

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-3-LQ21 PARA CONTRATAR EL ESTUDIO "PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL", APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS.

EXENTA N° 114

CONCEPCION, 11 de Mayo de 2021

VISTO La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250 del Ministerio de Hacienda, del año 2004; la Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.L. N° 1.305, de 1976; la Ley N° 21.289, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público, para el año 2021; la Resolución N° 7 de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución N° 8 de la Contraloría General de la República, de 2019, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; el D.S. N° 135 (V. y U.) de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; y el D.S. N° 20 (V. y U.), de 2020, en trámite, que designa Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región del Biobío.

CONSIDERANDO

- a) Que, en el marco del Programa de Instrumentos de Planificación Territorial impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo para el año 2020, se incorporó la elaboración del estudio "**PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL**".
- b) Que, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° letra b) del D.S. N° 397 (V. y U.), de 1976, se requiere contratar el Estudio señalado en el considerando precedente, para apoyar la planificación urbana comunal.
- c) El convenio para la ejecución del estudio "**PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL**", suscrito con fecha 10.07.2020, entre la Municipalidad de Tucapel y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, aprobado por Resolución Exenta N° 481, de fecha 22.07.2020.
- d) Que, el servicio requerido no está disponible bajo la modalidad de Convenio Marco o Chilecompra Express, en el portal internet del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
- e) Que, en consecuencia, es necesario llamar a licitación y aprobar las Bases Administrativas y Técnicas por las que ésta habrá de regirse, a objeto de seleccionar al prestador de los servicios.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria para contratar el servicio antes indicado.

- g) Que, por economía procedimental, se estima designar en este mismo acto a la Comisión Evaluadora de las Ofertas, la cual estará constituida por tres funcionarios públicos de la Seremi Minvu y podrán incorporarse, en caso de estimarlo necesario, a un funcionario de la Municipalidad de Tucapel, con derecho a voz, que será nombrado en comisión de servicio y mediante decreto alcaldicio.
- h) Que, en razón con lo anterior procede dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

- 1. AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública, destinado a contratar el Estudio señalado en el considerando a) de la presente resolución.
- 2. APRUEBANSE** las Bases Administrativas junto a sus Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas, para efectuar el llamado a Licitación Pública, las que a continuación se transcriben:

BASES ADMINISTRATIVAS "PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL"

ARTÍCULO 1º. OBJETIVO

El objetivo principal de este estudio es dotar a la comuna de Tucapel de un instrumento de regulación urbana, que responda a la realidad de la comuna, que en la actualidad sólo cuenta con la fijación del Límite Urbano, publicado en el Diario Oficial el 27.09.1979. Posteriormente, en la comuna se fijó además el Límite Urbano de la localidad de Huépil, cuya publicación en el Diario Oficial fue el 25.08.1987.

La comuna de Tucapel se emplaza en los 37° 17' latitud S. y 71° 57' longitud W. Está inserta en la provincia del Biobío y corresponde a una comuna interior de la región del Biobío con una superficie de 914 km² aproximadamente. Actualmente cuenta con un total de 14.134 habitantes (censo 2017), de los cuales el 84 % corresponde a población urbana, distribuida en las localidades de Huépil, Tucapel, Trupán y Polcura.

El área urbana vigente de Huépil y Tucapel ha sido sobrepasada por el crecimiento de la ciudad, así como también, en las localidades de Trupán y Polcura, ha existido un desarrollo que las convierten en potenciales áreas a incorporar al límite urbano.

Por lo anterior, resulta necesario dotar a la comuna de Tucapel, de un Plan Regulador Comunal, que permita generar una adecuada planificación en el área urbana, por medio de una normativa que promueva el desarrollo armónico y sustentable de la ciudad, considerando las potencialidades y restricciones del territorio, las tendencias demográficas de crecimiento, las demandas sociales y económicas, los aspectos ambientales y consensos ciudadanos que garanticen una planificación urbana sostenible en el tiempo.

Por medio de las presentes Bases Administrativas se disponen los requerimientos mínimos que regirán las propuestas, su apertura, su adjudicación, la labor del Consultor en la realización del Estudio y las obligaciones que le corresponden en el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 2º. NORMATIVA

Las presentes Bases Administrativas (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.), establecen las disposiciones que tienen por objeto regular el proceso de licitación y contratación del Estudio "PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL". El Consultor deberá cumplir con las presentes Bases Administrativas y sus Anexos, las Bases Técnicas y demás requisitos que se indican.

Serán aplicables a esta licitación, al contrato y a la ejecución de sus prestaciones y obligaciones, además de las normas citadas en los Vistos de esta resolución, las normas del D.F.L. N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; la Legislación Laboral vigente, especialmente la relacionada con Previsión Social y Laboral; el D.F.L. N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC); el D.S. N° 47 (V. y U.) de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC); y en general todas aquellas normativas pertinentes.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, además de los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes presentados por cada postulante.
- Las consultas a las bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas, emitidas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (Seremi Minvu) Región del Biobío.
- Las aclaraciones que se efectúen a las bases, de iniciativa de la Seremi Minvu Región del Biobío.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Seremi Minvu Región del Biobío.

ARTÍCULO 3°. COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se efectuarán por medio del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas bases corresponden a días corridos, salvo que se señale expresamente que son de días hábiles. Se entenderán por hábiles los días lunes a viernes y, por inhábiles, los días sábados, domingos y festivos, en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25° de la Ley N°19.880.

ARTÍCULO 4°. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no estén afectas a algunas de las incompatibilidades e inhabilidades señaladas en el artículo siguiente de estas Bases.

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Seremi Minvu Región del Biobío, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, sumado el plazo de garantía.

Asimismo, se deja expresamente establecido que será exigencia para contratar encontrarse con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en adelante RNC -MINVU, II.- Rubro: Estudios de Proyectos; Especialidad: 3) Urbanismo; Subespecialidad: Código 1800 Planes Reguladores y/o Código 1801 Planes Seccionales, en Primera o Segunda categoría, de acuerdo a lo señalado en el artículo 6° del D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978.

En relación con las UTP, se exigirá que todos los Proveedores integrantes de la misma cumplan con el requisito de estar inscritos en el RNC antes mencionado, al momento de la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 5°. INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

Los participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

Para acreditar lo exigido en el párrafo anterior, los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, deberán ingresar, al momento de la presentación de las ofertas al portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, una declaración jurada (Anexo 2).

ARTÍCULO 6°. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La publicación de este llamado se efectuará en el portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl según las fechas y horas indicadas en tabla siguiente, contadas desde la fecha de publicación en dicho portal (día 1):

Publicación del llamado	Día 1
Inicio de Preguntas	Día 1
Final de Preguntas	Hasta el día 12
Publicación de Respuestas	Hasta el día 16
Publicación de Aclaraciones (en caso de haber)	Hasta el día 20
Cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Público	Día 21 a las 15:30 horas
Acto Apertura Electrónica	Día 21 a las 16:30 horas
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Estimada de Adjudicación	Hasta 20 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Estimada de Aplazamiento de Adjudicación	Hasta 30 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Estimada de Readjudicación	Hasta 60 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original.
Fecha Estimada de Contratación	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la propuesta, ampliable por 10 días hábiles más, en caso de ser necesario.

NOTA: Cuando los plazos se cumplan el sábado, domingo o festivo, se entenderá que se cumplen al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 7°. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los Oferentes podrán formular consultas a las bases a través del foro que estará habilitado en el portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado para consultas, en el artículo anterior.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Seremi Minvu, podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las bases.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases, sin perjuicio de lo cual podrán complementarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las respuestas y aclaraciones de la Seremi Minvu se considerarán, para todos los efectos, como integrantes de estas bases de licitación.

ARTÍCULO 8°. OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Excepcionalmente, la garantía de seriedad de la oferta a que se refiere el artículo siguiente, podrá entregarse materialmente en soporte papel, dentro del plazo y hora señalado para el cierre de recepción de ofertas, indicado en el artículo 6° de las presentes Bases. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la mesa de ayuda del portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, fono 6007000600, para obtener información precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que si se ha ingresado correctamente la oferta el mismo portal permite imprimir un comprobante de envío de oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

ARTÍCULO 9°. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada Oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta a través de la entrega de un instrumento de garantía tomado por el Oferente a nombre de la **Seremi Minvu Región del Biobío** por un monto de \$300.000 (trescientos mil pesos) expresados en pesos chilenos, pagadero a la vista, con una vigencia superior en noventa (90) días contados desde la fecha de apertura de la licitación indicada en el calendario del artículo 6° y deberá indicarse en su glosa: **"Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación ID. N° 659-3-LQ21 PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL"**.

De no presentarse la garantía aludida en el párrafo anterior, la Seremi Minvu declarará inadmisibles las ofertas, por incumplimiento de los requisitos de las Bases Administrativas.

En caso de no ajustarse a los términos y condiciones descritas en las respectivas bases, por contener errores en su emisión, dichos errores podrán ser subsanados reingresando la garantía de seriedad de la oferta dentro de los primeros 5 días hábiles a partir de la fecha de apertura de la licitación. Esto será considerado en la evaluación de la oferta, de la forma señalada en la letra C. Requisitos Formales, del Artículo 16° TABLAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En los casos en que este documento se otorgase electrónicamente, deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El plazo para ingresar la garantía será el mismo señalado para el cierre de recepción de ofertas, indicado en la tabla del artículo 6° de las presentes Bases Administrativas y deberá hacerse su entrega, cuando ésta sea en soporte papel, en la oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío ubicada en Rengo N° 384, 1° piso, Concepción y cuyo horario de atención comprende los días lunes a viernes, desde las 9:00 hrs. hasta las 13:30 hrs., en sobre cerrado singularizado del siguiente modo:

(SOBRE ÚNICO CARATULADO COMO):

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación ID N° 659-3-LQ21 **"PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL"**.

(Nombre Oferente)

(Teléfono de contacto Oferente, correo electrónico y dirección)

Atención: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento del instrumento de garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con el Oferente adjudicado, éste deberá prorrogar su vigencia o tomar uno nuevo en las mismas condiciones en que tomó el instrumento de garantía primitivo, a total satisfacción de la Seremi Minvu.

Sin perjuicio de las sanciones señaladas en la letra d) del artículo 43 del D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, la Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva, en los siguientes casos:

- a) Si el Oferente se desiste de su oferta.
- b) Si siéndole adjudicada (o readjudicada) la licitación:
 - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo.
 - No suscribe el contrato, por causa que le sea imputable, dentro del plazo fijado por la Seremi Minvu para hacerlo.
 - No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dentro del plazo establecido para la suscripción del Contrato.
 - No entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - El Oferente no se encuentra con inscripción vigente en el RNC-MINVU, a la fecha de suscripción del contrato, y en el caso de UTP, todos sus proveedores integrantes.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el Oferente cuya oferta haya sido aceptada, se le devolverá dentro de los 10 días hábiles siguientes una vez que suscriba el contrato correspondiente, contra la recepción conforme y luego de la autenticación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

A los participantes no adjudicados, se les devolverá la garantía una vez suscrito el respectivo contrato con el adjudicatario, pudiendo ser retirada desde el día hábil siguiente a la publicación de la resolución que adjudica la licitación en el portal de compras públicas, hasta los 30 días posteriores a la fecha de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato con el adjudicatario, en la misma dirección en que fue ingresada. Será obligación de los Oferentes el retiro dentro del plazo establecido.

En caso de que la licitación sea declarada desierta o las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las garantías de seriedad que se hubieren entregado se devolverán dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, o de la deserción.

ARTÍCULO 10°. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes, en formato electrónico:

10.1 Antecedentes Administrativos

10.1.1 Tratándose de Personas Naturales:

1. **ANEXO N°1 - Opción A:** Documento que identifique al Oferente persona natural y al Director del Estudio.
2. **ANEXO N°2 - Opción A:** Declaración jurada simple del Oferente.
3. **ANEXO N°3 - Opción A:** Declaración jurada del cumplimiento de obligaciones laborales.
4. Fotocopia de la cédula de identidad del Oferente.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los profesionales y/o técnicos integrantes del equipo ofertado.
6. Certificado de iniciación de actividades, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
7. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República (Para aquellos no inscritos en Chileproveedores, este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta).
8. Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo (Para aquellos no inscritos en Chileproveedores, este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta).

10.1.2 Tratándose de Personas Jurídicas:

1. **ANEXO N°1 - Opción B:** Documento que identifique al Oferente persona jurídica y al Director del Estudio.

2. **ANEXO N°2 - Opción B:** Declaración jurada simple del Oferente.
3. **ANEXO N°3 - Opción B:** Declaración jurada del cumplimiento de obligaciones laborales.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los profesionales y/o técnicos integrantes del equipo ofertado.
6. Los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:
 - Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente.
 - Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.
7. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República (para aquellos no inscritos en Chileproveedores, este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta).
8. Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo (Para aquellos no inscritos en Chileproveedores, este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta).

NOTA: Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.

10.1.3 Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

1. **ANEXO N°1 - Opción C:** Documento que identifique a la UTP Oferente y al Director del Estudio, suscrito por el representante o apoderado común.
2. **ANEXO N°2 - Opción C:** Declaración jurada simple del Oferente, de cada Proveedor integrante de la UTP, suscrita por el representante legal en caso de integrante persona jurídica.
3. **ANEXO N°3 - Opción C:** Declaración Jurada del cumplimiento de obligaciones laborales, de cada Proveedor integrante de la UTP.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los profesionales y/o técnicos integrantes del equipo ofertado.
6. Los siguientes antecedentes legales de la UTP Oferente, en su caso:
 - Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
 - Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
 - Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.
7. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República de cada Proveedor integrante (para aquellos no inscritos en Chileproveedores, este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta).
8. Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo de cada Proveedor integrante (Para aquellos no inscritos en Chileproveedores, este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta).

Los Oferentes que se encuentren inscritos en estado hábil en el Registro de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, podrán exceptuarse de informar en el portal referido los documentos señalados en los numerales 7. y 8. para personas naturales y/o jurídicas, y/o Proveedores integrantes de la UTP.

Los documentos solicitados deberán ingresarse en el portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en los antecedentes administrativos de su oferta, siempre que éstos no estuvieren disponibles en forma electrónica al momento de la apertura en Chileproveedores y cumplan con lo señalado en estas Bases.

Para proceder a la contratación del Oferente adjudicado, éste deberá, encontrarse inscrito y en estado hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, portal www.chileproveedores.cl, y con inscripción vigente en el RNC-MINVU de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de estas Bases Administrativas.

10.2 Oferta Técnica

La oferta técnica deberá considerar los requerimientos mínimos previstos en las Bases Técnicas y presentarse a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en la sección anexos técnicos.

Para la propuesta técnica el Oferente deberá consultar los capítulos expresamente contenidos en las Bases Técnicas de esta licitación, los cuales corresponden a las características y requerimientos mínimos para la elaboración de la propuesta técnica, considerando separadamente los puntos que se describen a continuación:

1. Propuesta Metodológica, se deberá proponer la metodología a emplear para la obtención de los productos solicitados en las Bases Técnicas y propuestos por el/la Oferente para cada una de las etapas del Estudio, describiendo los procesos, actividades y productos, en concordancia con el plan de trabajo, señalando al responsable de la tarea junto al equipo técnico – profesional participante.

La propuesta Metodológica, debe incluir la Metodología General (que integra el procedimiento técnico-normativo y de la EAE), la Metodología para la Participación Ciudadana y Metodología para el Estudio de Riesgos y Protección Ambiental. El formato para la Propuesta Metodológica será formulado por el Oferente, incorporará un índice que incluya todos los acápite que la conforman, indicando el número de página respectivo y presentado en un documento no superior a 30 páginas, incluidas tablas e imágenes.

Se deberá considerar de modo especial lo relativo a la actuación remota y/o presencial en el territorio, debido al contexto actual, referido a la pandemia a causa del COVID 19.

2. Plan de Trabajo: Como complemento de la propuesta metodológica el Oferente deberá elaborar un Plan de Trabajo expresado en Carta Gantt o similar, que se deberá estructurar de acuerdo a las etapas, procesos, actividades y productos que han sido propuestos en el documento metodológico, indicando la secuencia de ellas y su interrelación e integración.

