa, se cuente con los definitivos; estos deberán quedar incorporados en el respectivo Informe Final de la etapa, de manera que se constituyan en insumos para las etapas siguientes.

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

7.2.3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Proceso de Participación Ciudadana deberá considerar en esta etapa, al menos dos instancias de participación con la comunidad; una al inicio de la etapa, tendiente a recoger información de parte de la comunidad local para orientar y reforzar el diagnóstico, así como para difundir el Estudio; y una al final de la etapa, que se enfocará en devolver a la comunidad los contenidos del diagnóstico y verificar con ella, las principales conclusiones, escenarios y tendencias, así como a levantar de parte de la comunidad, posibles lineamientos de acción que pueda recoger el plan y sirvan de insumo a la etapa tres.

7.2.4. PRODUCTOS DE LA ETAPA DOS

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta etapa, corresponde a un **Informe de Etapa 2: Diagnóstico y Tendencias**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

- 1.** Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de asistencia respectivas.
- 2.** Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Fase de Diagnóstico, en función de los antecedentes que emanen de las singularidades del territorio, para establecer el estado de situación del sistema territorial y tendencias, de acuerdo a los siguientes componentes:
 - 2.1.** Análisis Sistémico
 - a. Marco Regulatorio
 - b. Sistema Natural y Ambiental
 - c. Riesgos
 - d. Sistema Socio – Demográfico
 - e. Sistema Económico – Productivo
 - f. Sistema construido
 - 2.2.** Análisis de Proyecciones y Tendencias
 - a. Caracterización de los factores Críticos de Decisión (FCD)
 - b. Análisis de las tendencias de los Factores Críticos de Decisión
 - c. Metodologías empleadas
 - d. Indicadores trabajados
 - e. Conclusiones de proyecciones y tendencias
 - 2.3.** Componente Uno – Diagnóstico Estratégico Integrado
 - a. Valores
 - b. Problemas

- c. Conflictos
 - d. Limitantes
 - e. Matriz de Evaluación
- 2.4.** Componente Dos – Diagnóstico Ambiental Estratégico
- a. Definición de Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad
 - b. Factores Críticos de Decisión
 - c. Marco de Evaluación Estratégica
- 2.5.** Acto de Inicio y Difusión del Inicio del Procedimiento EAE
- a. Informe del desarrollo del proceso para concretar el Acto de Inicio
 - b. Documentación emitida en el marco del procedimiento del Acto de Inicio
- 3.** Informe del Proceso de Participación Ciudadana
- a. Metodologías empleadas para el desarrollo de las diferentes actividades realizadas, según los requerimientos metodológicos y normativos.
 - b. Informe del proceso participativo; dando cuenta de:
 - Actividades realizadas
 - Mapa de actores
 - Materias relevadas
 - Tipo de material utilizado
 - Listas de Asistencia
 - Actas de Reuniones y actividades.
 - Conclusiones obtenidas.
 - c. Verificadores del proceso; tales como: convocatorias, listas de asistencia, registro fotográfico.
- 4.** Respaldo digital con archivos en PDF y editables, de todos los productos requeridos para la etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

7.3. ETAPA TRES – FORMULACIÓN Y CONSULTA DE IMAGEN OBJETIVO

En esta etapa se realiza el paso desde el Diagnóstico Territorial, hacia una primera Propuesta de Plan, a través de la Formulación de la Imagen Objetivo, que luego será sometida a Consulta Pública.

Esta etapa de desarrollo del Plan, comprende dos sub-etapas, asociadas a dos entregas diferenciadas:

a. SUB ETAPA TRES - UNO: FORMULACIÓN DE IMAGEN OBJETIVO

La Imagen Objetivo, es una fase del proceso de planificación que tiene como propósito sentar las bases y acuerdos técnicos relativos a los objetivos, los principales elementos que estructuran un Plan y las alternativas de estructuración, que en síntesis se relacionan con la formulación de Opciones de Desarrollo, las que son evaluadas a partir de la EAE, en concordancia con lo señalado en el Reglamento de EAE.

b. SUB ETAPA TRES - DOS: CONSULTA DE IMAGEN OBJETIVO

Corresponde al proceso de Consulta de la Imagen Objetivo según el procedimiento establecido en el artículo 28° octies de la LGUC.

7.3.1. SUB ETAPA 3 – 1: FORMULACIÓN DE IMAGEN OBJETIVO

La formulación de la 'Imagen Objetivo', refiere a una secuencia de acciones que vinculan los tres procedimientos del proceso de planificación, partiendo por los antecedentes que se sintetizan en el 'Diagnóstico Integrado' y los 'Factores Críticos de Decisión', con los cuales se precisan los elementos que otorgan contexto a la decisión de planificación y determinan el fundamento para la formulación de las 'Alternativas de Estructuración' u 'Opciones de Desarrollo', las que son testeadas a través del procedimiento de participación y cuyos efectos o implicancias ambientales y de sustentabilidad son evaluados en términos de riesgos y oportunidades.

Se consideran en esta fase del Estudio, cuatro componentes generatrices del diseño del Plan, que corresponden a los siguientes:

- a. Componente I : Síntesis Prospectiva del Diagnóstico.**
- b. Componente II : Formulación y Selección de Alternativas de Estructuración Territorial.**
- c. Componente III : Proceso de Participación Ciudadana**
- d. Componente IV : Formulación de Imagen Objetivo.**

7.3.1.1. SÍNTESIS PROSPECTIVA DEL DIAGNÓSTICO

A partir de las conclusiones obtenidas durante el desarrollo de la Etapa anterior, se construirá una 'Síntesis Prospectiva del Diagnóstico', que permitirá extraer las claves del mismo, para el posterior diseño del Instrumento. Este producto contendrá como mínimo, los siguientes elementos:

- a. Identificación de tendencias y escenarios** de desarrollo territorial en las tres escalas de análisis del Diagnóstico Estratégico Integrado.
- b. Objetivos de planificación**, coherentes con 'Objetivos Ambientales' y 'Criterios de Sustentabilidad'. Estos objetivos contendrán las principales líneas de acción a ser abordadas por el Instrumento de Planificación Territorial.
- c. Visión de Desarrollo**, que corresponderá a una representación gráfica a nivel esquemático, que incorporará los principales lineamientos espaciales que permitirán avanzar desde la situación actual a un escenario mejorado. Debe permitir generar posteriormente alternativas.

7.3.1.2. FORMULACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS DE ESTRUCTURACIÓN TERRITORIAL

Este producto surge de las principales 'Claves Diagnósticas' y la 'Visión de Desarrollo' previamente elaboradas, las cuales deberán entregar los insumos necesarios para formular 'Alternativas de Estructuración Territorial'. Se elaborará una Síntesis a partir de los elementos más significativos de las variables del estudio, en consideración de los escenarios previamente identificados.

En el proceso de planificación, la definición de las 'Opciones de Desarrollo' viables, se relaciona con la formulación de la 'Imagen Objetivo', la que de acuerdo con el artículo

28 octies de la LGUC, contempla al menos los siguientes aspectos de relevancia, respecto de los cuales, el Consultor deberá profundizar.

a. Fundamentos de planificación:

Corresponde a la síntesis de los temas claves que fundamentan las decisiones de planificación, incorporando los antecedentes del proceso de planificación, que se sintetizan en el Diagnóstico Integrado, las consideraciones ambientales y de sustentabilidad ('Criterios de Desarrollo Sustentable' y 'Objetivos de Planificación') y los 'Factores Críticos de Decisión' que focalizan en aquellos elementos o factores que se constituyen en las problemáticas esenciales para el desarrollo del Plan.

b. Objetivos del Plan:

Refieren a la meta, fin o propósito a alcanzar para dar respuesta a los temas que demanda la planificación, siendo una pormenorización del o los objetivo(s) estratégico(s) de la decisión.

c. Lineamientos:

Corresponden a las acciones enmarcadas en el ámbito y alcance del Plan, que permiten la consecución de objetivos del mismo, los que pueden expresar alcances que exceden el ámbito propio del IPT; por lo que a través de los lineamientos o elementos que estructuran el Plan, es posible plasmar las metas o fines estratégicos, en acciones, haciendo uso de las herramientas propias que otorga la planificación.

d. Alternativas de Estructuración (u Opciones de Desarrollo):

Representan caminos posibles para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos establecidos, lo cual implica que, dependiendo de cómo se aborden los objetivos, puede tener diversos énfasis, incluso cuando el proceso de planificación se puede enfrentar a objetivos que pueden resultar complementarios o en algunos casos hasta contradictorios.

Las Opciones de Desarrollo en el Reglamento de EAE se refieren a las estrategias que permitirían pasar de la situación actual hacia la deseada, para alcanzar los objetivos planteados por el IPT.

La aplicación de este concepto en el proceso de planificación, puede interpretarse a través de la siguiente pregunta clave:

¿Cuáles son las alternativas viables que en función de los objetivos del Plan permiten considerar de mejor manera los temas importantes?

Como respuesta a esta interrogante vale mencionar lo descrito en el acápite 4.3.1 del Manual comprendido en la Circular DDU 430, donde se establece la relación entre las Opciones de Desarrollo y las Alternativas de Estructuración que se desarrollan en el Procedimiento Técnico Normativo, basadas en los lineamientos que estructuran el Plan, orientadas a la consecución de los objetivos de planificación y enmarcadas por las reglas de sustentabilidad que aportan los 'Criterios de Desarrollo Sustentable', para conformar un conjunto coherente de propuestas que procuran resolver los problemas actuales y futuros planteados sintéticamente en los 'Factores Críticos de Decisión' (FCD).

De conformidad al contexto señalado, se requiere la ejecución de las siguientes tareas:

d.1 Construcción de las Alternativas de Estructuración Territorial

El Consultor deberá construir las 'Alternativas de Estructuración Territorial' u 'Opciones de Desarrollo' viables, que permitan cumplir con los objetivos planteados, abordando los FCD con los distintos

énfasis aportados por los 'Criterios de Desarrollo Sustentable'. Dichas opciones deben graficarse adecuadamente, de forma que puedan representar las diferencias o énfasis que proponen los distintos 'Criterios de Desarrollo Sustentable'. Esta representación gráfica debe realizarse en términos espaciales (mapas) que esquematicen los diferentes elementos que las estructuran.

Corresponde en esta etapa, proponer **a lo menos tres Alternativas de Estructuración para el polígono descrito** en las presentes bases, como Área de Estudio sujeta a modificación.

Cada alternativa debe responder a los 'Criterios de Desarrollo Sustentable' y los 'Objetivos Ambientales' especificados en la etapa anterior y los Objetivos de Planificación desarrollados en profundidad en la Síntesis Prospectiva del Diagnóstico.

d.2 Representación de las Alternativas de Estructuración Territorial

Mediante un Sistema de Información Georreferenciado, el Consultor deberá elaborar planos a una escala adecuada, que permita exponer gráficamente la estructura actual del área intercomunal que se interviene, sus vinculaciones internas como externas y las áreas de conflicto. Con estos antecedentes deberán diseñarse las posibles 'Alternativas de Desarrollo Territorial' para el área de estudio.

7.3.1.3 EVALUACIÓN DE EFECTOS AMBIENTALES Y DE SUSTENTABILIDAD.

En esta Etapa se deberá desarrollar **la 'evaluación ambiental de las Alternativas', a partir de su relación con los 'Efectos Ambientales' y el grado de coherencia con los 'Criterios de Desarrollo Sustentable', los 'Objetivos Ambientales' y los 'Factores Críticos de Decisión'**. Conforme a ello, el Consultor deberá proponer una metodología de evaluación que dé cuenta de las particularidades del territorio y de la espacialidad que las alternativas construyen.

a. Matriz de Evaluación

El informe de la Etapa, deberá incorporar necesariamente **una matriz** en que se evalúen cualitativa y comparativamente, las Alternativas de Estructuración Territorial a partir de tres criterios:

- 1. Evaluación Ambiental:** Se calificarán y priorizarán las alternativas a partir de la Evaluación Ambiental realizada.
- 2. Evaluación Ciudadana:** Se calificarán y priorizarán las alternativas a partir del Proceso de Participación Ciudadana previamente realizado.
- 3. Coherencia con objetivos y lineamientos de planificación:** Se calificarán y priorizarán las alternativas, a partir de su nivel de coherencia y cumplimiento con los objetivos de planificación levantados en la Síntesis Prospectiva del Diagnóstico. Si bien se entiende que todas las alternativas nacen de los objetivos de planificación, se verificará cuáles tienen matices que significan un cumplimiento óptimo de dichos objetivos, respecto de tópicos tales como: movilidad, empleo, acceso a bienes públicos, etc., los cuales se levantarán en la Síntesis Prospectiva del Diagnóstico.

El consultor deberá proponer una metodología de evaluación cualitativa que permita comparar y priorizar las alternativas a partir de sus efectos sobre el territorio y la comunidad local, contrastando los tres criterios previamente señalados.

La evaluación de los efectos ambientales y de sustentabilidad de las 'Opciones de Desarrollo' se realiza en términos de los 'riesgos' y 'oportunidades' sobre la base de los 'Factores Críticos de Decisión', los que

expresan la coherencia de cada 'Opción de Desarrollo' con los 'Objetivos Ambientales' y los 'Criterios de Desarrollo Sustentable'.

La determinación de riesgos y oportunidades para un proceso de planificación es un procedimiento de análisis y deliberación que presenta complejidades, dado que es una decisión que abarca una variedad de temáticas y actores. Es por ello que en la evaluación de las Opciones de Desarrollo es recomendable considerar la opinión de los actores clave y en especial la de los Órganos de la Administración del Estado, dado que su participación posibilita que se precisen técnicamente los riesgos y oportunidades, ayudando a su vez, a orientar las directrices (particularmente las de gobernabilidad) e identificar la métrica precisa de los 'Indicadores de Seguimiento'.

El objetivo de la evaluación de las Opciones de Desarrollo es determinar las implicancias ambientales y de sustentabilidad (riesgos y oportunidades) de cada una, para facilitar la selección de la Opción preferente para el proceso de planificación. En este sentido, a partir de la experiencia de aplicación de la EAE en instrumentos de planificación territorial y de conformidad a lo expuesto en el Manual de la Circular DDU 430, se recomienda considerar dos momentos de evaluación de las Opciones de Desarrollo que se desarrollan de manera secuencial y corresponden a: **Evaluación Preliminar** y **Evaluación Detallada**.

En el marco señalado precedentemente, el Consultor deberá profundizar en los contenidos de las materias que se exponen a continuación, respecto de las singularidades del estudio:

Evaluación Preliminar

Busca evidenciar de manera expedita el comportamiento ambiental de las 'Opciones de Desarrollo' respecto de los temas clave expresados en los FCD. Es así como el proceso de evaluación se va retroalimentando, de manera que los resultados pueden sugerir recomendaciones o ajustes a las Opciones de Desarrollo (OD) inicialmente propuestas, siendo posible descartar o promover opciones, las que a su vez requerirán ser evaluadas.

Este proceso de iteración constituye una herramienta de trabajo que permite definir opciones que respondan a distintas visiones de desarrollo, en muchos casos contrapuestas entre los Actores Clave, especialmente cuando se detectan conflictos socio-ambientales. De esta forma se busca establecer acuerdos y consensos que finalmente lleven a definir opciones de desarrollo realistas, limitadas y viables, alineadas con las consideraciones ambientales, los objetivos estratégicos y la visión de futuro planteada para el IPT, de manera que el proceso de selección se realice entre OD que efectivamente respondan a los retos ambientales y de sustentabilidad que enfrenta la decisión de planificación.

De acuerdo con este planteamiento, el Manual contenido en la Circular DDU 430, presenta a modo de ejemplo una metodología de Evaluación Preliminar simple, didáctica y de fácil comprensión, que corresponde a una matriz en la cual se contrastan los atributos de cada una de las Opciones de Desarrollo con los FCD. Estos últimos se descomponen en dos elementos correspondientes a Medidas o Acciones e Indicadores de Evaluación; las Medidas o Acciones refieren a condiciones, reglas u objetivos que cumple cada OD y que son establecidas a partir de las tendencias identificadas en el DAE, mientras que los indicadores actúan como métrica para contrastar las propuestas de cada Opción de Desarrollo respecto de la medida o acción previamente establecida y alude a un dato cuantitativo o cualitativo que sintetiza la información que proporcionan distintos parámetros o variables que afectan a la situación que se quiere analizar.

Evaluación Detallada

Teniendo los resultados de la Evaluación Preliminar con el conjunto de Opciones de Desarrollo que son consistentes con las consideraciones ambientales y de sustentabilidad, así como con el ámbito de competencia del IPT, procede entonces

llevar a cabo la Evaluación Detallada, mediante la cual se precisan los argumentos estratégicos que identifican riesgos y oportunidades de las OD para cada FCD considerado.