El Plan de Trabajo deberá indicar los plazos propuestos por el Oferente para este Estudio, considerando plazos pertinentes a la complejidad de cada actividad y sin sobrepasar los plazos máximos indicados en el punto 29.3 de las Bases Administrativas. Además, se identificará al profesional y/o técnico responsable de cada proceso, tarea o producto, según lo solicitado para el Equipo de Trabajo indicado en el punto siguiente, sin incorporarse más profesionales que los solicitados por Bases.

3. ANEXO N°4, Equipo de Trabajo: Contiene la nómina de profesionales y técnicos asignados al estudio, indicando la calidad de trabajadores dependientes del Oferente, subcontratistas o trabajadores dependientes de subcontratistas, o contratos de prestación de servicios a honorarios, según el caso.

El equipo de trabajo asignado al Estudio deberá estar conformado por los profesionales o técnicos detallados en la siguiente tabla y serán éstos quienes deberán desarrollar y ejecutar cada uno de los productos que conformen cada etapa del Estudio, sin incorporarse otros adicionales.

CARGO/FUNCIÓN	PERFIL
Director del Estudio (1)	Arquitecto/a con experiencia en planificación urbana comunal y desarrollo de estudios de instrumentos de planificación territorial y contar con un mínimo de 10 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación. El Director deberá guiar integralmente el desarrollo del estudio y suscribir el PRC. Debe ser el Oferente cuando es persona natural, ser parte de la empresa, cuando es persona jurídica (representante legal, socio o accionista) o Proveedor integrante en el caso de UTP.
Responsable Planificación Territorial	Arquitecto/a, Planificador/a Urbano, Ingeniero/a o Geógrafo/a, u otro profesional con especialización (3), con experiencia en planificación urbana. Deberá coordinar los análisis urbanos y territoriales resultantes de los procesos efectuados en el Estudio, coordinando la ejecución de todos los estudios especiales requeridos (indicados en el punto 2.2 letra f. de las Bases Técnicas), en armonía con la legislación y jurisprudencia urbana vigente.
Responsable Capacidad Vial (2)	Ingeniero/a de Transporte, Ingeniero/a Civil con especialización (mención o posgrado en transporte) o Ingeniero/a Civil con experiencia en materias de infraestructura de movilidad, transporte urbano, planificación urbana o en modelación de proyectos de transporte (prefactibilidad o diseño). Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Capacidad Vial del PRC.

Responsable Área Sanitaria (2)	Ingeniero/a Civil con especialización (mención o postgrado en sistemas sanitarios) o Ingeniero/a Civil con experiencia en planificación y diseño de infraestructura sanitaria. Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Factibilidad Sanitaria.
Responsable Riesgos y Protección Ambiental (2)	Profesional Geógrafo/a, Geólogo/a, u otro profesional con especialización (3), y con experiencia en análisis y evaluación de riesgos (naturales y antrópicos) y áreas de protección ambiental en el territorio. Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Riesgos y Protección Ambiental del PRC.
Responsable Evaluación Ambiental Estratégica (2)	Profesional con experiencia en Evaluación Ambiental Estratégica (EAE). Guiará el proceso de EAE en la elaboración del plan, en cada etapa, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.
Responsable Participación Ciudadana (2)	Sociólogo, Antropólogo, u otro profesional con especialización (3), y con experiencia en el diseño, análisis y aplicación de metodologías participativas. Deberá guiar el proceso de participación ciudadana y su difusión. Deberá coordinar y recoger las recomendaciones y observaciones de los actores relevantes. Apoyará la gestión y producción logística de los eventos participativos.
Responsable Difusión	Periodista, diseñador gráfico o diseñador audiovisual con experiencia en procesos de difusión y/o comunicación de estudios. Será el responsable de implementar el Plan de Difusión del Estudio, considerando todas las actividades en las presentes bases, tales como página web, difusión radial, redes sociales, entre otras.
Responsable Cartografía	Técnico o profesional con experiencia en Sistemas de Información Geográfica (ArcGis) y en manejo de AutoCad. Será el encargado de elaborar la documentación cartográfica del PRC.

NOTA (1): El Director puede asumir el cargo/función de "Responsable de planificación territorial".

NOTA (2): Debe poseer, al menos, 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación, hasta el Acto de Apertura Electrónica.

NOTA (3): Se entiende por "profesional con especialización", a aquel que posee un postgrado (magister o doctorado) en directa relación con la tarea que desarrolla o con el estudio que suscribe.

4. **ANEXO N°5, Opción A o B:** Carta Compromiso de los profesionales y técnicos que participan en el Estudio, uno por cada uno.
5. **ANEXO N°6, Opción A o B:** Experiencia y Especialización del Oferente y Equipo de Trabajo, uno por cada uno.
6. **ANEXO N°7,** Declaración Jurada plazos de la propuesta.
7. **Certificado de título** de los profesionales y/o técnicos de los integrantes del Equipo de Trabajo.
8. **Certificados de experiencia** de los integrantes del Equipo de Trabajo en las labores asignadas para el estudio que se contrata por la presente licitación. Por lo tanto, la certificación de la experiencia de los integrantes del equipo deberá estar directamente relacionada con la función, perfil y tareas que desempeñarán. Esta certificación deberá provenir de la empresa o entidad que contrató directamente al profesional o técnico. Para el caso del Oferente, se excluye la certificación que pueda provenir de esta Seremi Minvu.

Requisito de Certificación: El Oferente deberá acompañar todos los certificados necesarios para evaluar correctamente su oferta. Lo anterior implica que la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo, **deberá estar correctamente certificada con la documentación correspondiente** (debidamente ordenados, en correspondencia con el Anexo N°6). En caso de no acompañar la citada certificación, podrá aplicarse el Artículo 15° de estas bases. En caso de persistir la omisión de la certificación, no será considerado en el factor de la evaluación correspondiente.

10.3 Oferta Económica

ANEXO N°8: Corresponde a la Declaración Jurada "Monto de la Propuesta", la cual deberá ingresarse al portal www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora del cierre de la recepción de ofertas, en forma separada de la oferta técnica.

La propuesta deberá ser presentada en moneda nacional, pesos, incluyendo todos los impuestos legales y, en general, todo gasto relacionado con el desarrollo del estudio hasta su término, a plena conformidad de la Seremi Minvu.

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor máximo para la ejecución del estudio asciende a \$124.500.000 (ciento veinticuatro millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

ARTÍCULO 11°. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez de 90 (noventa) días desde la fecha de apertura de la propuesta. Si dentro de ese plazo no ha concluido el proceso de contratación, la Seremi Minvu se reserva el derecho de extender el plazo de validez y solicitará a los Oferentes, antes de la fecha de expiración, la prórroga de las ofertas y la renovación de las garantías respectivas. Si alguno de ellos no lo hiciere, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta, lo que acarreará las sanciones establecidas en el artículo 43 letra d) del D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978.

ARTÍCULO 12°. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

El cierre de la presente licitación se indica en Tabla del Artículo 6° de las presentes Bases Administrativas y, por lo tanto, no se aceptarán propuestas ingresadas al portal con posterioridad al día y hora fijada.

La Seremi Minvu podrá aumentar el plazo para el cierre de la recepción de las ofertas, en casos de necesidad o conveniencia. Dicha extensión se hará mediante resolución del Secretario Regional Ministerial, publicada en el portal de internet de Compras Públicas a lo menos 24 horas antes del cierre inicial programado. La prolongación del cierre significará un aumento equivalente para los plazos de apertura de la oferta técnica y económica.

ARTÍCULO 13°. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se hará en una sola etapa. Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente, a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl o aquellas en que no se acompañe debidamente la garantía de seriedad de la oferta, serán declaradas inadmisibles, devolviéndose a los respectivos participantes los antecedentes que hayan presentado, sin perjuicio de que se encuentre en algunos de los casos previstos por el artículo 62° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 14°. COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS

Una Comisión designada en la presente resolución, conformada por tres funcionarios públicos de esta Seremi Minvu, tendrá la misión de efectuar la evaluación integral de las ofertas, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estas Bases Administrativas, debiendo emitir el informe correspondiente. Además, la Comisión Evaluadora, en caso de estimarlo necesario, podrá estar integrada por un funcionario de la Municipalidad de Tucapel, sólo con derecho a voz, que será nombrado en comisión de servicio y mediante decreto alcaldicio.

ARTÍCULO 15°. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Seremi, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los Oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los Oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del sistema de información del portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 3 días, cada vez que lo requiera, para que los Oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si los Oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del Oferente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los Oferentes en el portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl. Desde esa fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los Oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal www.mercadopublico.cl. En el caso de que la solicitud corresponda a archivos o documentos, éstos podrán ser enviados digitalizados a través del portal o entregados en soporte papel en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu, en la dirección y horario de atención indicado en el artículo 9°.

La Comisión Evaluadora tendrá expresamente facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constaten en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos Oferentes que presentaron antecedentes administrativos fuera de plazo, serán calificados con la rebaja en el puntaje que corresponda al criterio relativo al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

ARTÍCULO 16°. TABLAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora realizará una revisión de admisibilidad de las propuestas recibidas, pudiendo rechazar las ofertas que no se ajusten a las presentes bases, ya sea por incumplimiento de los requerimientos exigidos o por ausencia de los documentos y formularios solicitados en ellas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 19.886, solicitando al Secretario Regional Ministerial que las declare inadmisibles. La declaración de inadmisibilidad de una oferta será razón suficiente para no ser evaluada.

Las propuestas admisibles serán calificadas de acuerdo con los criterios de evaluación del presente artículo. En cada uno de los Ítems y Sub-ítems evaluados, el Consultor deberá cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases, junto con el puntaje mínimo señalado en la siguiente tabla, en cada uno de los criterios evaluados. Aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos antes señalados serán declaradas inadmisibles, concluyendo de esta forma su evaluación.

Tabla resumen de evaluación:

Ítems	Subítems	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
A. Oferta Técnica	1. Propuesta Metodológica	35	18
	2. Plan de Trabajo	10	5
	3. Experiencia y/o especialización (Oferente, Director y Equipo de Trabajo)	40	15
	4. Plazo de Ejecución	5	1
B. Oferta Económica	Monto Oferta: Se calificará con puntaje máximo el menor monto ofertado, siguiendo con puntajes descendentes hasta las ofertas más onerosas.	5	1
C. Requisitos Formales	Requisitos Formales: Grado de cumplimiento de los requisitos formales de la propuesta.	5	1
PF = A + B + C		100	41

A. Oferta Técnica

La Oferta Técnica corresponde a 90 puntos dentro de la evaluación de esta propuesta, y considera la "Propuesta Metodológica", el "Plan de Trabajo", el "Oferente y Equipo de Trabajo" y el "Plazo de Ejecución".

1. Propuesta Metodológica

DOCUMENTO A EVALUAR	CATEGORÍAS	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Propuesta Metodológica	a. Metodología General del Estudio. <i>Considera la integración y coherencia de todos los temas del Estudio (vialidad, factibilidad sanitaria, riesgos y protección ambiental y participación ciudadana), con énfasis en la integración del proceso técnico-normativo y del proceso EAE</i>	<i>Integra completamente los procesos del estudio (con énfasis en el proceso técnico-normativo y de EAE), detallando objetivos, actividades y productos por etapa, de forma coherente, en una secuencia lógica, sin contradicciones y en concordancia con el marco legal y reglamentario vigente. Además, incorpora un diagrama de síntesis metodológica.</i>	20	Máx. 35 pts
		<i>Integra parcialmente los procesos del estudio (con énfasis en el proceso técnico-normativo y de EAE), describiendo objetivos, actividades y productos por etapa, de forma coherente, pero con una baja secuencia lógica, con contradicciones y presenta faltas en la concordancia con el marco legal y reglamentario vigente.</i>	10	
		<i>Integra mínimamente los procesos del estudio (con énfasis en el proceso técnico-normativo y de EAE), señalando objetivos, actividades y productos por etapa, de forma incoherente, sin una secuencia lógica, con contradicciones y sin concordancia con el marco legal y reglamentario vigente.</i>	1	

	b. Metodología para la Participación Ciudadana.	<i>Detalla objetivos, actividades, y productos por etapa, de forma coherente, en una secuencia lógica, sin contradicciones y en concordancia con el marco legal y reglamentario vigente. Además, incorpora un diagrama de síntesis metodológica.</i>	10	
		<i>Describe objetivos, actividades y productos por etapa, de forma coherente, pero con una baja secuencia lógica, con contradicciones y presenta faltas en la concordancia con el marco legal y reglamentario vigente.</i>	5	
		<i>Señala objetivos, actividades y productos por etapa, de forma incoherente, sin una secuencia lógica, con contradicciones y sin concordancia con el marco legal y reglamentario vigente.</i>	1	
	c. Metodología para el Estudio de Riesgos y Protección Ambiental	<i>Detalla objetivos, actividades, y productos por etapa, de forma coherente, en una secuencia lógica, sin contradicciones y en concordancia con el marco legal y reglamentario vigente. Además, incorpora un diagrama de síntesis metodológica.</i>	5	
		<i>Describe objetivos, actividades y productos por etapa, de forma coherente, pero con una baja secuencia lógica, con contradicciones y presenta faltas en la concordancia con el marco legal y reglamentario vigente.</i>	3	
		<i>Señala objetivos, actividades y productos por etapa, de forma incoherente, sin una secuencia lógica, con contradicciones y sin concordancia con el marco legal y reglamentario vigente.</i>	1	

NOTA 1: Las Metodologías antes señaladas deberán ajustarse a la normativa vigente.

NOTA 2: Sólo es posible obtener una calificación por cada categoría.

2. Plan de Trabajo

DOCUMENTO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MÁX.
Plan de Trabajo	Orden Lógico de la Propuesta y Carta Gantt: Las actividades del plan de trabajo en conjunto con la propuesta metodológica deben ser coherentes entre sí, integrando los procesos, considerando plazos pertinentes a la complejidad de cada	<i>Organiza de forma lógica y secuencial los trabajos y productos, agregando tareas, plazos y funciones por profesional y/o técnico.</i>	10	Máx. 10 pts
		<i>Organiza de forma lógica y secuencial los trabajos y productos, agregando tareas, y plazos.</i>	5	

	actividad	<i>Organiza de forma lógica y secuencial los trabajos y productos.</i>	1	
--	-----------	--	---	--

3. Experiencia y /o especialización (Oferente, Director y Equipo de Trabajo)

3.1. Experiencia del Oferente, Director y Equipo de Trabajo:

DOCUMENTO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 6	Experiencia del Oferente	<i>Es > 15</i>	10	Máx. 30 pts
		<i>15 ≥ Es > 10</i>	7	
		<i>10 ≥ Es > 5</i>	4	
		<i>5 ≥ Es ≥ 1</i>	1	
	Experiencia del Director	<i>Es > 15</i>	10	
		<i>15 ≥ Es > 10</i>	7	
		<i>10 ≥ Es > 5</i>	4	
		<i>5 ≥ Es ≥ 1</i>	1	
	Estudios Similares (Es) realizados con la materia.			
	Estudios Similares (Es) realizados con la materia.			

Experiencia del Equipo de Trabajo. Estudios Similares (Es), calculando el promedio de estudios de los integrantes del equipo, sin considerar al Director.	$Es > 15$	10
	$15 \geq Es > 10$	7
	$10 \geq Es > 5$	4
	$5 \geq Es \geq 1$	1

Nota: Se entiende por Estudios Similares (Es) a los siguientes: Plan de Zonificación de Uso del Borde Costero (PZUBC); Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT); Plan Regional de Desarrollo Urbano (PRDU); Plan Regulador Metropolitano o Intercomunal (PRI); Plan Regulador Comunal (PRC); Plan Seccional; Planes Urbanos (Plan de Regeneración Urbana (PRU), Plan Urbano Estratégico (PUE), Plan de Reconstrucción Estratégico Sustentable (PRES) o Planes Urbanos Integrales (PUI), Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), considerando la participación en la elaboración, actualización o modificación.