Dichos argumentos, facilitan “la selección de la opción preferente para el proceso de decisión que se está evaluando”, dando un “juicio de valor con respecto a las implicancias positivas (oportunidades) y negativas (riesgos) que podría conllevar la implementación de cada opción de desarrollo, enfocando la evaluación respecto a futuros posibles relacionados con valores de ambiente y sustentabilidad, identificados en la EAE y dando respuesta a las preocupaciones y problemas ambientales y de sustentabilidad abordados”. Es decir, la evaluación de los efectos ambientales de la decisión relaciona los FCD con las OD, en una perspectiva de pensamiento estratégico, lo que denota que para comprender las implicancias de las distintas OD necesariamente se debe conocer cuál es el estado y la tendencia de éstos y, por tanto, las conclusiones del DAE son un insumo fundamental para reconocer los efectos (oportunidades y riesgos sobre las tendencias diagnosticadas).

Directrices de Gestión y Planificación

A partir de los resultados de la Evaluación de Alternativas y la Selección de la Opción de Desarrollo (OD), se identifican las Directrices de Gestión y Planificación, que corresponden a orientaciones, recomendaciones o medidas que permiten abordar los riesgos y oportunidades de la opción de desarrollo seleccionada, estableciendo el marco para el seguimiento de la implementación del IPT en relación a los temas ambientales y de sustentabilidad sintetizados en Factores Críticos de Decisión.

Teniendo en cuenta que el concepto de Directriz se define como *“la Instrucción que ha de seguirse en la ejecución de una acción o un Plan”*, su definición en relación a la Opción de Desarrollo seleccionada, puede entenderse como instrucciones que permiten manejar los riesgos y oportunidades de la Propuesta de Anteproyecto, utilizando para ello, la totalidad de las disposiciones o alcances que puede tener un IPT en su ámbito de competencia.

Metodológicamente, el proceso de construcción de una Directriz de Gestión y Planificación requiere el análisis de los riesgos y oportunidades identificadas para la Opción de desarrollo seleccionada, para establecer las acciones o medidas que deberán ser incorporadas al diseño del IPT en el Anteproyecto, según su ámbito de competencia, o como parte del Plan de Seguimiento, de manera que los riesgos y oportunidades sean abordados en la implementación del Plan.

Directrices de Gobernabilidad

Las ‘Directrices de Gobernabilidad’ aseguran la cooperación y responsabilidad compartida durante la implementación de los resultados de la EAE en el marco del proceso de decisión.

En este sentido las Directrices, que se establecen apuntan a identificar, por una parte, la capacidad de gobierno del Órgano Responsable para ocuparse de la implementación y seguimiento de las medidas propuestas en el IPT y por otra de los arreglos institucionales con otros Órganos de la Administración del Estado que sean requeridos para abordar algún tema prioritario identificado en los riesgos y oportunidades de la opción seleccionada, que permitirá identificar los actores responsables de la implementación y/o aplicación de las medidas propuestas por el IPT, así como evaluar la capacidad de los sistemas institucionales para ocuparse de las directrices identificadas. En caso de que dicha capacidad sea inadecuada, la directriz de gobernabilidad estará dirigida a establecer los requerimientos para fortalecerlas y disponer efectivamente de ellas (Ministerio de Energía, 2014).

7.3.1.4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Proceso de Participación Ciudadana deberá considerar en esta etapa, al menos una instancia de participación con la comunidad; tendiente a evaluar las Alternativas de Estructuración Territorial y levantar los lineamientos que permitan identificar elementos que aporten en la identificación de la Alternativa de Estructuración seleccionada, que se constituirá en la estructura básica para la construcción de la Imagen Objetivo.

a. Talleres de Socialización

Una vez elaboradas las Alternativas de Estructuración Territorial, previa revisión y coordinación con la Contraparte Técnica del Estudio, corresponderá al Consultor realizar al menos dos talleres de socialización, evaluación y selección de Alternativas de Estructuración Territorial:

a.1 Un primer taller deberá realizarse con la comunidad local de los sectores de Quintero y Puchuncaví, permitiendo a la población opinar fundadamente respecto a la que consideren mejor opción de desarrollo para su territorio;

a.2 El segundo taller se enmarcará dentro del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica del Plan y convocará a los diversos Órganos de la Administración del Estado, para la evaluación de las alternativas propuestas, incluyendo a las delegaciones de las Municipalidades de Quintero y Puchuncaví.

Las observaciones que se realicen a las alternativas formuladas, deberán ser analizadas, para ver la pertinencia de poder ser incorporadas, a fin de lograr la construcción y validación de la alternativa seleccionada. Una vez afinada dicha alternativa seleccionada, esta pasará al siguiente momento de la Etapa, correspondiente a la Generación de Imagen Objetivo.

7.3.1.5. FORMULACIÓN DE IMAGEN OBJETIVO

a. Generación de Imagen Objetivo

Corresponderá en esta fase, y a partir de los productos previamente desarrollados, **generar la Imagen Objetivo del Instrumento de Planificación Territorial,** según lo especificado en el artículo 28 octies de la LGUC, a partir de la modificación incorporada en la Ley N° 21.078, 'sobre Transparencia del Mercado de Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano'.

El proceso de elaboración de los planes reguladores, así como el relativo a sus modificaciones, deberá ser transparente y participativo, debiendo requerirse la opinión de los vecinos afectados y de los principales actores del territorio planificado. Con tal objetivo, se debe contemplar, como paso previo a la elaboración del anteproyecto del plan, la formulación de una imagen objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar.

b. Resumen Ejecutivo y Planos

El Consultor deberá generar la documentación: Resumen Ejecutivo y Planos que contengan a su vez, el Diagnóstico y sus Fundamentos Técnicos, los Objetivos Generales y los principales elementos del instrumento a elaborar, las Alternativas de Estructuración del territorio, por las que se pretende optar y los cambios que provocarían respecto de la situación existente, y en general todos los antecedentes especificados en el art 28 octies de la LGUC, para ser aprobados por el Consejo Regional y expuestos en la Consulta Pública de la Imagen Objetivo con sus respectivas Audiencias Públicas. A partir de las observaciones recibidas durante el periodo de exposición, y de las conclusiones derivadas del proceso técnico de evaluación de alternativas explicitado para el producto anterior, se procederá a proponer al Consejo Regional los términos en que se procederá a elaborar el anteproyecto de plan.

La ejecución de esta Sub Etapa se dará por concluida, una vez que se genere la documentación especificada en el párrafo precedente, y se ingrese adecuadamente a la Contraparte Técnica del estudio.

7.3.1.6. PRODUCTOS DE LA SUB ETAPA TRES - UNO

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta Sub Etapa, corresponde a un **Informe de Sub Etapa 3-1: Formulación de la Imagen Objetivo**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

1. Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la sub-etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de asistencia respectivas.
2. Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Sub-Etapa, en función de los antecedentes que emanen de las singularidades del territorio de estudio y el proceso de Formulación y Consulta de la imagen objetivo, de acuerdo a los siguientes componentes:
 - 2.1. Síntesis Prospectiva del Diagnóstico
 - a. Identificación de las Tendencias y Escenarios
 - b. Objetivos de Planificación
 - c. Visión de Desarrollo
 - 2.2. Formulación y Selección de Alternativas de Estructuración Territorial
 - a. Fundamentos de la Planificación
 - b. Objetivos del Plan
 - c. Lineamientos
 - d. Alternativas de Estructuración Territorial
 - Construcción de las Alternativas de Estructuración Territorial
 - Representación de las Alternativas de Estructuración Territorial
 - 2.3. Evaluación de Efectos Ambientales y Sustentabilidad
 - a. Matriz de Evaluación de las Alternativas de Estructuración Territorial
 - Evaluación Preliminar
 - Evaluación Detallada
 - Directrices de Gestión y Planificación
 - Directrices de Gobernabilidad
 - 2.4. Informe del Proceso de Participación Ciudadana
 - a. Talleres de Socialización
 - Primer Taller con comunidades de Quintero y Puchuncaví
 - Segundo Taller con Órganos de la Administración del Estados y Municipios de Quintero y Puchuncaví.
 - 2.5. Detalles de la Alternativa de Estructuración Territorial seleccionada, con los fundamentos de sustento y graficaciones respectivas.
 - 2.6. Formulación de Imagen Objetivo
 - a. Imagen Objetivo
 - b. Resumen Ejecutivo de la Imagen Objetivo y Planos
3. Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por la etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

7.3.2. SUB ETAPA 3 – 2 CONSULTA DE IMAGEN OBJETIVO

Con el resultado de la evaluación (preliminar y detallada) se determina la Opción de Desarrollo preferente, que será sometida al proceso de 'Aprobación de la Imagen Objetivo', que incluye según lo señalado Artículo 28 octies (LGUC), un **Acuerdo del Consejo Regional y una Consulta Pública;** procedimiento que culmina con un **documento o acuerdo que sintetiza las condiciones** mediante las cuales se desarrollará el Anteproyecto del Plan.

Este Acuerdo puede incorporar modificaciones a la Opción Preferente, siendo necesaria una verificación de su comportamiento ambiental, identificando sus riesgos y oportunidades como condición para el desarrollo de directrices de gestión, planificación y gobernabilidad. De esta forma la EAE internaliza todo el proceso de elaboración y consulta de la 'Imagen Objetivo'. Es importante señalar que, en el marco del desarrollo de los componentes constitutivos del Plan, este proceso de verificación final, se denomina '**Acuerdos Básicos**' y está contenido en la Memoria Explicativa del Plan.

Con el propósito de transmitir adecuadamente los contenidos de la Imagen Objetivo del Plan, junto los fundamentos y proceso participativo, el Consultor deberá realizar, junto a la Contraparte Técnica, el acompañamiento en el estudio y análisis que proceda a desarrollar la Comisión de Ordenamiento Territorial del CORE, y en las instancias de presentación ante las sesiones del Consejo Regional. Para tales efectos, el Consultor deberá prestar su apoyo en las instancias de reuniones con la Contraparte Técnica y con las autoridades que corresponda, preparando el material necesario, tanto para las reuniones de trabajo, exposiciones y el proceso de consulta pública respectiva.

Una vez efectuadas las distintas instancias antes señaladas, y en caso de requerirse, el Consultor deberá ajustar la Imagen Objetivo y los demás componentes del Plan, de conformidad a los consensos que se vayan obteniendo durante el proceso, en concordancia con los lineamientos entregados por la Contraparte Técnica del Estudio.

7.3.2.1. PRODUCTOS DE LA ETAPA TRES - DOS

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta Sub-etapa, corresponde a un **Informe de Sub-Etapa 3-2: Consulta de Imagen Objetivo**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

- 1.** Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de asistencia respectivas.
- 2.** Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Sub-Etapa, en función de los antecedentes que emanen de las singularidades del territorio de estudio y el proceso de Consulta de la imagen objetivo, de acuerdo a los siguientes componentes:
- 3.** Informe del Proceso de Consulta de la Imagen Objetivo y Pronunciamiento del Consejo Regional de Valparaíso.
- 4.** Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por la etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

7.4. ETAPA CUATRO –ANTEPROYECTO DEL PLAN E INFORME AMBIENTAL

Esta etapa de desarrollo del Plan comprende dos sub-etapas, asociadas a dos entregas diferenciadas:

a. SUB ETAPA CUATRO - UNO: FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PLAN Y DEL INFORME AMBIENTAL

En esta fase, el Consultor deberá desarrollar la propuesta de Anteproyecto del Plan, que considere la propuesta normativa, reflejada en todos los componentes que debe considerar una modificación al instrumento de planificación territorial de escala metropolitana, de conformidad a lo estipulado en el artículo 2.1.8 de la OGUC. Para tales efectos, esta Sub Etapa 4-1, deberá estar conformada por los siguientes componentes y actividades:

- 1. Formulación del Anteproyecto del Plan.**
- 2. Construcción del Informe Ambiental (Evaluación Ambiental Estratégica)**
- 3. Tramitación del Informe Ambiental**

b. SUB ETAPA CUATRO - DOS: CONSULTA PÚBLICA DEL INFORME AMBIENTAL Y ANTEPROYECTO DEL PLAN

- 1. Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan**
- 2. Culminación del Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica y Resolución de Término**

7.4.1. SUB ETAPA 4-1: FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PLAN Y DEL INFORME AMBIENTAL

7.4.1.1. Formulación del Anteproyecto del Plan

En este producto 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 memoria, ordenanza, planos y demás estudios, en un nivel de definición preliminar, abarcando todos los componentes según lo dispone el artículo 2.1.8 de la OGUC y atendiendo las disposiciones contenidas en los manuales elaborados por la División de Desarrollo Urbano, respecto de los componentes.

Se graficarán los límites del área de extensión urbana, de las zonas o sub zonas a proponer en el área de modificación del instrumento, las áreas de riesgo, las no edificables, de protección, la red vial estructurante, usos de suelo propuestos y en general todos aquellos componentes que conforman el instrumento en el marco de la formulación del Plan Regulador Metropolitano, según lo dispuesto en el artículo 2.1.7 de la OGUC.

7.4.1.2. Construcción del Informe Ambiental (Evaluación Ambiental Estratégica)

a. Plan de Seguimiento y Retroalimentación:

Una de las facultades del procedimiento EAE, es abordar la incertidumbre respecto al comportamiento de la sustentabilidad durante la implementación de un Instrumento de Planificación Territorial, para lo cual, se diseña un 'Plan de Seguimiento y Retroalimentación' en el que se definen criterios e indicadores

que permiten evaluar la evolución de los riesgos y oportunidades de la opción seleccionada o Anteproyecto del Plan y en caso que ocurran alteraciones, tomar medidas correctivas que requieran un cambio en la decisión de planificación.

En este contexto, el Consultor deberá desarrollar el respectivo '**Plan de Seguimiento y Retroalimentación**', diseñando un conjunto de indicadores a través de criterios de seguimiento que tienen como finalidad verificar la eficacia del Plan y criterios de rediseño, cuyo propósito es evaluar la necesidad de reformulación de dicho Plan, tal como se señala en el artículo 7 quáter de la Ley 19.300.

El Anteproyecto debe incorporar los resultados de las distintas etapas de aplicación de la EAE desarrollada. Al respecto, el Consultor deberá tener presente que la Fase 'Formulación de Anteproyecto del Procedimiento Técnico Normativo' se vincula con el Procedimiento EAE a través de la definición del 'Plan de Seguimiento y Retroalimentación', para acompañar la implementación del Plan. Dicho seguimiento se rige por las Directrices de Gestión, Planificación y Gobernabilidad, a partir de las cuales, se establecen los insumos o fuentes necesarias para verificar el desempeño, así como los responsables de llevar a cabo las actividades, acciones y tareas propuestas. Es en este punto donde se vincula el Procedimiento de Participación Previa Anteproyecto, para evaluar la coordinación y compromiso entre los actores clave involucrados, estableciendo la coordinación con instituciones y organizaciones que cuenten con antecedentes significativos para el seguimiento o tengan la competencia para abordar un tema ambiental y/o de sustentabilidad en la implementación del IPT.

En concordancia con lo anterior se deben definir indicadores como métrica para realizar el seguimiento, los cuales deben estar relacionados con los objetivos (ambientales y de planificación) y basados en las directrices de gestión, planificación y gobernabilidad. Sin embargo, se debe considerar que para cada caso y escala de decisión del IPT, se deben desarrollar métodos e indicadores apropiados. Entre los elementos de análisis destinados a la evaluación de los resultados de la implementación de un IPT, es posible categorizar indicadores cualitativos y cuantitativos. El alcance u objetivo del indicador debe ser descrito y su forma de cálculo debe expresarse mediante un parámetro o fórmula de medición que permita verificarlo en el tiempo. Para la definición de los plazos de medición de los indicadores, se debe tener en cuenta el periodo de vigencia de un instrumento de planificación territorial, el cual no debiera superar los 30 años. En este mismo sentido se debe establecer un parámetro de referencia mediante el cual se defina un valor o rango de valores que determinan el umbral en el cual el indicador puede variar, para verificar si la medida propuesta se está implementando con éxito o si por el contrario se requiere de medidas correctivas.

b. Criterios de Rediseño

Según las definiciones establecidas en el artículo 4 del Reglamento EAE, los '**Criterios de Rediseño**' corresponden a un conjunto de elementos de análisis, derivados de los 'Criterios e Indicadores de Seguimiento' y definen el comportamiento que se espera del 'Indicador de Seguimiento' dentro de un plazo determinado. De esta manera, se permite identificar, si no se cumple el criterio dentro del plazo asignado y la necesidad de ajustar, modificar o reformular el IPT.

c. Participación Ciudadana

En esta Sub-Etapa 4-1, se deberá realizar al menos un taller de Participación Ciudadana con la comunidad local, tendiente a socializar el Anteproyecto desarrollado.