3.2. Especialización del Director y Equipo de Trabajo:

DOCUMENTO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 6	Especialización del Director	<i>1 Doctorado</i>	5	Máx. 10 pts
		<i>1 Magister o 2 Diplomados</i>	3	
		<i>Cumple con el perfil del cargo</i>	1	
	Especialización del Equipo de Trabajo.	<i>1 Doctorado o 3 magister</i>	5	
		<i>3 Magister o 5 Diplomados</i>	3	
		<i>Cumplen con el perfil del cargo</i>	1	
Posgrados o Diplomados afines con las tareas a desempeñar.				
Posgrados o Diplomados afines con las tareas a desempeñar, considerando la suma de los integrantes del equipo, sin considerar al Director.				

4. Plazo de Ejecución

DOCUMENTO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 7	Plazo Total de Ejecución de Etapas: Días asignados para los plazos de ejecución de las etapas del estudio, sin considerar los plazos de revisión y corrección (Artículo 29.3). *Nota: El plazo de la Etapa 4 no se puede disminuir ni ampliar.	<i>Plazo máximo de 280 días corridos</i>	5	Máx. 5 Ptos
		<i>Plazo máximo de 290 días corridos</i>	3	
		<i>Plazo máximo de 300 días corridos</i>	1	

B. Oferta Económica

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera:

DOCUMENTO EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 8	El menor monto ofertado obtendrá el puntaje máximo, siguiendo descendente en relación con el monto ofertado.	<i>Oferta Precio más bajo</i>	5	Máx. 5 Ptos
		<i>Oferta Segundo Precio (de menor a mayor)</i>	4	
		<i>Oferta Tercer Precio (de menor a mayor)</i>	3	
		<i>Oferta Cuarto Precio (de menor a mayor)</i>	2	
		<i>Otras Ofertas</i>	1	

C. Requisitos Formales

El cumplimiento de los Requisitos Formales de los proponentes se analizará y clasificará de la siguiente manera:

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL	CRITERIOS	PUNTAJE
-----------	-----------------	-----------	---------

EVALUAR	ITEM A EVALUAR		PARCIAL	MAX.
Documentación formal solicitada en el Art.10 de las Bases Administrativas y todos los Anexos	Aquellos Oferentes que cumplieron con la entrega de todos los Requisitos Formales establecidos en las bases, considerando el plazo y la documentación en la presentación de las ofertas.	<i>Cumple con todos los Requisitos Formales.</i>	5	Máx. 5 Ptos
		<i>Cumple con todos los Requisitos Formales, pero en instancia de aclaraciones.</i>	1	

El Puntaje Final (PF) de cada oferta se determinará sobre la base de su evaluación técnica, económica y formal, aplicando las notas de acuerdo con la sumatoria de los resultados obtenidos en las tablas anteriores: **PF = A + B + C.**

ARTÍCULO 17°. SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN, APLAZAMIENTO Y READJUDICACIÓN

17.1 Selección de Oferentes para la Adjudicación

Concluida la evaluación de las ofertas, se elaborará una tabla con las ofertas ordenadas según los puntajes finales obtenidos, de mayor a menor.

Se seleccionará a el/los Oferente/s mejor evaluado/s, esto es, la/s propuesta/s que haya/n obtenido el mayor puntaje final conforme al artículo 16° precedente.

17.2 Resolución de Empates

En caso de producirse empate en los puntajes totales, éste será resuelto por la Comisión Evaluadora, conforme a los siguientes criterios, en el orden que se indica:

1. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Subítem Experiencia del Oferente, Director y Equipo de Trabajo.
2. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Subítem Propuesta Metodológica.
3. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Subítem Plan de Trabajo.
4. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Ítem Oferta Económica.
5. En caso de persistir el empate, la licitación será declarada desierta.

17.3 Aplazamiento

En el caso en que no sea posible adjudicar dentro del plazo establecido en estas bases, la Seremi Minvu informará en el sistema de información, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, considerando hasta 30 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta, según el artículo 6° de las presentes Bases.

17.4 Readjudicación

De acuerdo a lo señalado en el artículo 41° del Reglamento de la Ley N° 19.886, en caso que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos para su suscripción dentro de los plazos establecidos en estas bases, la Seremi Minvu podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo señalado en el artículo 6° de estas bases, esto es, hasta 60 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6 de la Ley 19.886, al momento de la suscripción del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad de la norma señalada, la Seremi Minvu podrá readjudicar la licitación a la siguiente oferta de mayor puntaje.

ARTÍCULO 18°. ACTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora emitirá un informe público y fundado, de conformidad con lo establecido en el artículo 40° Bis del Reglamento de la Ley N° 19.886. Este informe contendrá una propuesta de adjudicación y será remitido al Secretario Regional Ministerial.

El Seremi, mediante resolución porcederá a adjudicar la licitación. En tal resolución se establecerán, al menos, la individualización del Oferente adjudicado, el precio del contrato y el plazo del mismo.

La adjudicación será comunicada al adjudicatario y se entenderá notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde la publicación del acto administrativo en el portal del sistema de información de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 N° 5 de la ley N° 21.289, Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021, el acta de evaluación deberá publicarse en el portal de transparencia activa de la Seremi Minvu, dentro de los 30 días siguientes al término del proceso de licitación.

ARTÍCULO 19°. RECLAMOS

Los reclamos podrán efectuarse a través del portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en conformidad con la normativa de la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de disconformidad, podrán recurrir al Tribunal de Contratación Pública o a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 20°. DE LOS EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicatario y la Seremi Minvu. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el Oferente adjudicado y la Seremi Minvu, es el acto administrativo aprobatorio del contrato para la prestación del servicio, totalmente tramitado.

La adjudicación podrá dejarse sin efecto si no se firma el contrato en los plazos y condiciones establecidos en las bases, por causas imputables al adjudicatario.

ARTÍCULO 21°. LICITACIÓN DECLARADA DESIERTA

La Seremi Minvu declarará desierta la licitación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No se presenten ofertas.
- b) Cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.
- c) En caso de persistir el empate, de acuerdo a lo indicado en el artículo 17.2.5 de las presentes Bases.

La declaración de deserción se efectuará por resolución fundada, sin perjuicio de lo señalado en el Informe de la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 22°. DEL CONTRATO

22.1 Plazo para la Suscripción

El adjudicatario deberá suscribir el contrato con la Seremi Minvu, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, plazo que podrá ser ampliado por la SEREMI hasta por 10 días hábiles más, en caso de ser necesario.

22.2 Antecedentes para la Suscripción del Contrato

1. La Seremi Minvu podrá requerir que se acompañen los siguientes documentos en original o copia autorizada ante notario, excepto si éstos se encuentran digitalizados y actualizados en el Registro Oficial de Proveedores del Estado:
 - a) Copia de la escritura o estatuto donde conste la personería del representante, con una antigüedad no mayor a 60 días desde la fecha de la notificación de la adjudicación.
 - b) Copia del documento auténtico donde conste la constitución de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 60 días desde la fecha de la notificación de la adjudicación.
 - c) Certificado de deuda de la Tesorería General de la República.
 - d) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo, para con ello dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, con el propósito de que el adjudicatario acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, respecto a sus trabajadores, a fin de hacer efectivos los derechos de información y de retención consagrados en los incisos 1° y 3° de la aludida norma legal, que le asisten a esta Seremi Minvu, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D del mismo cuerpo legal. Sin perjuicio de lo anterior, y mientras el contrato se encuentre vigente, la Seremi Minvu se reserva el derecho a verificar, como mínimo cada mes, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, respecto a los trabajadores del adjudicatario. En caso de encontrarse el adjudicatario pendiente del pago de las obligaciones antedichas, los primeros estados de pago se destinarán al pago de las mismas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
 - e) Declaración jurada simple del Oferente, actualizada, según formato Anexo N°2.

2. En caso que el Oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse en el plazo de hasta 7 días desde que la Seremi Minvu le notifique la adjudicación de su oferta. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido registro de proveedores.
3. Todos los antecedentes necesarios para la tramitación formal de la contratación y el documento de garantía referido en el artículo 23° deberán ser entregados en la oficina de partes de la Seremi Minvu, en la dirección indicada en el artículo 9 de estas bases o bien por correo electrónico, dentro del plazo fijado para la suscripción del contrato.

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se encuentre vigente su inscripción en el RNC-MINVU, no concurra a suscribir el contrato o no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en los plazos dispuestos por estas Bases, se procederá a readjudicar la licitación ya que se entenderá que aquél no acepta la adjudicación, pudiendo la SEREMI adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el/la oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Artículo 43° del D.S. N° 135 (V. y U.), del año 1978.

Los Oferentes ubicados en los lugares segundo, tercero o siguientes, en su caso, deberán cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de la documentación correspondiente, dentro del plazo de 7 días corridos, contados desde que se le notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

22.3 Contenido, Vigencia y Duración del Contrato.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses de la Seremi Minvu, y entrará en vigencia a contar del día siguiente de la notificación al adjudicatario de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El plazo total del estudio corresponderá al plazo de ejecución de las etapas propuesto por el Oferente, que no podrá sobrepasar los 300 días corridos, más los plazos de revisiones y correcciones, el que no podrá sobrepasar los 646 días.

22.4 Monto y Modalidad del Contrato.

El valor del contrato correspondiente al estudio será a suma alzada, precio y plazo proporcionado por el Oferente, se expresará en pesos (\$), moneda nacional, incluyendo todos los impuestos legales y corresponderá al estudio completamente terminado, en concordancia con las Bases Técnicas. Sin derecho a ningún tipo de reajustes ni intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor máximo para la ejecución del estudio asciende a **\$124.500.000** (ciento veinticuatro millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, por lo que las ofertas que superen dicho monto se considerarán inadmisibles.

ARTÍCULO 23°. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro del plazo fijado para la suscripción del contrato, un instrumento de garantía que asegure el pago de ésta de manera rápida y efectiva y que se ciña a los requisitos establecidos en el artículo 68° del Reglamento de la Ley N°19.886, a la vista e irrevocable, en pesos chilenos, a nombre de la **Seremi Minvu Región del Biobío** por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, y cuyo vencimiento no podrá ser inferior a 60 días hábiles posteriores, contados desde la fecha de término del contrato.

El documento de garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Estudio **"PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL"** y el pago de las obligaciones laborales y sociales".

Debe ingresarse en un sobre con la siguiente carátula:

(SOBRE ÚNICO CARATULADO COMO):

"PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL"
(Nombre adjudicatario)

Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío

El documento de garantía se hará efectivo al verificarse las causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales señaladas en las presentes Bases.

Por otro lado, dicho documento será devuelto al Consultor, pasados 60 días contados desde la fecha de término de la vigencia del contrato, cuando haya recibido conforme la última etapa del contrato, en la misma dirección señalada en el sobre caratulado de ingreso de la garantía a la Seremi Minvu.

ARTÍCULO 24°. CESIÓN DEL CONTRATO

El Oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

ARTÍCULO 25°. COORDINACIÓN GENERAL DEL ESTUDIO

La coordinación y supervisión general del Estudio, por parte de la Seremi Minvu, estará a cargo del Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura, quien actuará como Coordinador del Estudio, a quien le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Proponer a los profesionales que integrarán la Contraparte Técnica de la Consultoría.
- b) Revisar, solicitar información y controlar el avance de la ejecución de la Consultoría en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan y disponer la complementación o correcciones que estimen necesarias.
- c) Resolver sobre el cambio de profesionales del Equipo Consultor, o su refuerzo de estimarlo necesario, previo al informe con VºBº de la Contraparte Técnica asignada al estudio.
- d) Solicitar a la Sección de Administración y Finanzas de la Seremi, que se cursen los pagos que correspondan, acorde al avance verificado.

ARTÍCULO 26°. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL ESTUDIO

La supervisión de las labores del Estudio se realizará a través de la Contraparte Técnica, la que será designada por resolución del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo. Además, podrá estar integrada por uno o más funcionarios municipales, pertenecientes a la Dirección de Obras, a la Secretaría Comunal de Planificación u otro departamento de la Municipalidad de Tuapel, los que deberán ser designados en Comisión de Servicio, mediante decreto alcaldicio.

La Contraparte Técnica deberá coordinar, apoyar y controlar la ejecución de todas las actividades que son necesarias para la ejecución del presente Estudio, junto con revisar, aprobar, observar o rechazar los Informes Parciales e Informe Final que entregue la Consultora, en los plazos establecidos en las presentes Bases. Además, deberá informar el VºBº para la sustitución de profesionales propuesta por el Consultor.

La Contraparte Técnica deberá mantener la documentación administrativa generada en el marco de la licitación y ejecución del futuro contrato. En ningún caso les corresponderá a los funcionarios municipales integrantes de la Contraparte Técnica pronunciarse o deliberar sobre los aspectos administrativos o financieros del contrato del Estudio.

ARTÍCULOS 27°. ETAPAS Y PRODUCTOS CONSULTADOS

El Consultor deberá entregar a la Seremi Minvu las etapas con sus correspondientes productos, detallados en las Bases Técnicas.

En las Etapas 1, 2, 3 y 4 del Estudio, se deberán ingresar los productos en formato digital, mediante su envío por correo electrónico al Encargado de Oficina Partes de la Seremi Minvu. En la Etapa 5 del Estudio, o en aquella que sea considerada la última etapa del Estudio (en el caso que se ponga término anticipado al contrato), se deberán entregar todos los productos de la última etapa más los productos de las etapas anteriormente aprobadas, en formato impreso, mediante su ingreso físico en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu.

Para todos los efectos, incluido el cómputo de plazos, se considerará como fecha de entrega de cada etapa, aquella en que éstos se reciban en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, considerándose su ingreso por correo electrónico o en formato físico, según corresponda, cumpliendo con todos los requisitos que se exigen en el presente artículo.

Para aquellos productos que por Bases Técnicas se solicitan por correo electrónico, deberán hacerlo al correo del Encargado de la Oficina de Partes de la Seremi Minvu del Biobío, Sr. Mauricio Palma, mpalmap@minvu.cl, en días hábiles, en horario de 09:00 a 13:30 hrs. Debido a la capacidad limitada del correo institucional, los archivos digitales, podrán enviarse mediante un enlace de descarga, incorporado en el correo electrónico. En el caso que el ingreso por correo electrónico sea en un horario posterior al antes señalado, se considerará ingresado en el día hábil siguiente. Para aquellos productos que por Bases Técnicas se solicitan en formato impreso, deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, ubicada en Rengo 384, Concepción.

Todas las entregas en formato digital enviadas por correo electrónico o en formato impreso ingresadas por Oficina de Partes, deberán considerar una carta dirigida al Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Coordinador del Estudio.

Para la entrega de los productos de la última etapa del Estudio, y en caso de encontrarse vigente el "Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe" y/o el decreto de "Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública por brote del Nuevo Coronavirus (2019-Ncov)", será posible enviarla al correo electrónico del Encargado de la Oficina de Partes, en días y horarios ya indicados, de forma simultánea al envío por correo postal de los archivadores en formato impreso, demostrando el cumplimiento de este último requisito.

En caso de que estos Informes presenten observaciones, se aplicará el procedimiento señalado en el N° 2 letra b) del artículo 28° siguiente.

ARTÍCULO 28°. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES

Luego de la recepción del informe de una etapa, la Contraparte Técnica procederá a revisarla, pudiendo producirse las siguientes situaciones, sin perjuicio de las multas por retraso que en cada situación pudieren devengarse:

1. **El informe es aprobado:** Esto ocurrirá cuando el informe no presenta observaciones, ya sea porque cumple a cabalidad con las presentes Bases de licitación y la Oferta Técnica, o, porque una vez observado y/o rechazado por parte de la Contraparte Técnica, fue corregido íntegramente por el Consultor.
2. **El informe de la etapa tiene observaciones:** Cuando el informe de la etapa no cumple a cabalidad con las presentes Bases de licitación o con la Oferta Técnica, la Contraparte Técnica formulará observaciones, las que serán comunicadas al Consultor mediante Oficio del Coordinador del Estudio. A través de una Minuta de Respuestas, el Consultor deberá indicar en detalle cómo fueron consideradas cada una de las observaciones, señalando el documento específico que se subsana. Dicha Minuta de Respuestas deberá incorporarse como producto en la siguiente edición de la misma etapa.

En caso de presentarse observaciones, el Consultor deberá subsanarlas en los plazos de corrección señalados en el artículo 29.3 de las presentes Bases Administrativas. Si agotados los plazos de corrección, persisten observaciones, se podrán producir las siguientes situaciones:

- a. Cuando se detecten observaciones menores que no impiden el desarrollo de la etapa siguiente y con la finalidad de no alterar el plazo total del estudio, se podrá definir un nuevo y último plazo de corrección, cuya duración se determinará según el tipo de observación detectada, junto con iniciar la etapa siguiente.
 - b. Cuando se detectan observaciones significativas que no permiten el inicio de la etapa siguiente, se procederá a rechazar la etapa.
3. **El informe es rechazado** esto ocurrirá en el caso de presentar un Informe de Etapa incompleto (falta uno o más productos) o al entregar productos que no cumplan con los objetivos de la etapa, señalados en las presentes Bases.

Además, la etapa será rechazada si al término del nuevo y último plazo de la letra a) del punto 2 anterior, aún persisten las observaciones, o bien se detectan observaciones significativas, conforme lo señalado en la letra b) del mismo punto precedente.

En el caso de que el informe sea rechazado, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en el artículo 31° de las presentes Bases, sin perjuicio de la facultad de proceder al término anticipado del contrato, conforme al artículo 33°, haciendo efectivo el instrumento de garantía.

Los informes que sean aprobados, observados o rechazados por la Contraparte Técnica, serán comunicados al Consultor mediante oficio del Coordinador del Estudio.

ARTÍCULO 29°. PLAZOS DE ENTREGA, REVISIÓN Y CORRECCIÓN

29.1 Cómputo y Cumplimiento de Plazos

El plazo de inicio del Estudio comenzará a regir a contar del día siguiente de la notificación al adjudicatario, de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Los plazos de ejecución de las etapas o corrección de observaciones se contabilizarán a partir del día siguiente a la fecha de notificación del oficio conductor, o de la comunicación al correo electrónico informado por el Consultor, mediante el cual se le informa la aprobación de la etapa anterior o las observaciones, en su caso.

Los plazos de revisión de la Contraparte Técnica se calcularán a partir de la fecha de recepción de los antecedentes completos, ingresados por el Consultor en Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío,

mediante su ingreso en formato impreso o correo electrónico, según lo señalado en el artículo 27° de las presentes bases.

Para efectos de cumplimiento de plazos de entrega de etapa o de entrega de corrección de observaciones por parte del Consultor, cuando los plazos se cumplan en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que se cumplen al día hábil siguiente.

Para el cálculo del monto de las multas, el incumplimiento comenzará a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para entregar el informe correspondiente, hasta el día en que se ingresen los antecedentes completos en Oficina de Partes, mediante su ingreso en formato impreso o correo electrónico, según lo señalado en el artículo 27° de las presentes bases.

29.2 Plazos para la Ejecución del Estudio

El plazo total del Estudio es igual a la sumatoria de los plazos de las etapas, más los plazos de revisión y corrección, el que no podrá exceder el total de 646 días corridos.

El plazo de ejecución de las etapas, sin considerar los plazos de revisión y corrección, y teniendo en consideración los plazos sugeridos para cada etapa por esta Seremi Minvu, será propuesto por el Oferente en **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PLAZOS DE LA PROPUESTA** en concordancia con el cronograma de actividades y no podrá exceder los **300 días corridos**.

Se hace presente que, como ya fue indicado, el plazo de la Etapa 4 no se puede disminuir ni ampliar.

29.3 Plazos de Revisión y Corrección

Los plazos máximos de ejecución de las etapas por parte del Consultor, los plazos de la Contraparte Técnica para la revisión de los antecedentes de las respectivas etapas y las correcciones que realice el Consultor, son los siguientes:

ETAPA	Plazos						Total
	Ejecución	Revisión 1 (Seremi)	Corrección 1 (Consultor)	Revisión 2 (Seremi)	Corrección 2 (Consultor)	Revisión 3 (Seremi)	
Etapa 1	30	21	21	21	--	--	93
Etapa 2	42	21	21	21	--	--	105
Etapa 3	42	21	21	21	--	--	105
Etapa 4	126	15	15	15	--	--	171
Etapa 5	60	28	28	21	21	14	172
Total	300	--	--	--	--	--	646

Si en la ejecución de una etapa el Consultor concluye antes del plazo ofertado, el saldo de días podrá ser utilizado por éste, sumándose al plazo para subsanar eventuales observaciones, o sea, se suma al plazo de corrección, pero siempre dentro de una misma etapa.

ARTÍCULO 30°. SUSTITUCIÓN DE LOS PROFESIONALES

La sustitución de algunos de los integrantes del equipo propuesto por el Oferente contratado se sujetará a las siguientes reglas:

- El profesional o técnico sustituto que se proponga deberá tener el mismo puntaje o superior en experiencia de aquel a quien sustituye, y deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- Para que el sustituto pueda pasar a formar parte de la nómina de profesionales del equipo, deberá ser aprobado por el Coordinador del Estudio.

La Seremi Minvu, en casos fundados, basado en la necesidad de una prestación adecuada, podrá solicitar al Consultor el cambio de uno o más profesionales integrantes de la nómina de profesionales y/o técnicos. El Consultor estará obligado a acoger dicha solicitud reemplazándolo por el profesional y/o técnico que cumpla con los requisitos precedentemente indicados.

En los casos anteriores, el Consultor tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para reemplazar al profesional o técnico, al cabo de los cuales, se procederá a evaluar el término anticipado del contrato por incumplimiento de las condiciones presentadas en la Oferta Técnica.

ARTÍCULO 31°. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En función de la gravedad de la infracción cometida por el Consultor, se le aplicarán las siguientes sanciones:

31.1 Multa

Se aplicará una multa equivalente al 1‰ (uno por mil) del monto neto del contrato en los siguientes casos:

- Por cada día de atraso en la entrega del Informe y sus productos, en relación con los plazos de ejecución o corrección señalados en la tabla del Artículo 29.3 de las presentes bases.
- Por cada día de atraso en la entrega del Informe y sus productos, una vez vencido el nuevo y último plazo de corrección señalado en el número 2, letra a) del Artículo 28 de las presentes bases.
- En el caso de rechazo de la Etapa señalado en el Artículo 28 número 3, por cada día hábil desde la notificación del rechazo, hasta el nuevo ingreso del Informe que permita aprobar la Etapa.

Todos los plazos indicados serán computados según lo señalado en el Artículo 29 precedente.

31.1.1 Pago de Multas

Las multas se aplicarán en los casos previstos, por resolución del Seremi Minvu y serán deducidas del estado de pago más cercano al informe que corresponda.

31.1.2 Reclamación de Multas

La resolución que determina el pago de una multa deberá ser notificada por escrito al afectado, quien dispondrá de 5 días hábiles a contar de la notificación para recurrir de la misma ante el Secretario Regional Ministerial, quien resolverá dentro de los 30 días siguientes.

Vencido el plazo de 5 días para reclamar, sin que se hubiese presentado recurso alguno, se procederá sin más trámite al cobro, en conformidad a lo dispuesto en el punto anterior.

31.2 Sanciones

Sin perjuicio de las multas señaladas anteriormente, el Consultor estará sujeto a las sanciones por incurrir en las condiciones o infracciones descritas en los artículos 42 y 43 del RNC, Decreto Supremo N°135 (V. y U.) de 1978.

ARTÍCULO 32°. DEL PAGO

32.1 Pago del Precio

El precio del contrato se cobrará y pagará mediante 5 Estados de Pago, que deberá formular el Consultor al término de las respectivas etapas, debiendo contar con la aprobación de la Contraparte Técnica, según se detalla en la siguiente tabla:

Número estado de pago	Monto	Etapas a la que corresponde
1° Estado de pago	M\$ 14.500	Aprobación Etapa 1
2° Estado de pago	M\$ 25.000	Aprobación Etapa 2
3° Estado de pago	M\$ 25.000	Aprobación Etapa 3
4° Estado de pago	M\$ 20.000	Aprobación Etapa 4
5° Estado de pago	Monto Ofertado - M\$ 84.500	Aprobación Etapa 5
Monto total disponible	M\$ 124.500	

Para su pago, el Estado de Pago deberá contener:

- Formulario Estado de Pago de acuerdo con formato de la Seremi Minvu.
- Informe de Aprobación de la Contraparte Técnica.
- Boleta de Honorarios o Factura (Electrónica o soporte papel) emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los profesionales o técnicos integrantes del Equipo de Trabajo, del/los mes/es en que se ejecutó la etapa, anterior/es al mes de término de ésta, a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el Reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales contenido en el D.S. N° 319 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006, si correspondiere. El Certificado deberá señalar a los profesionales del Equipo de Trabajo que participaron en la etapa correspondiente, con total concordancia con los trabajadores indicados en el plan de trabajo presentado en la Oferta Técnica.

Previa aprobación y visto bueno del Coordinador del Estudio de la documentación del Estado de Pago respectivo, el Consultor presentará la factura o boleta correspondiente. Luego, la Seremi Minvu cursará el pago de la o las facturas o boletas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación.

Tratándose de personal a honorarios, corresponderá presentar la respectiva boleta de honorarios emitida por el profesional que prestó el servicio y una planilla que contenga la individualización de él o los profesionales contratados, el número de la boleta correspondiente y la firma de quien la emite, recibiendo conforme el pago de la misma.

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que genere la relación contractual.

32.2 Factorización del Contrato

En caso de factorización, se aplicará lo dispuesto por la Ley N°19.983, de 2004, que Regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. N°8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El Consultor deberá presentar una solicitud de factoring por escrito, dirigida al Coordinador del Estudio, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el Consultor ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.

ARTÍCULO 33°. TÉRMINO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

33.1 Término Anticipado y Unilateral del Contrato

Mediante resolución fundada, la Seremi Minvu podrá poner término anticipado al contrato, unilateralmente, en los siguientes casos:

- a. En caso que las multas acumuladas excedan el 5% del valor total del Contrato.
- b. En caso de rechazo de alguna etapa.
- c. Incumplimiento del Consultor, en las obligaciones que impone el contrato del Estudio, sea total o parcialmente, especialmente en los casos señalados en las presentes Bases.
- d. Incumplimiento de las condiciones ofrecidas en la Oferta Técnica.
- e. Entrega por parte del contratante de antecedentes falsos durante el procedimiento de licitación y/o el desarrollo del Estudio.
- f. 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.
- g. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Si se trata de una UTP, además, serán causales de término anticipado las siguientes:

- a. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- b. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- d. Disolución de la UTP.

33.2 Término por Mutuo Acuerdo

El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, en cuyo caso ninguna de aquellas tendrá derecho a indemnización, sin perjuicio del pago de los productos entregados por el Consultor, a satisfacción de la SEREMI.

33.3 Término del Contrato

Sin perjuicio del término anticipado del contrato, éste terminará por las siguientes causales:

- a. Por el término natural del estudio, una vez se dé cabal cumplimiento de los productos establecidos en la Oferta Técnica y en las presentes bases de licitación.
- b. Muerte o incapacidad sobreviniente del Consultor, en el caso de que sea persona natural.
- c. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

En estos casos se pagará sólo las etapas del estudio que se encuentren aprobadas, sin perjuicio del pago de los productos entregados por el Consultor, cuando se trate de una causal inimputable a aquel. Para tales efectos, se notificará por carta certificada en el domicilio establecido por el Consultor, con al menos 30 días de anticipación, debiendo pagar los honorarios proporcionales, según corresponda.

Una vez terminado el contrato, por las razones antes señaladas, todos los antecedentes y estudios desarrollados por el Consultor en relación con el contrato encomendado, pasarán a ser de propiedad de la SEREMI y podrá disponer libremente de ellos.

33.4 Modificación del Contrato

Las partes contratantes, de común acuerdo, podrán modificar o complementar el contrato del Estudio, ciñéndose al mismo trámite administrativo de aprobación del contrato original.

En caso de que las modificaciones impliquen nuevos estudios, productos o insumos no considerados en las Bases Técnicas de la presente licitación, se podrá aumentar el monto del estudio hasta un 30% del valor del contrato, conforme lo dispuesto en el Artículo 77° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 34°. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Serán obligaciones esenciales del contrato las siguientes:

34.1 Mantener las Condiciones Establecidas en la Propuesta

El Consultor deberá mantener durante la vigencia del contrato las condiciones establecidas en su propuesta, tanto en los aspectos técnicos como en lo referido a los equipos profesionales que satisfagan las condiciones de una prestación adecuada del servicio, conforme con los criterios de las Bases Técnicas.

34.2 Cumplimiento de Obligaciones Previsionales, Laborales y Tributarias

El Consultor deberá dar cumplimiento a sus obligaciones laborales, previsionales y tributarias con el personal propuesto para la licitación, cuando procediere, incluyendo la suscripción de los respectivos contratos de trabajo u honorarios con los profesionales y/o técnicos de la propuesta, o subcontratos a que se refiere el Artículo 76° del Reglamento de la Ley N° 19.886, quedando constancia que la responsabilidad en su cumplimiento permanece en el Consultor.

34.3 Reuniones de Coordinación y Técnicas

El Consultor y los profesionales requeridos de su Equipo de Trabajo, deberán reunirse periódicamente con la Contraparte Técnica del Estudio, según ésta determine y de forma presencial o remota, para analizar aspectos relativos a la ejecución del Estudio y de coordinación en las prestaciones contratadas.

34.4 CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS POR CONTINGENCIA COVID 19.

Para el presente estudio se deben contemplar todos aquellos aspectos logísticos y normativos que respondan a las disposiciones sanitarias que defina el Ministerio de Salud por la contingencia COVID 19.

ARTÍCULO 35°. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Sin perjuicio del carácter público del Estudio y de los documentos que le sirvan de sustento o complemento, de acuerdo al Artículo 5° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, el Consultor acepta y declara que todos los datos, documentos, registros, resultados, informes, comunicaciones y toda otra información que se adquiera o desarrolle en el curso del cumplimiento del presente contrato, se tratará, por parte de él, como información confidencial. Asimismo, se obligará a que todos los integrantes de su Equipo de Trabajo y/o sus subcontratistas guarden igual celo en el mantenimiento de confidencialidad respecto de estas materias.

La infracción a la obligación antes señalada habilitará a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío para poner término unilateral al contrato, conforme al artículo 33.1 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, por cuanto la obligación de transparentar el Estudio y los demás antecedentes relacionados con él, una vez que éste ha concluido, radica en esta SEREMI, de acuerdo a la Ley N° 20.285.

ARTÍCULO 36°. REPRODUCCIÓN DEL ESTUDIO

En las reproducciones que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o la SEREMI efectúe del estudio contratado o de los resultados de cualquiera de sus etapas, se indicará, si los suscritos así lo requieran, el nombre del o la Consultor/a, quien cede desde ya a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten del estudio, así como modificaciones o reproducciones parciales. Si el/la Consultor/a quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

Para tales efectos, junto con el último estado de pago el/la Consultor/a deberá incluir, además una carta notarial suscrita por él y por todos los/las profesionales del Equipo de Trabajo, en que transfiere a esta Secretaría Regional Ministerial el dominio y propiedad de los productos que se originen a partir del presente estudio, renunciando a formular nuevos cobros por concepto de honorarios, gastos, derechos, impuestos o autoría de éstos.

ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO Nº1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DIRECTOR DEL ESTUDIO

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL	
OFERENTE	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
DIRECTOR DEL ESTUDIO	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

Firma y Rut persona natural

Concepción _____ de _____ de 2021.

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA	
OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
DIRECTOR DEL ESTUDIO	
Nombre	
RUN	

Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

Firma y RUT representante legal

Concepción ____ de ____ de 2021.

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)			
OFERENTE: Nombre de la UTP	Proveedor integrante 1	Proveedor integrante 2	Proveedor integrante N
Nombre o Razón Social			
Nombre de fantasía (si lo tiene)			
RUN o RUT			
Teléfono			
Correo electrónico			
Domicilio comercial			
Ciudad			
Comuna			
REPRESENTANTE DE LA UTP			
Nombre			
RUN			
Proveedor integrante al que se vincula			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			
DIRECTOR DEL ESTUDIO			
Nombre			
RUN			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			

Firma y Rut Representante o Apoderado UTP

Concepción ____ de ____ de 2021.