7.4.1.3. Tramitación del Informe Ambiental

a. Contenidos del Informe Ambiental

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 la Administración del Estado. Todo debidamente respaldado con actas y listas de asistencia. Este Informe deberá plasmarse en una expresión espacial para un mejor apoyo al Plan.

Será responsabilidad del Consultor colaborar en la apertura de un expediente para recopilar todos los antecedentes asociados al proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, tales como: el Oficio de inicio dirigido por el titular, 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. Se deberá cumplir al respecto, con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, en cuanto a los contenidos, conformación y medios que se deben considerar.

En concordancia con las disposiciones vigentes del Ministerio del Medio Ambiente y conforme a lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica D.S. 32/2015, el Informe Ambiental deberá contener, al menos, los siguientes antecedentes:

a.1. Un índice

a.2. Un Resumen Ejecutivo que contenga los aspectos básicos siguientes:

- Identificación y descripción pormenorizada de los objetivos del Plan Regulador Comunal, señalando sus alcances;
- Descripción pormenorizada del antecedente o justificación que determina la necesidad de su desarrollo;
- Identificación y descripción pormenorizada de su objeto;
- Ámbito territorial y temporal de aplicación.
- La identificación de sus objetivos ambientales, señalando sus alcances;
- La identificación y descripción de los criterios de desarrollo sustentable considerados en el diseño del plan y su relación con los objetivos de los mismos;
- Identificación y justificación de los factores críticos para la decisión;
- Un diagnóstico ambiental estratégico, que incluya una descripción analítica y prospectiva del sistema territorial; una descripción y explicación de los problemas ambientales existentes; la identificación de actores claves del territorio; la identificación de potenciales conflictos socio-ambientales;
- 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;

- La identificación y evaluación de las opciones de desarrollo, señalando las implicancias que cada una de ellas pueda generar sobre el medio ambiente y la sustentabilidad;
- Los resultados de la coordinación y consulta a los órganos de la administración del estado, identificando a los convocados y aquellos que efectivamente participaron en el proceso de aplicación de la EAE; la forma en que se desarrolló dicha coordinación y consulta; una síntesis de los elementos aportados al proceso de decisión por los órganos participantes; una síntesis del modo en que dichos elementos fueron considerados en la formulación del Anteproyecto del Plan Regulador Metropolitano y la indicación de aquellos que fueron desestimados y el fundamento de su exclusión;
- Los resultados de la instancia de participación ciudadana efectuada, incluyendo una síntesis de las principales observaciones realizadas y una respuesta razonada, en lo pertinente, que podrá ser común para las que planteen cuestiones similares en cuanto a su fondo;
- Identificación de los indicadores de seguimiento, señalando las medidas propuestas por el Informe Ambiental al Plan Regulador Metropolitano.

b. Actividades de Participación

Del mismo modo, el Consultor deberá coordinar las actividades asociadas a la participación, tanto de la ciudadanía como de los Órganos de la Administración del Estado. Deberá cautelar también 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, 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.

c. Tramitación del Informe Ambiental en el Ministerio de Medio Ambiente

De acuerdo a lo establecido por el artículo 20 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, el Anteproyecto será enviado por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo al Ministerio del Medio Ambiente, junto con el Informe Ambiental, para la formulación de observaciones de acuerdo a lo señalado en la letra b) del art. 6 de este Reglamento, debiendo presentarse una copia impresa y una copia digital. El Anteproyecto debe incorporar los resultados de las distintas etapas de aplicación de la EAE desarrollada.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 22 del citado Reglamento para la EAE, recibido el Informe Ambiental para revisión de los antecedentes exigidos, el Ministerio del Medio Ambiente puede solicitar completar antecedentes, en cuyo caso se debe ingresar el Informe Ambiental completo; una nueva revisión del MMA puede requerir la presentación de un Informe Ambiental Complementario, procediéndose entonces, conforme lo señala el artículo 23 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

Una vez recibidas las observaciones por parte del Ministerio del Medio Ambiente, el Consultor procederá a realizar las correcciones y ajustes del Informe Ambiental, gestionando si fuera necesario, reuniones de coordinación con los entes técnicos de ese Ministerio a nivel regional y central. En todo este proceso se debe considerar la participación activa del Consultor, en conjunto

con la Contraparte Técnica, generando los documentos y entregando apoyo y asistencia técnica.

Esta sub etapa 4-1 se dará por cumplida, con la presentación, a esta Secretaría Regional Ministerial del MINVU, del **Expediente de Anteproyecto del Plan**, completo a nivel preliminar según el art 2.1.8 de la OGUC y el **ingreso al Ministerio del Medio Ambiente, del Informe Ambiental Completo y si este es observado, el ingreso y aprobación del Informe Ambiental Complementario.**

Se deja establecido que el plazo del Consultor, se entenderá suspendido de pleno derecho desde el ingreso del Informe Ambiental a esta Secretaría Regional Ministerial, para ser remitido al Ministerio del Medio Ambiente, hasta la emisión del Informe Aprobatorio por parte del organismo sectorial.

7.4.1.4. PRODUCTOS DE LA SUB-ETAPA CUATRO UNO

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta etapa, corresponde a un **Informe de Sub-Etapa 4-1: Formulación del Anteproyecto del Plan del Informe Ambiental**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

1. Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la sub-etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de asistencia respectivas.
2. Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Sub-Etapa de Formulación del Anteproyecto del Plan y del Informe Ambiental, en función de las actividades desarrolladas, de acuerdo a los siguientes componentes:
 - 2.1. Sub Etapa 4-1: Formulación del Anteproyecto del Plan y del Informe Ambiental
 - a. Formulación del Anteproyecto del Plan
 - b. Construcción del Informe Ambiental (Evaluación Ambiental Estratégica)
 - Plan de Seguimiento y Retroalimentación
 - Criterios de Rediseño
 - Participación Ciudadana
 - c. Tramitación del Informe Ambiental
 - Contenidos del Informe Ambiental
 - Actividades de Participación
 - Tramitación del Informe Ambiental en el Ministerio de Medio Ambiente
3. Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

7.4.2. SUB ETAPA 4-2 – CONSULTA PÚBLICA DEL INFORME AMBIENTAL Y ANTEPROYECTO DEL PLAN

7.4.2.1. Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 del Reglamento EAE, una vez concluida la etapa de observaciones por parte de la SEREMI del Medio Ambiente, que corrobora el adecuado cumplimiento de la aplicación de la EAE en el instrumento de planificación, el Órgano Responsable del Plan, deberá iniciar una Fase de Publicación, Exposición y Consulta del Anteproyecto del Plan junto con su Informe Ambiental.

Una vez que se haya aprobado el contenido mínimo del Informe Ambiental, por parte del Ministerio del Medio Ambiente, el Consultor deberá entregar los antecedentes descritos precedentemente, a esta Secretaría Regional Ministerial del MINVU, para la realización de las publicaciones respectivas, asociadas a la normativa vigente contenida en el Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, en su Art 24, y las disposiciones de la LGUC en sus artículos 36 y 28 octies N° 2, 3 y 4, incorporadas en la Ley N° 21.078, sobre Transparencia del Mercado de Suelo.

Es deseable que este procedimiento de consulta se desarrolle de manera coordinada con los procedimientos establecidos de consulta del Anteproyecto del Plan, considerados en la normativa de urbanismo y construcciones, que para estos efectos dispone de acuerdo a lo señalado en artículo 36 de la LGUC para los instrumentos de nivel intercomunal.

Se debe tener presente que aun cuando los objetivos de ambos procesos consultivos son similares y se pueden desarrollar de manera simultánea, no son reemplazables, por cuanto se encuentran referidos a distintos cuerpos legales que tienen un carácter obligatorio sobre los IPT.