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Concepción _____ de _____ de 2021, *(nombre Oferente)* _____, declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del Estudio **“PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL”**.
2. No estar afecto a las incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío, conforme al Artículo 4° de la Ley N°19.886.
3. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, contados desde la presentación de la Oferta.

Firma y Rut persona natural

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

Concepción _____ de _____ de 2021, *(nombre Oferente)* _____, representante legal de la Empresa *(nombre empresa)* _____, declara:

1. **Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del Estudio “PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL”.**
2. **No estar afecto a las incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío, conforme al Artículo 4° de la Ley N°19.886.**
3. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, contados desde la presentación de la Oferta.
4. No registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con 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.

Firma y RUT representante legal

**OPCION C: UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP),
DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE**

Concepción _____ de _____ de 2021, (nombre) _____, Proveedor Integrante de la UTP (nombre de la UTP) _____, declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del Estudio "**PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL**".
2. No estar afecto a las incompatibilidades, inhabilidades y/o prohibiciones para contratar con la Seremi Minvu Región del Biobío, conforme al Artículo 4° de la Ley N° 19.886.
3. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, contados desde la presentación de la Oferta.
4. **No registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con 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.**

Firma y RUT del Proveedor integrante

**ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
LABORALES**

OPCION A: PERSONA NATURAL

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., declaro que:

____ (llenar con "SÍ" o "NO") registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, me comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma RUT persona natural

Concepción _____ de _____ de 2021

OPCION B: PERSONA JURÍDICA

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación de, RUT N°, declaro que mi representado:

___(llenar con "SÍ" o "NO")___ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (razón social empresa) se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y RUT representante legal

Concepción _____ de _____ de 2021

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación del proveedor , RUT N° , integrante de la UTP denominada (nombre de la UTP) , declaro que mi representado:

_____(llenar con "SÍ" o "NO")____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (nombre de la UTP) se comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y RUT del Representante legal por Proveedor Integrante de UTP

Concepción _____ de _____ de 2021

ANEXO N°4: EQUIPO DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO				
CARGO /FUNCIÓN	PROFESIÓN	NOMBRE	CALIDAD CONTRACTUAL DEL TRABAJADOR (1)	En caso de UTP, indicar a cuál Proveedor integrante UTP se vincula
Director/a del Estudio				
Responsable de Planificación Territorial				
Responsable del Estudio de Riesgos y Protección Ambiental				
Responsable Estudio de Capacidad Vial				
Responsable Área Sanitaria				
Responsable Evaluación Ambiental Estratégica				
Responsable Participación Ciudadana				
Responsable Difusión				

Responsable Cartografía				
-------------------------	--	--	--	--

Nota (1): En Calidad Contractual del trabajador, se debe señalar si éstos serán dependientes del Oferente (poseen un contrato de trabajo), serán subcontratistas o trabajadores dependientes de subcontratistas, o prestarán servicios a honorarios, durante el desarrollo del Estudio.

Nota 2: No se deben incorporar profesionales adicionales al Equipo de Trabajo.

Firma y RUT o RUN
(Según corresponda: Persona Natural, Representante Legal Persona Jurídica,
Representante o Apoderado de la UTP)

Concepción _____ de _____ de 2021

ANEXO Nº5: CARTA DE COMPROMISO

(Equipo Completo, uno por cada uno)

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL O JURIDICA	
<p>Por la presente, el suscrito se compromete a participar en el Estudio "PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL", de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:</p>	
•Nombre Oferente	:
•Nombre Profesional o Técnico	:
•RUT o RUN	:
•Cargo o Función	:
_____	_____
Firma Profesional o Técnico	Firma persona natural o Representante Legal
<p>Concepción _____ de _____ de 2021</p>	

OPCIÓN B: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
<p>Por la presente, el suscrito se compromete a participar en el Estudio "PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL", de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:</p>	
•Nombre de la UTP	:
•Nombre Representante de la UTP	:
•Nombre del Proveedor Integrante al que se vincula	:
•Nombre Profesional o Técnico	:
•RUN	:
•Cargo o Función	:
_____	_____
Firma Profesional o Técnico	Firma Representante UTP
<p>Concepción _____ de _____ de 2021</p>	

ANEXO N°6: EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACIÓN

En este anexo se indican los trabajos más importantes realizados, por **el Oferente** y por **cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo** (Equipo Completo, uno por cada uno, incluyendo al Director), en directa relación con la función a cumplir en el presente Estudio.

OPCION A: PERSONA NATURAL O JURIDICA	
Nombre del Oferente	:
Nombre del profesional o técnico	:
Cargo/ Función	:
RUN o RUT	:
Teléfono	:
Correo electrónico	:

Experiencia.

A continuación, indico la cantidad de estudios que he realizado y en que participé directamente, en relación con la función a cumplir en el presente Estudio, de acuerdo con el artículo 16 letra A punto 3.1 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación indicando en hoja(s) anexa(s) el nombre del estudio, la entidad que contrató el estudio con sus respectivos datos de contacto, el año en que fue realizado, y las labores que tuve a mi cargo dentro de las respectivas etapas de éste.

Nombre del Estudio	Cert. 1	Cert. 2	Cert. N
Fecha Ejecución			
Nombre de la persona natural o jurídica contratada para ejecutar el Estudio.			
Entidad Contratante y datos de contacto.			
Etapas del Estudio.			
Labor desempeñada dentro del Estudio.			
Etapas en que participó			
Identificación Entidad Certificadora (empresa/institución)			
Denominación del documento que se anexa.			

NOTA: Se contabilizará sólo la participación en estudios terminados, debidamente certificados y ordenados por fecha.

Profesión

A continuación, indico la profesión de los integrantes del Equipo de trabajo, de acuerdo con el artículo 10.2 punto 3 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación.

Profesión	
Universidad o instituto	
Fecha Titulación	
Especialización	
Universidad o instituto	
Fecha titulación	

Firma Profesional o Técnico

Firma y Rut persona natural o Representante Legal

Concepción ____ de _____ de 2021

OPCION B: UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nombre del Oferente :	
Nombre del Proveedor Integrante al cual se vincula :	
Nombre del profesional o técnico	
Cargo/ Función	
RUN o RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	

Experiencia.

A continuación, indico la cantidad de estudios que he realizado y en que participé directamente, en relación con la función a cumplir en el presente Estudio, de acuerdo con el artículo 16 letra A punto 3.1 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación indicando en hoja(s) anexa(s) el nombre del estudio, la entidad que contrató el estudio con sus respectivos datos de contacto, el año en que fue realizado, y las labores que tuve a mi cargo dentro de las respectivas etapas de éste.

Nombre del Estudio	Cert. 1	Cert. 2	Cert. N
Fecha Ejecución			
Nombre de la persona natural o jurídica contratada para ejecutar el Estudio.			
Entidad Contratante y datos de contacto.			
Etapas del Estudio.			
Labor desempeñada dentro del Estudio.			
Etapas en que participó			
Identificación Entidad Certificadora (empresa/institución)			
Denominación del documento que se anexa.			

NOTA: Se contabilizará sólo la participación en estudios terminados, debidamente certificados y ordenados por fecha.

Profesión

A continuación, indico la profesión de los integrantes del Equipo de Trabajo, de acuerdo con el artículo 10.2 punto 3 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación.

Profesión	
Universidad o instituto	
Fecha Titulación	
Especialización - posgrado	
Universidad o instituto	
Fecha titulación	

Firma Profesional o Técnico

Firma y Rut Representante UTP

Concepción ____ de _____ de 2021

ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PLAZOS DE LA PROPUESTA

Concepción (día) de (mes) de 2021, (nombre) , persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) (nombre) , propone ejecutar el Estudio "**PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL**", de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases del Estudio en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiesen, a las normas del Reglamento del RNC-MINVU, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo al siguiente plazo total de.....*número*..... (*Palabras*).....días corridos (sin incluir los plazos de revisión y corrección de observaciones).

Los plazos parciales de cada una de las etapas (sin incluir los plazos de revisión y corrección de observaciones) son los siguientes:

ETAPAS	PLAZOS DÍAS CORRIDOS
Etapa 1	
Etapa 2	
Etapa 3	
Etapa 4 *	126
Etapa 5	
PLAZO TOTAL	

* El plazo correspondiente a esta etapa no se puede disminuir ni ampliar.

Firma y RUN o RUT

(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

ANEXO N°8: DECLARACIÓN JURADA MONTO DE LA PROPUESTA

Concepción (día) de (mes) de 2021, (nombre) , persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) (nombre) , propone ejecutar el Estudio "**PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL**", de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases del Estudio en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiesen, a las normas del Reglamento del RNC-MINVU, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a la siguiente Oferta Económica:

MONTO DE LA PROPUESTA	\$
----------------------------------	----

Es: _____ pesos

Firma y RUN o RUT

(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

BASES TÉCNICAS "PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL"

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Técnicas, conjuntamente con las Bases Administrativas, están destinadas a precisar el marco regulatorio y los contenidos mínimos requeridos para contratar el estudio "**PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL**", en adelante el "Estudio".

El estudio nace por la necesidad de dotar a la comuna de Tucapel de un instrumento de planificación territorial, dado que en la actualidad sólo cuenta con la fijación del Límite Urbano para la localidad de Tucapel, publicado en el Diario Oficial el 27.09.1979 y para la localidad de Huépil, publicado en el Diario Oficial el 25.08.1987.

En ese contexto, se hace necesario contar con un plan regulador comunal que permita generar un adecuada planificación en el área urbana, por medio de una normativa que promueva el desarrollo armónico y sustentable de sus centros poblados, considerando las potencialidades y restricciones del territorio, las tendencias demográficas de crecimiento, las demandas sociales y económicas, los aspectos ambientales y consensos ciudadanos que garanticen una planificación urbana sostenible en el tiempo.

El nuevo instrumento permitirá un desarrollo urbano planificado, facilitará la inversión público-privada en nuevas viviendas, equipamientos e infraestructura urbana, ordenará las actividades productivas con el foco en evitar conflictos socioambientales, reduciendo la exposición a los riesgos y mejorando la integración social, mediante una red vial que integre los territorios, entre otros beneficios.

A nivel urbano existen diversas problemáticas y necesidades de planificación que justifican la elaboración del plan. Dentro de las principales se encuentra la ausencia de conectividad a nivel urbano; el crecimiento desregulado de localidades; la ausencia de infraestructura sanitaria de agua potable y alcantarillado; la proliferación de loteos irregulares y cesiones de derecho; la dificultad para materializar proyectos residenciales y de equipamientos en el sector rural; la escasa regulación de actividades industriales; la presencia de riesgos siconaturales, asociados a la industria forestal y la existencia de cauces en la comuna, entre otros temas.

Sobre la base de las consideraciones anteriores, se deberán realizar los análisis, validaciones y ajustes que sean necesarios, cuyo proceso está sujeto en su elaboración a lo establecido en el Título II "De La Planificación Urbana", de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y en el Título 2, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), como también, a lo estipulado en la Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente, en particular lo referido a la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), enmarcando la actualización dentro del marco de referencia de la jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República (CGR), así como también, de los instructivos derivados de la División de Desarrollo Urbano del Minvu.

1.1 MARCO DE REFERENCIA DEL ESTUDIO

El marco de referencia del Estudio a contratar y desarrollar se caracteriza como sigue:

1.1.1 Contexto del Estudio

La comuna de Tucapel forma parte de la Región del Biobío, integrando la provincia del mismo nombre. Esta se emplaza en los 37° 17' latitud S. y 71° 57' longitud W., y corresponde a una comuna interior, con una superficie de 914 km² aproximadamente. Actualmente cuenta con un total de 14.134 habitantes (censo 2017), de los cuales el 84 % corresponde a población urbana, distribuida en las localidades de Huépil, Tucapel, Trupán y Polcura.

Por su disposición geográfica, la comuna de Tucapel abarca distintas unidades de relieve, las que influyen en las actividades productivas que allí se realizan, en cuyo territorio, tienen lugar actividades agrícolas, forestales, ganaderas y apícolas, además una importante zona se circunscribe a la protección y conservación de los recursos naturales, debido a que forma parte de la Reserva de la Biósfera "Corredor Biológico Nevados de Chillán-Laguna del Laja".

Imagen 1. Comuna de Tucapel, Provincia del Biobío, Región del Biobío.



Fuente: Elaboración propia sobre imagen satelital Digital Google Earth.

Según el censo del año 2017, la comuna cuenta con un total de 14.134 habitantes, de los cuales 6.876 son hombres y 7.258 mujeres. Del total de la población comunal, 11.887 habitantes viven en el área urbana, mientras que 2.247 viven en el área rural, o, dicho de otra manera, un 84,1% vive en el área urbana y un 15,9% en el área rural.

La comuna de Tucapel cuenta con cuatro localidades, una de ellas corresponde a Huépil, que se constituye como la capital de la comuna, además de las localidades de Tucapel, Trupán y Polcura.

La localidad de Huépil se encuentra a 55 km. de Los Ángeles, a 90 Km. de Chillán y a 125 Km. de Concepción, aproximadamente. Por su parte, la distancia entre las localidades urbanas de la comuna es relativamente corta, - 6 km entre Huépil-Tucapel y Tucapel-Trupán- a excepción de Polcura que se encuentra más alejada -23 km. de Huépil-. El municipio se encuentra en la localidad de Huépil, pero las localidades de Tucapel, Trupán y Polcura cuentan con una delegación municipal.

1.1.2 Área de Estudio

El área de estudio se emplaza en la comuna de Tucapel. Corresponde en específico a las siguientes 4 localidades (Imagen 2): Huépil, Tucapel, Trupán y Polcura.

Imagen 2. Área de estudio.



Fuente: Elaboración propia sobre imagen satelital Digital Google Earth.

1.1.3 Marco Normativo y Técnico para el Estudio

El marco normativo del Estudio está conformado por los siguientes cuerpos legales e instructivos, vigentes:

- a) Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio del Interior, del año 2006, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, del año 1994.
- c) Ley N° 17.288, sobre Monumentos Nacionales, del año 1970.
- d) DFL N° 458 (V. y U.) del año 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- e) D.S. N° 47 (V. y U.) del año 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- f) DFL N° 1122 del año 1981, del Ministerio de Justicia, que fija texto del Código de Aguas.
- g) Decreto N° 32 MMA del año 2015, Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.
- h) Circular DDU 227, de fecha 1 de diciembre de 2009, Mat.: "Instruye respecto de la formulación y ámbito de acción de planes reguladores comunales". Complementada por Circular DDU 430, de 2020 y deja sin efecto Circular N°1068, de fecha 27.10.99, DDU 55.
- i) Circular DDU 257, de fecha 18 de marzo de 2013, Mat.: Instruye sobre componentes formales y contenidos de los Planos Seccionales para dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 2.7.8. de la OGUC.
- j) Circular DDU 400, de fecha 12 de febrero de 2018, Mat.: Declaración, reglamentación y reconocimiento, según corresponda, de las áreas de protección de recursos de valor patrimonial cultural, en PRC, referidos a Zonas y/o Inmuebles de Conservación Histórica, y Monumentos Nacionales. Aplicación inciso segundo artículo 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Deja sin efecto Circular DDU 240
- k) Circular DDU 404, de fecha 9 de marzo de 2018, Mat.: Circular DDU 400.
- l) Circular DDU 405, de fecha 9 de marzo de 2018, Mat.: Informa sobre la publicación de la Ley N°21.078, sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Incrementos de Valor por Ampliaciones del Límite Urbano, en materia de planes reguladores o seccionales.
- m) Circular DDU 430, de fecha 14 de abril de 2020, Mat.: Instruye respecto de la incorporación y aplicación, en los procesos de formulación y modificaciones de los Instrumentos de Planificación, del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica y adjunta el "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial".
- n) Circular DDU 438, de fecha 21 de julio de 2020, Dictamen N°10.084 de fecha 17 de junio de 2020, de la Contraloría General de la República, Sobre la Posibilidad de Desarrollar en Forma Remota las Etapas de Participación Ciudadana en los Procedimientos de Aprobación y Modificación de Instrumentos de Planificación Territorial, regulados por la LGUC y OGUC.
- o) Circular DDU 440, de fecha 07 de agosto de 2020, Mat.: Modifica circular DDU 398, según indica. reemplaza numeral 3 del "Manual para la confección de las Ordenanzas Locales de los Planes Reguladores Comunales (PRC)".
- p) Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias del Estudio.

El marco técnico del Estudio está conformado, al menos, por los siguientes documentos:

- a) Nueva Agenda Urbana (ONU, Hábitat, 2016).
- b) Política Nacional de Desarrollo Urbano (2014).
- c) Estrategia Regional de Desarrollo Región Biobío, 2015-2030.
- d) Plan de Desarrollo Comunal de Tucapel (PLADECO) año 2016-2020.
- e) Datos de Censo de Población y Vivienda 2017 INE.
- f) Guía de orientación para el uso de la evaluación ambiental estratégica en Chile, del Ministerio de Medio Ambiente, año 2015.
- g) Estudio de Estándares de Equipamiento, MINVU 1996.
- h) Capacidad Vial de los Planes Reguladores, Metodología de Cálculo, MINVU 1997.
- i) Guía de contenidos para la elaboración de la memoria explicativa de los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT). Minvu 2018.
- j) Manual Práctico de Jurisprudencia Administrativa sobre Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Metropolitanos, y Regionales de Desarrollo Urbano, de la Contraloría General de la República (2012/2014), y Dictámenes de Contraloría General de la República referidos a las competencias y normas ajustadas a derecho de los planes reguladores intercomunales.
- k) Inventario de Metodologías de Participación Ciudadana en el Desarrollo Urbano (MINVU) año 2010.
- l) Estudios y Propuestas del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano (<https://cndu.gob.cl/>):
 - Propuestas para implementar un sistema de planificación urbana integrada.
 - Agenda Social Urbana
 - Recomendaciones para las ciudades chilenas frente a la pandemia CNDU 2020
 - Guía referencial para una densificación equilibrada CNDU
 - PROPUESTAS PARA LA REGENERACIÓN URBANA DE LAS CIUDADES CHILENAS CNDU
 - Planificación urbana integrada: investigación de modelos y buenas prácticas
 - Sistema de Indicadores y Estándares de Calidad de Vida Urbana
 - Resumen ejecutivo Estudio Modelos nacionales para implementar la planificación urbana integrada desde la infraestructura
- m) La Dimensión Humana en el Espacio Público, Recomendaciones Para el Análisis y el Diseño, Minvu, PNUD, Gehl. Trabajo Taller la Dimensión Humana en la ciudad de Antofagasta, Valparaíso y Valdivia.
- n) Investigaciones académicas, publicaciones de artículos o libros que sean de interés para los lineamientos del Estudio.

1.1.4 Información Disponible

Para la elaboración del Estudio, la Seremi Minvu Región del Biobío, entregará al Consultor, la siguiente información:

- a) Límites urbano vigente Tucapel (1979) y Huépil (1987).
- b) PLADECO Tucapel 2016 - 2020.
- c) Cartografía Base, para el Plan Regulador de Tucapel (2021).¹

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1 Objetivo General

Elaborar el nuevo Plan Regulador Comunal de Tucapel, con todos sus componentes, realizando una revisión y actualización integral del instrumento vigente, proponiendo un plan que responda a las necesidades del desarrollo urbano actuales y futuras del territorio comunal, adecuándolo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y considerando un proceso de participación ciudadana efectiva y clara.

2.2 Objetivos Específicos

Dado el objetivo general del Estudio, se distinguen los siguientes objetivos específicos:

- a. Realizar un diagnóstico de la totalidad del territorio comunal y del área afecta a planificación, que identifique como mínimo: los centros urbanos, su tamaño poblacional y tendencias estimadas de crecimiento, los límites urbanos de cada localidad, la vialidad estructurante y su relación con los caminos nacionales definidos en la planificación urbana regional, las principales actividades urbanas de la comuna y sus potencialidades, las áreas de protección de recursos de valor natural y patrimonial cultural, los inmuebles o zonas posibles de ser consideradas de conservación histórica, las áreas de riesgos, entre otros aspectos.
- b. Elaborar una Imagen Objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, y su consulta pública, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°21.078, Sobre Transparencia del Mercado de Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano.
- c. Realizar la Evaluación Ambiental Estratégica del Plan, conforme a la legislación ambiental vigente, considerando como mínimo: El contexto y enfoque del Estudio; el diagnóstico ambiental estratégico;

¹ Estudio se encuentra en proceso de ejecución y será entregado al consultor al inicio de la etapa 2.

el diseño de las opciones de desarrollo, su evaluación ambiental y directrices; el plan de seguimiento y el Informe Ambiental.

- d. Considerar un proceso de Participación Ciudadana, referido tanto a los procesos formales de la Evaluación Ambiental Estratégica y a la aprobación de la Imagen Objetivo, como a aquellos considerados fundamentales para el acompañamiento y entrega de información, que permitan a la comunidad participar en la formulación del instrumento desde el inicio y en todas sus etapas de elaboración.
- e. Evaluar la factibilidad de dotación de servicios sanitarios en el área sujeta a planificación, haciéndose cargo de las diferentes intensidades de uso del suelo del territorio.
- f. Formular las proposiciones del Plan, en base a la Imagen Objetivo, en concordancia con la Evaluación Ambiental Estratégica y a los siguientes estudios especiales: Estudio de Capacidad Vial; Estudio del Equipamiento Comunal y Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental, conforme a lo establecido en el artículo 2.1.10. de la OGUC, en concordancia con la Factibilidad Sanitaria.
- g. Confeccionar el Anteproyecto del nuevo Plan Regulador Comunal de Tucape, con todos sus componentes, conforme a lo establecido en los artículos 2.1.10 y 2.1.10 bis de la OGUC y la legislación urbana vigente.

Todos los objetivos indicados anteriormente orientarán las tareas del presente Estudio. Dichas tareas se enmarcan en el propósito de disponer de información y herramientas adecuadas para el proceso de planificación de nivel comunal.

3. LINEAMIENTOS PARA LA PROPUESTA METODOLÓGICA

La Propuesta Metodológica para llevar a cabo el Estudio deberá ser ofertada por el Proponente, conforme a lo señalado en el Artículo 10.2 "Oferta Técnica", de las Bases Administrativas, junto con los instructivos y circulares del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de otros organismos públicos y/o académicos que permitan al Oferente diseñar la metodología para elaborar el plan. Esta propuesta deberá considerar el desarrollo de la Metodología y el Plan de Trabajo, en miras a cumplir los objetivos señalados en estas B.T. y en función de las etapas, tareas y productos descritos en ellas.

La Propuesta Metodológica, deberá considerar: a) Metodología General del Estudio (que incluye el proceso EAE); b) Metodología de Participación Ciudadana; y c) Metodología para el Estudio de Riesgos y Protección Ambiental.

3.1 Metodología General del Estudio

Se deberá considerar, como mínimo, la totalidad de las actividades señaladas en las presentes Bases Técnicas, y en el marco técnico y legal vigente, considerando una descripción y justificación de los procesos que sean necesarios para lograr los productos solicitados en cada etapa.

La Metodología General del Estudio deberá estructurarse de acuerdo a las etapas definidas para el estudio, señaladas a continuación:

- Etapa 1: Preparación
- Etapa 2: Diagnóstico y Tendencias
- Etapa 3: Formulación de Imagen Objetivo
- Etapa 4: Consulta de Imagen Objetivo
- Etapa 5: Formulación del Anteproyecto

Para cada una de las etapas, el Oferente deberá describir y justificar su propuesta metodológica, señalando el método usado para el cumplimiento de los objetivos de la etapa, detallando los pasos necesarios para la obtención de los productos, describiendo las actividades que serán realizadas, las técnicas que serán utilizadas (técnicas de análisis, técnicas de diagnóstico, de selección de alternativas, de validación de la propuesta, etc.), describiendo los estudios específicos que serán utilizados (especialidades) y los resultados esperados por etapa.

Para el proceso técnico-normativo, se deberá considerar, al menos, lo planteado en el Título 2 de la Planificación de la OGUC, específicamente en lo relativo a la planificación urbana comunal descrito en los Artículos 2.1.10 y 2.1.10 bis de la OGUC. Para el Plan Regulador Comunal se establecen diversos documentos y estudios que deberán ser considerados en este proceso metodológico, con el objetivo de fundamentar las proposiciones del plan en base a los estudios especiales de capacidad vial, equipamiento comunal, riesgos y protección ambiental, de factibilidad sanitaria, entre otros. Además, deberá considerarse lo señalado en el artículo 28 octies de la LGUC.

La metodología general del estudio deberá incorporar el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica, integrándolo con el proceso técnico-normativo, en concordancia con lo establecido en la Ley N°19.300 Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, en el Decreto N°32 del Ministerio del Medio Ambiente, de fecha 4 de noviembre de 2015, que Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, y en todos los instructivos sobre el tema, considerando los trámites atinentes a la materia, la consulta a los organismos de la

Administración del Estado y el desarrollo del Informe Ambiental. Además, deberá considerar lo instruido en la Circular DDU 430 MINVU.

En síntesis, la Metodología General del Estudio deberá integrar de forma ordenada, lógica y coherente, cada uno de los procesos y subprocesos desarrollados para lograr los objetivos del estudio, describiendo todas las temáticas que serán abordadas por éste, integrando y articulando, además, cada una de las siguientes metodologías específicas:

3.2 Metodología para la Participación Ciudadana:

Se deberá proponer la metodología de participación ciudadana, estructurándola conforme a las etapas del Estudio, señalando cómo se integrará al proceso técnico de planificación y cómo se articulará con los demás procesos y profesionales que participarán de la elaboración del plan. Las actividades participativas podrán ejecutarse por medios digitales, en el caso que persista la situación de emergencia sanitaria.

La propuesta deberá contener: Los objetivos generales y específicos de cada actividad; el programa preliminar de actividades; una descripción de la metodología a emplear, señalando las técnicas utilizadas para el levantamiento de información, análisis de datos y sistematización; el material de apoyo (fotografías, láminas, tarjetas, animaciones, etc.); los productos a obtener por actividad; los medios de verificación (evaluación) del cumplimiento de los objetivos.

Dentro de los principios para el diseño del proceso participativo, el Oferente debe considerar una participación clara en cuanto a su contenido, señalando qué acciones realizará para que los aspectos técnicos del instrumento sean entendidos por la comunidad, transparente y organizada en cuanto a la programación de cada una de las actividades, innovadora en cuanto a su metodología, que promuevan una participación efectiva.

El proceso deberá considerar, a lo menos, las siguientes actividades, pudiendo proponerse un aumento de actividades en la Oferta Técnica, según los requerimientos del Estudio:

- a) **Elaboración del Mapa de Actores:** Al inicio del Estudio y actualizándolo en cada una de las etapas, el Consultor deberá desarrollar el mapa de actores, con la identificación y caracterización de los actores relevantes de cada uno de los centros poblados de Tucapele, planteando un objetivo claro para su utilización.

El mapa deberá contener el catastro, las relaciones, un análisis de interesados (Autoridades, organismos públicos, juntas de vecinos, universidades, ONG, empresas, grupos de interés u otras agrupaciones del ámbito público, privado y civil), con los cuales se diseñará la estrategia de participación. Para lo anterior, el Consultor podrá considerar la metodología señalada en el Anexo 3 de la "Guía para orientar la EAE en Chile" (Ministerio de Medio Ambiente, 2015) u otras metodologías pertinentes al Estudio, así como también las consideraciones contenidas en el Anexo 1, Estrategia de Participación de la Circular DDU 430.

En las distintas etapas, deberá generar indicadores a fin de contar con un mapa consistente y dinámico que permita focalizar la participación, que se vaya adaptando según los cambios en los actores participantes y grupos de interés. Los requerimientos mínimos son:

Contener un análisis de interesados con los siguientes elementos:

Cuadro N°1. Contenidos a considerar para el análisis de interesados.

Parte Interesada	Características	Intereses y Expectativas	Sensibilidad a los temas del Estudio.	Potencialidades y deficiencias	Implicaciones y conclusiones respecto al Estudio
Comunidad, Organización de la sociedad civil, Empresa, etc.	Sociales, económicas, estructura, actitudes.	Intereses, objetivos, expectativas.	Participación, temas de ciudad, planificación urbana, etc.	Recursos, conocimiento, experiencia, contribución.	Acciones necesarias, cómo tratar al grupo, planificación de logros con el grupo.

Graficar el mapa de actores: Utilizar sistema que muestre las relaciones, como Ucinet (Netdraw), u otros.

Generación de estrategia de vinculación dinámica: el mapa de actores y sus diferentes pasos deben conducir a la construcción de una estrategia de vinculación que sea virtuosa y dinámica para los objetivos del Estudio.

- b) Instancias Generales de Participación (IGP): Son instancias generales que convocan a todos los actores claves del territorio, cuyo objetivo es presentar los avances del Estudio y recibir opiniones de la ciudadanía.

Talleres de Participación Ampliada (TPA): Corresponden a los talleres de exposición de los temas generales del Estudio, con metodología de asamblea, grupos focales o similar, cuyo objetivo es presentar y validar el avance en cada una de las etapas, con el fin de obtener las apreciaciones de los Actores Claves representativos de la comunidad. Para la mayor asistencia posible, estos talleres se realizarán en un horario que facilite la participación ciudadana, pudiendo ser en horario no laboral.

Se deberá considerar un TPA en cada localidad (Tucapel, Huépil, Trupán y Polcura), en las etapas 1, 2, 3 y 5 (8 talleres en total). No obstante, el número de actividades quedará sujeto a evaluación, lo que será definido por la Contraparte Técnica del Estudio.

Audiencias Públicas y Exposición al Concejo Municipal: En el contexto de lo señalado en el Artículo 28 octies de la LGUC, el Consultor deberá, en la etapa 4 del Estudio, apoyar en la exposición efectuada en las Audiencias Públicas y reuniones para presentar los contenidos de la Imagen Objetivo al Concejo Municipal, a la comunidad y al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil. Además, deberá analizar, sistematizar y considerar las observaciones realizadas por el Concejo Municipal y la comunidad, que permitan acordar los términos en que se procederá a elaborar el Anteproyecto del Plan, según la normativa al respecto.

Se deben considerar 2 Audiencias Públicas a efectuarse con la comunidad, contemplando al menos una exposición al Concejo Municipal y otra exposición al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cumpliéndose lo señalado en el Artículo 28 octies de la LGUC.

Mural de Participación: En la etapa 4 se dispondrá en el edificio municipal u otro espacio de fácil acceso (pudiendo ser un espacio público), un mural con la propuesta de imagen objetivo en formato infografía. El mural se plantea como una intervención que sea visualmente llamativa, pudiendo utilizarse gigantografías, termolaminados u otro soporte, considerando un diseño gráfico de calidad, que permita entregar toda la información de manera clara y simple a la ciudadanía. El mural deberá estar expuesto al menos 30 días.

Además, el consultor deberá plantear una modalidad de recibir opiniones y comentarios de los usuarios en el plazo de exposición, mediante la disposición de pizarras o similares para recibir comentarios, o un buzón de opinión para ingresar las observaciones del proceso.

- c) **Instancias Específicas de Participación (IEP):** Son instancias específicas que convocan a actores interesados en una materia determinada. Pueden abarcar puntos específicos del territorio y tienen como objetivo focalizar y profundizar en materias clave del Estudio, levantando información sobre una problemática o tema específico y con un grupo afín a dicho tema.

Estas actividades se proponen para generar un vínculo estratégico con la ciudadanía y cuya dinámica será definida en cada etapa acorde a sus objetivos particulares. Deberán considerarse actividades con metodologías innovadoras y urbanas que generen diálogos directos, efectivos y claros con la ciudadanía no organizada. Estas actividades podrán utilizar los medios tecnológicos para mejorar la cobertura y ofrecer alternativas de conexión digital con la actividad planteada.