En consecuencia, según se dispone en el mencionado art 36 de la LGUC, la tramitación del Anteproyecto de los Planes Reguladores Intercomunales y Metropolitanos, con consulta a las municipalidades correspondientes, se realizará en paralelo con el proceso de Consulta del Informe Ambiental asociado al art 24 del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

De conformidad al inciso quinto del artículo 7 bis de la ley N° 19.300 'sobre Bases Generales del Medio Ambiente', el Anteproyecto de Plan Regulador que se elabore, contendrá un Informe Ambiental, que será remitido al Ministerio del Medio Ambiente para sus observaciones. Posteriormente, ambos documentos junto con un Resumen Ejecutivo, que incluya su descripción y los principales efectos esperados, sin perjuicio de la difusión de otros resúmenes explicativos en lenguaje claro y simple, serán sometidos a un **proceso de Consulta Pública** conforme a lo dispuesto en los numerales 2, 3 y 4 del art 28 octies de la LGUC (referidos a la aprobación del Resumen Ejecutivo y Planos por parte del Consejo Regional; exposición y audiencias públicas).

En el caso de los Instrumentos de Planificación Intercomunal y Metropolitanos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 36 de la LGUC, el procedimiento de consulta pública integra una secuencia de acciones de publicación, exposición, audiencias, junto a los procedimientos de análisis y respuestas fundadas de las observaciones o consultas, que de acuerdo a lo prescrito en la LGUC, el Órgano Responsable debe dar respuesta y de acuerdo a lo señalado en la normativa ambiental de EAE, integrarlas en la Conclusión del Procedimiento, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de EAE. Los antecedentes que se someten a consulta pública corresponden a los documentos que conforman el expediente del Anteproyecto del Plan, el Informe Ambiental y un Resumen Ejecutivo que contenga la descripción del anteproyecto y los principales efectos esperados.

Para dar cumplimiento con lo estipulado en el Art. 24 del Reglamento EAE sobre la Consulta Pública en la Etapa de Aprobación, se exige al órgano de Administración del Estado respectivo que publique en su sitio electrónico institucional y en un periódico de circulación nacional, regional o local según corresponda, un aviso en el que se indique el lugar en el que estará expuesto el anteproyecto de política, plan o instrumento de ordenamiento territorial, y su respectivo informe ambiental, incluyendo la dirección y horarios de atención. En función de ello, el portal web debe permitir:

- Aviso de difusión de las fechas, lugares y horarios de exposición, así como del calendario de las audiencias públicas respectivas.
- Difusión del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan.

- Habilitar Formulario para descarga e ingreso de observaciones al Informe Ambiental y anteproyecto del Plan, según formatos tipos sugeridos en el Anexo de Estrategia de Participación, cuyo formato web se presenta en el punto 3 del anexo respectivo del Manual que forma parte de la circular DDU 430.

En paralelo a la Consulta Pública, se solicitará la opinión de las Municipalidades correspondientes, las que deberán pronunciarse sobre el Anteproyecto dentro del plazo de treinta días.

Conforme al proceso de planificación y según lo detallado previamente, el Anteproyecto, en conjunto con su Informe Ambiental o Informe Ambiental Complementario, será sometido a Consulta Pública, en la cual se pueden formular observaciones tanto al Anteproyecto como al Informe Ambiental, las que deberán ser analizadas por el Órgano Responsable (SEREMI MINVU Valparaíso). En este marco, el Consultor deberá establecer la forma como se incorporan a la decisión de planificación, lo cual quedará consignado en la 'Resolución de Término' del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica. Sin perjuicio de lo anterior, si el Órgano Responsable decide incorporar modificaciones al Anteproyecto que alteran los contenidos del Informe Ambiental o Informe Ambiental Complementario, referidos en el artículo 21 del DS 32/2015, el Consultor trabajará en la nueva versión del Anteproyecto, para ser remitida a la SEREMI del Medio Ambiente, junto con la versión corregida del Informe Ambiental, dando cuenta de las modificaciones efectuadas y su fundamentación, para su análisis y formulación de observaciones, para lo cual la SEREMI de Medio Ambiente tendrá un plazo de quince días contados desde la recepción, con el fin de analizar los documentos correspondientes y formular observaciones al Informe Ambiental Corregido.

Por el contrario, si tales modificaciones no alteran los contenidos del Informe Ambiental o Informe Ambiental Complementario, el Órgano Responsable dejará constancia de ello, para lo cual, el Consultor deberá trabajar en la nueva versión del Anteproyecto, para ser remitida al Ministerio de Medio Ambiente, para su conocimiento.

7.4.2.2. Versión Final de Anteproyecto e Informe Ambiental Corregido

El producto de esta Sub-Etapa 4-2, corresponderá a la versión final del Anteproyecto y del Informe Ambiental, junto con la Memoria de los procesos de consulta de dichos expedientes, incorporando los verificadores de las instancias participativas, actas de sesiones del Consejo Regional, fotografías de Audiencias Públicas y sitios de exposición, material de difusión, etc.

El sitio web dará difusión y garantizará acceso a la información de los documentos que integran los elementos constitutivos de la versión final del anteproyecto del plan e Informe Ambiental Corregido según lo establece Art. 25 Reglamento EAE; a fin de que puedan ser descargados directamente del portal.

7.4.2.3. Culminación del Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica y Resolución de Término

La conclusión del proceso de EAE de un Instrumento de Planificación Territorial, de acuerdo a lo señalado en el artículo 26 del Reglamento de EAE, se formaliza a través de una 'Resolución de Término', que se emite a los 15 días siguientes a la finalización de la evaluación de la Consulta Pública, por parte del Órgano Responsable de la elaboración del Instrumento de Planificación Territorial.

En esta etapa se deberá formular la Resolución de Término del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica y la dictación del acto administrativo que lo aprueba y su publicidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 26, 27 y 28 del Reglamento para

la EAE. Corresponderá en consecuencia, que el Consultor elabore la propuesta de Resolución de Término y acompañe las gestiones asociadas.

Conforme lo estipulado en el Art. 26 del Reglamento EAE, se dará difusión al acto administrativo de la 'Resolución de Término', ya sea de la evaluación de la consulta pública, como de la recepción de las observaciones al Informe Ambiental corregido. Los contenidos de la resolución que dispone el término del procedimiento de EAE, que deberá considerar el Consultor, adquieren las características propias que establecen los actos administrativos y contiene la siguiente estructura:

Síntesis del objeto, causa, y fines o metas del proceso de elaboración del IPT.

Ámbito de aplicación del IPT

- Objetivos Ambientales
- CDS Criterios de Desarrollo Sustentable
- FCD Factores Críticos de Decisión
- Síntesis de DAE Diagnóstico Ambiental Estratégico
- Criterios e Indicadores de Seguimiento
- Criterios e Indicadores de Rediseño
- OES Opción de Desarrollo Seleccionada
- OAE Órganos de la Administración del Estado convocados, participantes, resumen de la coordinación y consultas efectuadas.
- Resumen de la Consulta Pública y otras instancias de participación ciudadanas efectuadas.

7.4.3. PRODUCTOS DE LA SUB-ETAPA CUATRO DOS

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta etapa, corresponde a un **Informe de Sub-Etapa 4-2: Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

1. Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la sub-etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de asistencia respectivas.
2. Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Sub-Etapa de Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan, en función de las actividades desarrolladas, de acuerdo a los siguientes componentes:
 - a. Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan
 - b. Versión Final de Anteproyecto e Informe Ambiental corregido.
 - c. Culminación del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica y Resolución de Término.
3. Informe del proceso desarrollado en el Consejo Regional.
4. Informe del Proceso de Participación Ciudadana.
5. Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

III. FASE DE APROBACIÓN

7.5. ETAPA CINCO – PROYECTO DEL PLAN

7.5.1. Perfeccionamiento del Anteproyecto del Plan

En esta etapa se perfeccionará el Anteproyecto desarrollado, construyendo la versión definitiva del instrumento, que pasará a constituir el '**Proyecto del Plan**', reflejada en su expresión espacial, mediante los distintos componentes exigidos en el artículo 2.1.8 de la OGUC y demás disposiciones normativas vigentes, para la formulación de Planes Reguladores Intercomunales y Metropolitanos, dentro del ámbito de competencias respectivo.

Especial consideración deberá tener el Consultor, respecto de las Circulares DDU 398, DDU 430, Manual de Estilo (planimetría), Manual de Memoria Explicativa y todos los instructivos emanados del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y del Ministerio de Medio Ambiente, respecto de procedimientos, contenidos y materias afines, asociadas a modificaciones de IPT.

El Consultor deberá elaborar los documentos constitutivos del Proyecto de Plan Regulador Metropolitano (Modificación en este caso): Memoria Explicativa, Informe Ambiental, Ordenanza del Plan, Planos, Estudio de Riesgos.