El número total de actividades específicas se definirá según los requerimientos del Estudio, debiendo considerarse un mínimo de 8 y un máximo de 12 a lo largo de éste. Al menos, deberá realizarse 1 actividad específica por cada etapa. No obstante, el número de actividades quedará sujeto a evaluación, lo que será definido por la Contraparte Técnica.

Podrá considerar, entre otras, metodologías de: urbanismo táctico, reuniones por plataformas digitales, grupos focales, talleres específicos para el logro de los objetivos, consulta ciudadana con intervención en el espacio público, entrevistas en profundidad a grupo expertos, encuestas, entre otros, que se deberán definir con la Contraparte Técnica, considerando la dinámica social del Estudio.

3.3 Metodología para el Estudio de Riesgos y Protección Ambiental

De acuerdo a lo planteado en el Artículo 2.1.10 de la OGUC, el PRC necesita fundamentarse, entre otros, en el Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental, el que debe tener como resultado las áreas de restricción y condiciones para ser utilizadas de acuerdo a las disposiciones contempladas en los Artículos 2.1.17 y 2.1.18 de la OGUC.

En tal sentido, uno de los objetivos es identificar los peligros existentes y potenciales para el asentamiento humano, lo que permitirá limitar o condicionar las construcciones. Así también, se deben reconocer las áreas o elementos de protección de recursos de valor natural existente en el ordenamiento jurídico vigente, para eventualmente establecer las condiciones urbanísticas que deberán cumplir las edificaciones en esas áreas.

Por ello, la metodología propuesta deberá, al menos considerar la siguiente información:

- Fuentes de información (directas e indirectas)

- Descripción y diagnóstico del medio físico y del medio construido
- Áreas de protección ambiental. Identificar aquellas que ya se encuentren normadas (si las hubiese) y aquellas no normadas, que aportan o mantienen la estabilidad en el medio ambiente y el medio construido, que además tuviesen relevancia en la comunidad local.
- Riesgos de origen natural y antrópico a abordar, sin descartar otros identificados en el desarrollo del Estudio.
- Metodología para aplicar el análisis de los riesgos identificados, fundamentando su elección.
- Análisis de los riesgos de forma individual y simultánea.
- Síntesis, propuestas para abordar eventos de ocurrencia, medidas de mitigación y conclusiones.
- Planos de Riesgos y Protección Ambiental.

4. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL ESTUDIO

4.1 Consideraciones para la Difusión:

El Consultor deberá implementar un Plan de Difusión del Estudio, con el objetivo de informar a la comunidad sobre las instancias de participación, sobre los aspectos relevantes del Plan y el estado de avance de cada etapa. Todo el material de difusión deberá tener un diseño con alta calidad gráfica, de nivel profesional y acorde a la expresión institucional de la Seremi Minvu y de la Municipalidad de Tucapel. La difusión, deberá considerar, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Página Web: Una página web de libre acceso, que se diseñará e implementará desde la Etapa 1 en adelante, que se actualizará constantemente para publicar los documentos de avances de cada etapa del Estudio, además de entregar información relevante del proceso. La página será uno de los principales medios de comunicación entre el Estudio y la ciudadanía.

Dicha página deberá tener un enlace de acceso desde la página institucional de la Seremi Minvu y de la Municipalidad de Tucapel.

- b) Difusión Radial: Realizar avisos radiales (cápsula radial) desde la etapa 1 en adelante, considerando uno para las etapas 1, 2, 3 y 5 (TPA) y dos para la etapa 4 (Audiencias públicas). Es decir, elaborar 6 avisos radiales en total. El objetivo será difundir en un medio radial de alta difusión de la comuna, los aspectos claves del plan, la etapa en que se encuentra el proceso, y convocará a los actores representativos de la comunidad, indicando lugar, fecha y hora de los talleres y audiencias públicas.

Estos avisos se difundirán con al menos dos semanas de anterioridad a la realización de las instancias generales de participación (talleres o audiencias públicas), repitiéndose al menos cinco veces al día, durante cinco días como mínimo, y deben tener una duración aproximada de 40 segundos.

- c) Publicidad en Prensa Escrita: Durante la Etapa 4 se deberán realizar las publicaciones en formato prensa escrita, en alguno de los diarios de mayor circulación comunal, conforme al artículo 28 octies, de la LGUC.
- d) Publicidad para Redes Sociales (RRSS): Ejecutar el contenido gráfico y audiovisual que mantenga activas las RRSS, tanto de la Municipalidad, así como también del Minvu Biobío (Facebook, Twitter, Instagram). El consultor deberá gestionar el permanente contacto con la comunidad a través de infografías, animaciones, videos, entre otros.

El contenido deberá ser visualmente atractivo y funcional, de calidad gráfica profesional. Eventualmente, la Contraparte Técnica, de ser necesario, podrá solicitar el material en formato impreso para utilizar en alguna actividad que así lo requiera.

Video o cápsula audiovisual: Un video o cápsula audiovisual informativa en las etapas 1, 2, 4 y 5 (4 videos en total), de corta duración, para promocionar las ideas fuerza del Estudio. El video deberá promover, de una manera simple, los temas del Estudio, deberá contener imágenes y entrevistas en la comuna de Tucapel, (a ciudadanos y autoridades), grabaciones al aire libre de los elementos del paisaje urbano, deberá complementarse con voz en off, animaciones, música adecuada y todo lo necesario para explicar, de manera resumida y clara, los fundamentos de la propuesta.

Estos videos deberán tener dos formatos: un formato de alta calidad, Full HD, para su difusión en pág. Web, canal de YouTube de la municipalidad, en talleres participativos, televisión local y proyectores ubicados en edificios municipales, con una duración de entre 120 y 150 segundos; y un formato reducido en formato MPG4, para su incorporación en redes sociales, de entre 30 y 40 segundos de duración.

Infografías y animaciones: Debe contener información relevante y estratégica (reporte, consulta, informativa, publicitaria, convocatoria etc.), de gráfica equilibrada entre texto e ilustraciones, que conecten con la comunidad y mantengan actualizados los avances del Estudio. Tendrá que desarrollar como mínimo 4 gráficas por etapa.

4.2 Reuniones Técnicas:

Corresponden a las reuniones de coordinación entre el Consultor, la Contraparte Técnica y equipos Municipales. Estas corresponden a las siguientes:

- a) **Reuniones con Contraparte Técnica:** Corresponden a las reuniones del Consultor con el conjunto de profesionales que conforman la Contraparte Técnica y, en su caso, el/los funcionarios municipales. Se considera una reunión al inicio del Estudio (reunión al inicio de la etapa 1), reuniones de planificación al inicio de cada etapa (reunión al inicio de las etapas 2 a la 5) y reuniones de presentación de los productos de la etapa (durante la revisión 1, de cada etapa). Además, de ser necesario, la Contraparte Técnica podrá solicitar reuniones adicionales para tratar temas específicos. Las reuniones contarán con la participación del Director del Estudio y los profesionales especialistas que se requieran, y podrán ser presenciales o telemáticas.
- b) **Presentación a las Autoridades Comunes:** Deberán realizarse reuniones de trabajo y de exposición con el Alcalde y Concejo Municipal, para cada una de las Etapas, para el conocimiento, discusión y comentarios. Estas reuniones deberán coordinarse con la Contraparte Técnica en el marco de las sesiones del Concejo Municipal, teniendo como producto una minuta que contenga los temas tratados, principales observaciones y recomendaciones efectuadas.

4.3 Talleres con Órganos de la Administración del Estado (TOAE):

Corresponden a los talleres con Organismos Públicos y Municipio, sobre temáticas generales del Estudio y de la EAE. Se deberá considerar dos talleres con OAE, a realizar en las etapas a definir con la Contraparte Técnica. Para la mayor asistencia posible, estos talleres se realizarán, de preferencia, en horario laboral.

4.4 Consideraciones para la Participación Ciudadana:

Para la implementación de las actividades participativas, se deberá considerar lo siguiente:

- a) **Revisión previa del Material de Participación:** Con al menos 10 días corridos antes de cada actividad de participación, el Consultor deberá enviar todo el material a utilizar, para su revisión y VºBº de la Contraparte Técnica. Se deberá enviar, al menos, la metodología detallada, programa de la actividad, formatos de invitaciones, presentaciones, formato y diseño del material didáctico (láminas, tarjetas, papelógrafos, esquemas, planos, etc.).
- b) **Reportes de Participación:** Posterior a cada actividad, deberá realizarse un reporte que detalle cómo fueron consideradas las opiniones o aportes de la ciudadanía en el proceso de planificación. Los reportes permitirán informar a los ciudadanos los resultados del proceso, indicando las materias que fueron consideradas y las que no lo fueron, fundamentando y explicando tales decisiones. Los reportes deberán diseñarse con un lenguaje simple y claro, de manera sintética, utilizando gráficos, esquemas o imágenes de fácil comprensión.
- c) **Evaluación de cada actividad:** Al término de cada actividad, o posterior a ésta, deberá implementarse una evaluación en profundidad del cumplimiento de los objetivos de la actividad, en términos de asistencia, representatividad, participación, claridad u otro factor por definir. Además, podrá solicitarse a los participantes que evalúen la actividad (puede enviarse a los participantes por correo electrónico u otro medio), que permita conocer los aspectos positivos y negativos de ésta, para su mejora en etapas futuras.

En caso de no contar con el quórum mínimo o no cumplir los objetivos de la actividad, la Contraparte Técnica del Estudio podrá rechazarla y solicitar repetirla en forma total o parcial hasta lograr los objetivos de la participación requerida.

- d) **Presencia del Director del Estudio:** Deberá estar presente en todas las instancias de participación que se propongan (talleres de participación ampliada, con órganos de la administración del estado o consultas específicas). Sin embargo, en aquellas instancias adicionales de participación que surjan durante el desarrollo del plan, podrá participar un representante o delegado que sea integrante del Equipo de Trabajo, según sea el objetivo de dicha instancia participativa.
- e) **Logística:** Las salas, salones o recintos para la realización de las actividades de participación ciudadana serán gestionados por el Municipio de Tucapel. Todas las actividades deberán considerar un servicio de alimentación (catering) para la pausa-café, según el número de asistentes propuesto, el cual será de cargo del Consultor.

5. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y TAREAS DEL ESTUDIO

5.1 ETAPA 1: PREPARACIÓN

El objetivo de la primera etapa es recopilar y revisar la información que servirá de base para el desarrollo del Estudio, haciendo las gestiones que sean necesarias para solicitar y obtener la información requerida, que permita al Consultor contextualizar el Estudio y focalizar el análisis hacia las principales temáticas detectadas, en todos los

temas de competencia del instrumento (vialidad, riesgos, patrimonio, usos y actividades, medio ambiente, etc.), que permitan orientar el diagnóstico de la etapa siguiente.

Además, se deberá realizar una revisión de la propuesta metodológica y del plan de trabajo, con el fin de que éstos sean acordes a las características específicas y particulares del área de Estudio. Por último, se deberá desarrollar la Etapa Contexto y Enfoque de la EAE, junto con apoyar al municipio para el inicio formal de este proceso.

El conjunto de actividades y tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos del Estudio, en esta primera etapa, es el siguiente:

5.1.1 Ajuste Metodológico:

Si corresponde, se deberá efectuar un ajuste metodológico al desarrollo del Estudio, producto de los acuerdos obtenidos en la reunión inicial y conforme a la evaluación de los antecedentes recopilados y disponibles. Deberá precisarse el plan de trabajo junto con programar debidamente las actividades de las etapas del Estudio, indicando los actores implicados y las acciones relevantes a desarrollar en cada una de ellas.

El ajuste metodológico debe demostrar la adecuada integración de los temas de EAE con la metodología OGUC, de manera de asegurar la correcta aplicación de esta herramienta de gestión ambiental al diseño o formulación del PRC.

De ser necesario se ajustará el diseño de la propuesta participativa y su calendarización, cuyo objetivo es propender a un involucramiento efectivo de la comunidad y actores claves en la toma de decisiones sobre la planificación, proponiendo los canales de comunicación más efectivos para optimizar los resultados.

5.1.2 Recopilación y Revisión de Antecedentes:

Se deberá recopilar, revisar todos los estudios, documentos, antecedentes y referentes técnicos que servirán de base para la elaboración del Estudio. Se deberá efectuar una sistematización de la información y un análisis crítico resumido de los antecedentes recopilados. La revisión y análisis de antecedentes, junto con las actividades participativas y de la EAE, permitirán focalizar y direccionar el diagnóstico integrado de la etapa siguiente.

Esta recopilación debe incluir una revisión del Marco de Referencia Estratégico asociado a este proceso de decisión, el cual deberá definirse en conjunto con la Municipalidad de Tucapel.

5.1.3 Contexto, Enfoque e Inicio de la EAE

Se deberá focalizar y establecer los requerimientos necesarios para implementar el proceso de la EAE en función del contexto del Estudio, definiendo aquellos aspectos señalados en la parte IV.2 "Etapa contexto y enfoque de la EAE" contenido en la "Guía para orientar la EAE en Chile" (MMA, 2015), que permita planificar la puesta en marcha de la EAE y conocer el contexto y condiciones en que será aplicada y el capítulo 5.1 de la Circular DDU 430 MINVU. Los contenidos de esta etapa son los señalados en ambos instructivos.

En esta etapa se deberá apoyar a la Municipalidad para elaborar el documento que respalda el inicio del procedimiento, con los contenidos señalados en el artículo 14 del Reglamento para la EAE. En efecto, con estos antecedentes el Municipio debe dictar un Decreto Alcaldicio que formalice el acto administrativo de inicio del proceso de EAE aplicado a la elaboración del PRC de Tucapel.

Asimismo, el extracto de dicho acto administrativo debe ser publicado por la Municipalidad en el Diario Oficial, en su sitio electrónico institucional y en un diario o periódico de circulación masiva. A contar de la publicación en el Diario Oficial, por un plazo de al menos 30 días hábiles, se inicia el período de participación ciudadana vinculada a la etapa de diseño del PRC, donde las personas podrán aportar antecedentes y/o formular observaciones al proceso, conforme a los Artículos 16 y 17 del Reglamento para la EAE.

5.1.4 Reuniones de Trabajo:

En esta etapa se consideran las siguientes reuniones de trabajo:

- a) **Reunión de inicio del Estudio:** La primera reunión se realizará dentro de la primera semana del Estudio. El Consultor y su equipo de trabajo se reunirá con la Contraparte Técnica, con el objetivo de presentar a su equipo, la metodología y definir las fechas y coordinaciones claves, según el Plan de Trabajo propuesto. A su vez, se podrán hacer observaciones a la Propuesta Metodológica con el fin de precisarla y mejorarla, debiendo registrar los acuerdos que se adopten, en acta firmada por ambas partes. Dicha acta deberá adjuntarse al ajuste metodológico.
- b) **Reunión de exposición de los productos:** La segunda reunión se realizará al término de la ejecución de la Etapa 1, en el transcurso de los primeros 10 días del plazo de revisión 1. Su objetivo es obtener una exposición sintética de los documentos entregados y aclarar las dudas que surjan de la revisión de los documentos.
- c) **Presentación a las Autoridades Comunes:** Esta primera reunión, se realizará durante la ejecución de la etapa, y consistirá en la presentación del avance de la etapa, con el fin de que tomen conocimiento, para discusión y comentarios. Esta reunión deberá coordinarse con la Contraparte Técnica en el marco de las sesiones de Concejo Municipal, teniendo como producto una minuta que contenga los temas tratados, principales observaciones y recomendaciones efectuadas.

5.1.5 Instancias Participativas:

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades participativas:

- a) Mapa de Actores Claves.
- b) Instancias Generales de participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- c) Instancias Específicas de Participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- d) Taller con Órganos de la Administración del Estado, según corresponda.

5.1.6 Plan de Difusión:

Se deberán considerar las siguientes actividades de difusión:

- a) Página Web.
- b) Difusión Radial.
- c) Publicidad en prensa escrita.
- d) Publicidad en Redes Sociales.