Además, definirá y precisará, en detalle, y de conformidad a los preceptos normativos y pronunciamientos de Contraloría General de la República, los límites de las áreas urbanas, las de riesgos, las no edificables (2.1.17) y las de protección (2.1.18), para la modificación del Plan Regulador Metropolitano, materia del presente encargo.

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 intercomunal, de conformidad al artículo 59 de la LGUC y en concordancia con los resultados del Estudio de "Modificación al Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL) – Vialidades y Riesgos", que se desarrolla en paralelo.

7.5.2. Versión Final del Proyecto del Plan

Para los efectos de cumplimiento de esta etapa, se entenderá como hito, la aprobación por la Contraparte Técnica, del expediente técnico completo del Proyecto, incluyendo todos los componentes, exigencias, y procedimientos precitados, así como la subsanación de las últimas observaciones que pudiese emitir la Contraparte Técnica del Estudio. En general, el Consultor deberá elaborar y proveer todos los componentes que pasarán al proceso aprobatorio descrito en el art 28 octies de la LGUC.

7.5.3. Productos de la Etapa Cinco

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta etapa, corresponde a un **Informe de Etapa 5: Proyecto de Plan**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

- 1.** Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de Asistencia respectivas.
- 2.** Expediente Final del Proyecto de Plan, con todos sus componentes.
- 3.** Informe Ambiental e Informe Ambiental Complementario, de ser pertinente.
- 4.** Resolución de Término.
- 5.** Informe del proceso desarrollado en el Consejo Regional
- 6.** Informe del Proceso de Participación Ciudadana

7. Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

IV. APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN

7.6. ETAPA SEIS – APROBACIÓN DEL PLAN

Corresponderá al Consultor en esta etapa, acompañar el proceso de aprobación del Proyecto del Plan, en las distintas instancias definidas en el procedimiento establecido en el artículo 28 octies de la LGUC y posterior proceso de Toma de Razón por parte de Contraloría General de la República, colaborando con material de apoyo para las presentaciones respectivas, participación en reuniones y exposiciones ante las autoridades que corresponda, apoyo técnico en el proceso de revisión ante el Consejo Regional, en la elaboración de los ajustes al Plan, en los distintos componentes del Expediente, en la subsanación de las observaciones que eventualmente formule Contraloría General de la República, concurriendo además, con el trabajo de ajustes del instrumento, a fin de quedar completamente finalizado y corregido, para su promulgación.

7.6.1. PRODUCTOS DE LA ETAPA SEIS

De acuerdo a los puntos anteriores, el principal producto esperado en esta etapa, corresponde a un **Informe de Etapa 6: Aprobación de Plan**, que contenga los siguientes contenidos mínimos:

1. Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa, dando cuenta de los contenidos tratados y adjuntando las Actas y Listas de asistencia respectivas.
2. Expediente Final ajustado del Plan para ser ingresado a Toma de Razón de Contraloría General de la República, con sus componentes técnicos y administrativos.
3. Informe Ambiental e Informe Ambiental Complementario ajustado de ser pertinente.
4. Informe del proceso desarrollado en el Consejo Regional
5. Informe con la subsanación de eventuales observaciones de Contraloría General de la República, de ser pertinente.
6. Expediente Final ajustado del Plan corregido, en concordancia con las observaciones de Contraloría General de la República.
7. Informe de Acompañamiento del o los proceso(s) de pronunciamiento del Consejo Regional, respecto de subsanación de observaciones de contraloría general de la República.
8. Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por etapa, en los formatos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

8. PRODUCTOS Y CONDICIONES DE ENTREGA

Los componentes del plan considerados en cada etapa de esta licitación, deberán cumplir estrictamente con lo indicado en los artículos 34 y 35 de la LGUC; 2.1.7 OGUC y 2.1.8 OGUC y normativa vigente.

9. ENTREGA DE LA VERSIÓN CORREGIDA DE CADA ETAPA (O SUB ETAPA CUANDO CORRESPONDA)

Una vez que se resuelvan las observaciones efectuadas por la CT a cada etapa, el Consultor deberá ingresar una versión corregida de todos los productos requeridos por etapa. El número de copias y su formato (papel o digital) será acordado con la CT en forma previa a la entrega.

10. PLANOS

Los planos expresarán gráficamente los contenidos del plan, a escala 1:50.000 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas.

Como complemento a lo indicado anteriormente, se solicita que los archivos correspondientes a la planimetría, estén asociados a capas y atributos (base de datos) de un SIG del tipo ARCGIS, además de entregar las versiones correspondientes en AUTOCAD y PDF. Los planos que conformen el IPT, deberán considerar una viñeta con las firmas de los actores requeridos según artículo 2.1.9 OGUC e instructivos que correspondan.

Los planos deberán estar debidamente georreferenciados en coordenadas de la Proyección Universal Transversal de Mercator (UTM) Datum WGS84 HUSO 19, utilizando para ello, la Red Geodésica Nacional SIRGAS (Sistema de Referencia Geodésico Único) – Chile.

11. FIRMAS

Los Planos, estudios o trabajos complementarios a la formulación del Plan, deberán ser suscritos por los profesionales especialistas que los hubieren elaborado. Las firmas de los profesionales responsables deben considerarse en cada entrega por etapa.

12. FORMATOS

En cada etapa (o sub etapa cuando corresponda) se entregará a la Contraparte Técnica, un CD o DVD con textos, planos y respaldo digital de los documentos elaborados y planimetría en formatos editables. La documentación deberá entregarse en los siguientes formatos editables:

- a. Textos de documentos: Word y PDF
- b. Planimetría: ArcGis, AUTOCAD y PDF
- c. Presentaciones: PPT

El número de copias y su formato (papel o digital) será acordado con la CT en forma previa a cada entrega.

El Expediente se entregará en archivador(es) de acuerdo al tamaño de cada expediente, considerando una carátula que identifique el estudio respectivo, en el frente y el lomo.

Los textos se entregarán en Formato A-4, oficio o carta, según se acuerde con la CT, considerando páginas numeradas correlativamente.

ANEXOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ID: 632-4-LP20

ANEXO 1A
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)

Valparaíso, _____ de 2020

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 632-4-LP20, destinada a contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO - PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)**", cúmpleme 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 proceso 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 las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SÓCIAL:

ANEXO 1B CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (Persona Jurídica)

Valparaíso, _____ de 2020

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 632-4-LP20, destinada a contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO - PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)**", cúmpleme 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 proceso 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 las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	

Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

ANEXO 1C
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal de Proveedores)

Valparaíso, _____ de 2020

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 632-4-LP20, destinada a contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO - PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)**", 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 proceso 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 las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona Natural o Jurídica	Nombre o Razón Social	Rol Único Tributario o Rol Único Nacional

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	

Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
RAZON SOCIAL:

ANEXO 2A
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 19.886
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Firma

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 2B
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 19.886
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad Nº _____ domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, **RUT** _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la empresa que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley Nº 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la empresa que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 2C
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT: _____; _____, RUT: _____, y _____, RUT: _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. Los proponentes que represento no han sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2020.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, Orgánica

Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 3B
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.393
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad Nº _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo décimo de la Ley Nº 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 3C
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que las personas jurídicas que forman parte de la unión temporal de proveedores que represento no registran condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 4A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que no registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 4B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que el proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 4C
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que el proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 5 EXPEDIENTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ANEXO DE REFERENCIAS

Se deben detallar al menos los siguientes elementos mencionados en la letra a) del punto 1.5.1.2 de las Bases Administrativas e incorporando todos los elementos requeridos en las Bases Técnicas:

- **Metodologías para el desarrollo del estudio.**
- **Plan de Trabajo para el Estudio y Profesionales Asignados.**
- **Diagrama de barras (Carta Gantt)**
- **Anexo de Referencias**

Firma Consultor

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 6
ITEMIZADO DE VALORES Y PRODUCTOS POR CADA ETAPA

ETAPAS ASOCIADAS PRODUCTOS	A	VALOR ETAPA (en \$ y en %)	PRODUCTOS OFERTADOS VALORIZADOS	
ETAPA UNO Ajuste metodológico y Preparación del Plan		15,0%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
			Informe de la etapa	
			Carta Gantt ajustada y detallada	
			Respaldo digital editable	
			NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE **	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
ETAPA DOS Diagnóstico y Tendencias		25,7%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
			Informe de la etapa	
			Respaldo digital editable	
			NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
ETAPA TRES - UNO Formulación de la Imagen Objetivo		20,0%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
			Informe de la etapa	
			Presentaciones en formato PPT del plan	
			Expediente de la imagen Objetivo para Consulta Pública	
			Respaldo digital editable	
			NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE	
PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*			
ETAPA TRES - DOS Consulta de la Imagen Objetivo		10,0%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
			Informe de la Etapa	
			Informe Proceso de Consulta Pública de la Imagen Objetivo	
			Presentaciones en formato PPT del plan	
			Respaldo digital editable	
			NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE	
PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*			
ETAPA CUATRO - UNO Formulación del Anteproyecto del Plan y del Informe Ambiental		15,3%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
			PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
			Informe de la Etapa	
			Informe Ambiental	
			Expediente final del Anteproyecto del Plan	
			Presentaciones en formato PPT del plan	
			Respaldo digital editable	
NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE				
PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*			
		7,0%	Informe de la Etapa	

ETAPA CUATRO - DOS Consulta Pública del Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan		Informe Consulta Pública	
		Versión Final de anteproyecto e Informe Ambiental	
		Informe de Proceso CORE	
		Respaldo digital editable	
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE	
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
ETAPA CINCO Proyecto del Plan	7,0%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
		Informe de la etapa	
		Expediente final del plan para su ingreso al CORE	
		Presentaciones en formato PPT del plan	
		Respaldo digital editable	
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE	
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
ETAPA SEIS Ratificación o Aprobación del Plan	Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto del Contrato	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS	
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*
		Informe con subsanación de Observaciones	
		Expediente ajustado del Plan	
		Presentaciones en formato PPT del plan	
		Respaldo digital editable	
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE	
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*

Nota 1(*): Los valores de productos deberán ser propuestos por el oferente en pesos y %.

Firma Consultor

_____ de _____ de 2020.

FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS DEL EQUIPO CONSULTOR

Documentos adjuntos										
Cargo	Descripción del cargo	Nombre completo	Profesión	Años experiencia	Datos de Contacto		CV Anexo 8		Certificado de Título	
					Teléfono	e-mail	SI	NO	SI	NO
1 Arquitecto Urbanista; Jefe de Equipo	Especialidad y experiencia mínima de 5 años en Planificación Territorial.									
1 Arquitecto Urbanista	Especialidad y experiencia mínima de 5 años en Planificación Territorial.									
1 Geógrafo Coordinador SIG	Experiencia mínima de 3 años en levantamiento y dibujo de IPT en SIG y AUTOCAD asociado a Planificación Urbana									
1 Sociólogo o similar del área de las Ciencias Sociales y/o Ambientales - Coordinador de Participación Ciudadana	Experiencia de 3 años en IPT y manejo de conflictos socio-ambientales									
1 Geógrafo o similar del área de las Ciencias ambientales - Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica,	Experiencia mínima de 3 años en procesos de Evaluación Ambiental Estratégica en Planificación Territorial y SIG.									
1 Ingeniero Civil o similar - Riesgos naturales	Experiencia mínima de 3 años en Riesgos naturales									
1 Ingeniero Civil o	Experiencia mínima de 2 años en									

similar – Riesgos antrópicos	análisis de riesgos generados por la actividad o intervención humana									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Firma Consultor

_____ de _____ de 2020.



FORMULARIO ESTANDARIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)"

El presente documento es un Formulario Tipo estandarizado, de Currículum Vitae, para ser completado por **cada uno** de los integrantes del Equipo Base, a fin de cumplir con lo requerido en las Bases Administrativas del presente estudio, de conformidad a lo señalado en el punto 1.5.1.2, letras c) y d).

1. IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO DEL EQUIPO

Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:		Teléfono de contacto:	
Correo electrónico autorizado:		Se suscribe el presente formulario, respaldando mi compromiso con el estudio "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)", en calidad de Profesional del Equipo Consultor oferente.	
Relación contractual con el oferente:			
Rep. Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	trabajador	<input checked="" 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 1.5.1.2, letras c) y d), de las Bases Administrativas)

Equipo Permanente / Equipo Especialistas		Cargo:	
Incluye documentos adjuntos:			
Certificados de Título	SI	NO	Otros (cuales):

3. TÍTULO PROFESIONAL

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

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

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

4. REFERENCIAS

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

Nombre y Apellido:

Empresa:	Cargo:	Contacto:

5. TRAYECTORIA LABORAL

Indicar los últimos puestos de trabajo, incluyendo el actual. Se debe completar un cuadro por cada puesto trabajo ocupado, acompañando la certificación que lo acredite de acuerdo a lo señalado en el punto 1.5.1.2, letras c) y d) de las Bases Administrativas.

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

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

--

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

ANEXO 9
DECLARACIÓN DE REGISTRO CON CERTIFICADO REGISTRO DE CONSULTORES
MINVU

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:

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

Encontrándome actualmente:

- Con inscripción vigente (adjunto Certificado).
- Con inscripción en trámite (adjunto Certificado o comprobante).
- No inscrito, sin perjuicio que en caso de resultar adjudicado debo proceder al trámite de acuerdo a los plazos exigidos en el punto 1.13 de las Bases Administrativas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

_____ de _____ de 2020.

ANEXO 10
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

En atención a las Bases Administrativas de la Propuesta antes nominada, me comprometo a ejecutar y terminar totalmente los trabajos a que se refieren estas bases, los términos de referencia, aclaraciones y demás antecedentes de esta Propuesta, en un plazo de _____, que comprende la duración de todas las etapas del Estudio, y 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:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

a) (En cifras) NETO

\$ _____

(En Palabras)

b) (En cifras) IMPUESTOS INCLUIDOS

\$ _____

(En Palabras)

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Valparaíso, _____ de _____ del 2020.

**ANEXO 11
CALENDARIO DE PAGOS**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

_____ de _____ de 2020.

- 4) Apruébense** los demás antecedentes técnicos que rigen la contratación Servicio de Consultoría para la “MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO – PUCHUNCAVÍ” (MOD PREMVAL-QP)”, los cuales se entiende que forman parte de la **Licitación Pública**

ID: 632-4-LE20, y se adjuntan en la ficha publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

- 5) Desígnase** al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 6) Desígnase** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza:

NOMBRE	CARGO
Camilo Fuentes Rojas	Profesional Sección Administración y Finanzas
Carlos Rojas Astorga	Profesional Encargado Compras y Licitaciones
Adolfo Balboa Monroy	Profesional Desarrollo Urbano
Iván Moyano Calatroni	Profesional Desarrollo Urbano
Carmín Rodríguez Soto	Profesional Desarrollo Urbano

- 7) Desígnase** a los siguientes funcionarios, en calidad de suplente, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos en el resuelvo precedente:

Nombre	Cargo
Marjorie Bizet Arce	Encargada Servicios Generales
Héctor Enrique Gómez Niada	Profesional Desarrollo Urbano

- 8) Desígnase** a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso, como integrantes a cargo de la Administración del Contrato para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO - PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)".

NOMBRE	CARGO
María Virginia Vicencio Duarte	Coordinadora Del Estudio
Nelson Moraga Tapia	Contraparte Técnica del Estudio
Andrea Humerez Anacona	Contraparte Técnica del Estudio
Luis Oyaneder Jiménez	Contraparte Administrativa del Estudio
Sebastián Montenegro Allegro	Contraparte Jurídica del Estudio

- 9) Desígnase** al siguiente funcionario, en calidad de suplente, como integrante de la Contraparte Técnica del Contrato para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: VIALIDAD ESTRUCTURANTE Y TSUNAMI; PLANIFICACIÓN URBANA 1 PREMVAL QUINTERO - PUCHUNCAVÍ" (MOD PREMVAL-QP)":

NOMBRE	CARGO
--------	-------

Ignacio Hernández Castillo	Contraparte Técnica del Estudio Suplente
----------------------------	--

10) Desígnase en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fe, o a quien la subrogue.

11) Publíquese la presente Licitación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de siete días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

LUDGARDA GUILLERMINA PONCE GUTIERREZ

E=lponce2@minvu.cl, CN=LUDGARDA GUILLERMINA PONCE GUTIERREZ, T=PROFESIONAL GRADO CINCO, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=VALPARAISO, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

Distribución:

- Oficina de Partes
- Unidad Jurídica
- Sección de Administración y Finanzas
- Departamento Desarrollo Urbano

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: **52**

Timbre: **gdw7ymyak**