5.1.7 Productos de la Etapa 1:

El expediente de la Etapa 1 deberá incluir lo siguiente:

1. Informe de Avance N° 1, el que deberá incluir, como mínimo:

- a) Ajuste metodológico, si procede.
- b) Resultado del análisis de los antecedentes recopilados.
- c) Informe de la EAE, que incluye el acto administrativo de inicio de la EAE y los contenidos del Contexto y Enfoque.
- d) Informe de Participación Ciudadana.
- e) Documentos del Plan de Difusión.
- f) Información gráfica, Anexos, Actas e informes de las reuniones técnicas y talleres.

2. Presentación de la Etapa 1, formato PPT o similar.

Los productos antes señalados se deberán entregar en formato digital, enviándose mediante un enlace de descarga al correo electrónico del Encargado de Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío: mpalmap@minvu.cl. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 27° de las Bases Administrativas y con el punto 6 de las Bases Técnicas.

Si el Informe de Avance N°1 (Edición 1) presenta observaciones, el Consultor deberá subsanarlas y elaborar una Minuta Explicativa de Respuestas, en formato digital e impreso, que deberá incorporarse como producto en la/s edición/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

5.2 ETAPA 2: DIAGNÓSTICO Y TENDENCIAS

El objetivo de la segunda etapa es focalizar el análisis en torno a las principales temáticas detectadas de la etapa anterior, que permitan elaborar un diagnóstico integral del área de Estudio, de todos los temas de competencia del instrumento, así como el Diagnóstico Ambiental Estratégico, cuyo propósito es determinar cuáles son las tendencias o patrones de conducta de los criterios de evaluación aplicado a los factores críticos de decisión.

El conjunto de actividades y tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos del Estudio, en esta segunda etapa, es el siguiente:

5.2.1 Análisis y Diagnóstico Territorial

El Consultor deberá realizar un análisis y diagnóstico del territorio comunal, especialmente de sus centros poblados, que aborde e identifique todos los aspectos tratados en los artículos 2.1.10 y 2.1.10 bis de la OGUC, relacionado con los estudios técnicos especiales. Para ello el Oferente se puede basar en lo establecido en el Capítulo 2, Diagnóstico de la "Guía de contenidos para la elaboración de la memoria explicativa de los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT)", considerando la estructura lógica para los IPT de nivel comunal.

Considerando que en el diagnóstico se sintetizan los temas claves que sustentarán las normas urbanísticas del plan, y que por lo tanto se enfocará en los aspectos más relevantes que corresponderán a los factores críticos de decisión (FCD). Algunos de los temas que se deberán analizar son: Usos de suelo; Cohesión social o integración social; Centralidad y acceso a equipamientos y servicios urbanos; Intensidad de ocupación de suelo; Movilidad urbana; Riesgos naturales y protección ambiental; Análisis de las tendencias, caracterizando los factores críticos de decisión y su evolución en el tiempo; entre otros.

En esta Etapa se deberán desarrollar los estudios a nivel de diagnóstico, de Capacidad Vial, de Equipamiento Comunal, de Riesgos y Protección Ambiental y de Factibilidad Sanitaria. Deberá realizar una síntesis diagnóstica que permita, por una parte, reconocer las potencialidades y restricciones del Área de Estudio (orientadas a la planificación urbana), y por otra, plantear los objetivos fundamentales del estudio, que comiencen a dar sustento a la elaboración de la Imagen Objetivo, en la siguiente etapa.

Todo lo anterior, deberá complementarse con imágenes, esquemas, mapas temáticos de análisis, que permitan la correcta comprensión de sus contenidos.

5.2.2 Diagnóstico Ambiental Estratégico:

Se deberá realizar una caracterización de los Factores Críticos de Decisión (FCD) a fin de determinar las características de los temas importantes y un análisis de las tendencias de los FCD para saber cómo ha sido su evolución en el tiempo.

Para ello el consultor se puede apoyar en las recomendaciones para un diagnóstico en base al análisis actual y futuro, indicadas en la parte IV.3 "Etapa de diagnóstico ambiental estratégico, DAE" contenido en la "Guía para orientar de Orientación para el Uso de la EAE en Chile" (MMA, 2015), y en el Capítulo 5.2.2 de la Circular DDU 430 del "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la EAE en los IPT" (MINVU, 2020).

5.2.3 Reuniones de trabajo:

En esta etapa se consideran las siguientes reuniones de trabajo:

- a) Reunión de inicio de la etapa: Durante la primera semana de la etapa, el Consultor y su equipo de trabajo se reunirá con la Contraparte Técnica, con el objetivo de planificar y coordinar las actividades a desarrollar en la etapa respectiva.
- b) Reunión de exposición de los productos: La segunda reunión se realizará al término de la ejecución de la Etapa, en el transcurso de los primeros 10 días del plazo de revisión 1. Su objetivo es obtener una exposición sintética de los documentos entregados y aclarar las dudas que surjan de la revisión de los documentos.
- c) Presentación a las Autoridades Comunales: Consiste en la presentación de los productos generados al Concejo Municipal y Alcalde, con el fin de que tomen conocimiento, para discusión y comentarios. Esta reunión deberá coordinarse con la Contraparte Técnica, teniendo como producto una minuta que contenga los temas tratados, principales observaciones y recomendaciones efectuadas.

5.2.4 Instancias Participativas:

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades participativas:

- a) Mapa de Actores Claves.
- b) Instancias Generales de participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- c) Instancias Específicas de Participación que correspondan correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- d) Taller con Órganos de la Administración del Estado, según corresponda.

5.2.5 Plan de Difusión:

Se deberán considerar las siguientes actividades de difusión:

- a) Página Web.
- b) Difusión Radial.
- c) Publicidad en Redes Sociales.

5.2.6 Productos de la Etapa 2:

El expediente de la etapa 2, deberá incluir lo siguiente:

1. Informe de Avance N° 2 el que deberá incluir, como mínimo:
 - a) Análisis y Diagnóstico Territorial
 - b) Diagnóstico Ambiental Estratégico que incluya desde la Definición de Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad hasta el análisis de tendencia de cada FCD.
 - c) Informe de Participación Ciudadana. Este informe debe dar cuenta de las observaciones o aportes recibidos durante el período de participación ciudadana consagrada en el Artículo 17 del Reglamento para la EAE y cómo han sido incorporadas al plan.
 - d) Documentos del Plan de Difusión.
 - e) Información gráfica, Anexos, Actas e informes de las reuniones técnicas y talleres.
2. Presentación de la Etapa 2, formato PPT o similar.

Los productos antes señalados se deberán entregar en formato digital, enviándose mediante un enlace de descarga al correo electrónico del Encargado de Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío: mpalmap@minvu.cl. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 27° de las Bases Administrativas y con el punto 6 de las Bases Técnicas.

Si el Informe de Avance N°2 (Edición 1) presenta observaciones, el Consultor deberá subsanarlas y elaborar una Minuta Explicativa de Respuestas, en formato digital e impreso, que deberá incorporarse como producto final en las ediciones posteriores. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

5.3 ETAPA 3: FORMULACIÓN DE IMAGEN OBJETIVO

La tercera etapa consiste en la formulación de la Imagen Objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, como paso previo a la elaboración del anteproyecto del plan, conforme al procedimiento indicado en el Artículo 28 octies de la LGUC, Sobre Transparencia del Mercado de Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano.

La Imagen Objetivo tiene como propósito elaborar un plan transparente y participativo, mediante la consulta de la opinión de los vecinos afectados y de los principales actores del territorio planificado. Paralelamente se continúa con el desarrollo de la EAE en la etapa de evaluación de directrices, que deberán ir de la mano, con el fin de lograr coherencia entre Imagen Objetivo y la EAE.

Durante esta etapa y en base al análisis de tendencia de los Factores Críticos de Decisión (FCD), realizado en el Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE), se deben definir Opciones Estratégicas de Desarrollo (OED) bajo la pregunta ¿cuáles son las opciones viables y sus implicancias?. Asimismo, se deben evaluar los efectos ambientales y de sustentabilidad de las OED en función a los riesgos y oportunidades que genera.

En esta etapa el órgano responsable (municipio) debe definir la opción que considera de mejor manera los temas importantes en una decisión técnico-política. Dicha opción seleccionada o preferente pasará a ser la imagen objetivo del plan, mediante la fundamentación de la misma, la cual debe definir directrices de gestión, planificación y/o gobernabilidad.

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

5.3.1 Elaboración de Alternativas:

Se deberán elaborar alternativas de estructuración del territorio (Opciones Estratégicas de Desarrollo de la EAE), que den respuesta tanto al Diagnóstico Integrado como a los requerimientos ambientales de la EAE, para la construcción de la Imagen Objetivo.

Las alternativas u Opciones Estratégicas de Desarrollo representan los distintos caminos posibles para el logro de los objetivos del plan, de modo de transitar desde la situación actual hacia la deseada y obedecen a la pregunta ¿cuáles son las alternativas viables que, en función de los objetivos del PRC, permiten considerar de mejor manera los temas importantes? Para la definición de las Opciones de Desarrollo se debe tener presente el análisis tendencial realizado a los FCD en la etapa anterior (DAE).

Estas Opciones de Desarrollo deben ser coherentes con los Objetivos Estratégicos del plan y, por lo tanto, su presentación debe contener planos con zonificaciones o sectores del plan, con los elementos físicos que se prevén dentro de las áreas urbanas y las redes o infraestructuras que den funcionalidad a éstas. Cada una de las

alternativas deberá desarrollarse a nivel de imagen objetivo y considerar la entrega de planos, memorias, esquemas, u otro.

Las alternativas serán presentadas mediante un modelo o imagen objetivo para un horizonte temporal de 20 años.

5.3.2 Estudios Especiales

En esta etapa se debe realizar la versión preliminar de los estudios especiales, como lo son el de Capacidad Vial; de Equipamiento Comuna; de Riesgos y de Protección Ambiental; y de Factibilidad Sanitaria. Esto, con el fin de identificar el estado actual de los territorios a planificar, estableciendo las acciones que se implementarán para el óptimo desarrollo del Estudio. Para ello debe considerar como temáticas a abordar, al menos las siguientes:

- La información de las Etapas 1 y 2, con sus diagnósticos.
- Propuesta de lineamientos generales y específicos.
- Cartografía de la información base procesada y de las coberturas resultantes.
- Conclusiones

En relación al Estudio de Riesgos y Protección Ambiental, en su versión preliminar, se deberán identificar los peligros reales y potenciales para el actual emplazamiento de los centros poblados de Tucapel y sus alrededores (naturales y antrópicos), estableciendo las acciones que se implementarán para la mitigación de los riesgos identificados, las áreas de restricción a la urbanización y la normativa a aplicar en las áreas de riesgos. Así también, este estudio debe identificar las áreas protegidas presentes en el territorio y las normas compatibles con la protección oficial. Para ello, debe considerar como temáticas a desarrollar, al menos las siguientes:

- La información de las Etapas 1 y 2, con el diagnóstico de las áreas de riesgo y protección ambiental.
- Propuesta de lineamientos generales para los tipos de riesgos, las áreas afectadas, el tipo de construcción permitida o prohibida, las medidas preventivas, reactivas o de mitigación, a ser consideradas en las áreas de riesgo definidas.
- Propuesta de lineamientos generales para las áreas de protección oficial, que establezca las normas urbanísticas compatibles con dicha protección.
- Cartografía de la información base procesada y de las coberturas resultantes.
- Conclusiones

5.3.3 Evaluación de Efectos Ambientales y de Sustentabilidad

En esta tercera etapa del Estudio, se considera la "evaluación y directrices", evaluando los efectos ambientales y de sustentabilidad de las Opciones de Desarrollo respondiendo a la pregunta ¿cuáles son las implicancias de las Opciones de Desarrollo? Para lo cual se debe usar una matriz de riesgos (implicancias negativas) y oportunidades (implicancias positivas).

Posteriormente, se deberá apoyar a la Municipalidad y a su Concejo Municipal, para escoger la Opción de Desarrollo Preferente, la cual deberá definir directrices de gestión, planificación y/o gobernabilidad a fin de controlar o minimizar los factores que materializan los riesgos, y aprovechar o potenciar las oportunidades. Esta opción seleccionada o preferente pasará luego a denominarse Imagen Objetivo del PRC de Tucapel.

Para el desarrollo de esta actividad, se deberá considerar lo señalado en la parte IV.4 "Etapa de evaluación y directrices" contenido en la "Guía para orientar la EAE en Chile" (MMA, 2015), y el Capítulo 5.3 de la Circular DDU 430 MINVU.

5.3.4 Elaboración de Imagen Objetivo:

Tomando como base la información generada en las Etapas 1 y 2, la formulación y evaluación de las alternativas de estructuración y el avance en los estudios especiales, se formulará una propuesta de Imagen Objetivo en función a la opción de desarrollo preferente escogida por el municipio, la que se plasmará en un resumen ejecutivo que sintetizará, en un lenguaje claro y simple, 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 propone optar, y los cambios que provocarían respecto de la situación existente, apoyándose en uno o más planos que expresen gráficamente estos conceptos.

5.3.5 Reuniones de Trabajo:

En esta etapa se consideran las siguientes reuniones de trabajo:

- a) Reunión de inicio de la etapa: Durante la primera semana de la etapa, el Consultor y su equipo de trabajo se reunirá con la Contraparte Técnica, con el objetivo de planificar y coordinar las actividades a desarrollar en la etapa respectiva.
- b) Reunión de exposición de los productos: La segunda reunión se realizará al término de la ejecución de la Etapa, en el transcurso de los primeros 10 días del plazo de revisión 1. Su objetivo es obtener una

exposición sintética de los documentos entregados y aclarar las dudas que surjan de la revisión de los documentos.

- c) **Presentación a las Autoridades Comunes:** Consiste en la presentación de los productos generados al Concejo Municipal y Alcalde, con el fin de que tomen conocimiento, para discusión y comentarios. Esta reunión deberá coordinarse con la Contraparte Técnica, teniendo como producto una minuta que contenga los temas tratados, principales observaciones y recomendaciones efectuadas.

5.3.6 Instancias Participativas:

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Mapa de Actores Claves.
- b) Instancias Generales de participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- c) Instancias Específicas de Participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- d) Taller con Órganos de la Administración del Estado, según corresponda.

5.3.7 Plan de Difusión:

Se deberán considerar las siguientes actividades de difusión:

- a) Página Web.
- b) Difusión Radial.
- c) Publicidad en Redes Sociales.

5.3.8 Productos de la Etapa 3:

El expediente de la etapa 3 deberá incluir lo siguiente:

1. Informe de Avance N° 3, el que deberá incluir, como mínimo:
 - a) Imagen Objetivo.
 - b) Informe de avance de la EAE, Informe con Evaluación Ambiental de las Alternativas.
 - c) Estudios Especiales preliminares.
 - d) Informe de Participación.
 - e) Documentos del Plan de Difusión.
 - f) Información gráfica, Anexos, Actas e informes de las reuniones técnicas y talleres.
2. Presentación de la Etapa 3, formato PPT o similar.

Los productos antes señalados se deberán entregar en formato digital, enviándose mediante un enlace de descarga al correo electrónico del Encargado de Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío: mpalmmap@minvu.cl. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 27° de las Bases Administrativas y con el punto 6 de las Bases Técnicas.

Si el Informe de Avance N°3 (Edición 1) presenta observaciones, el Consultor deberá subsanarlas y elaborar una Minuta Explicativa de Respuestas, en formato digital e impreso, que deberá incorporarse como producto final en la edición/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

5.4 ETAPA 4: CONSULTA DE IMAGEN OBJETIVO

Se realizará el procedimiento establecido en el Art. 28 octies de la LGUC, que consiste en la aprobación, por acuerdo del Concejo Municipal, del resumen ejecutivo y sus planos, para luego ser publicado en el sitio web de la municipalidad y simultáneamente, su exposición a la comunidad en lugares visibles y de libre acceso al público, donde se podrán formular observaciones a los documentos que componen la Imagen Objetivo junto con las notificaciones correspondientes y audiencias públicas establecidas para este proceso.

Terminado todo el proceso establecido en la ley, se deberá emitir un informe que sintetice todas las observaciones presentadas al Concejo Municipal, para luego acordar los términos en que se procederá a elaborar el Anteproyecto del Plan.

5.4.1 Consulta Pública de la Imagen Objetivo:

Se deberá implementar el procedimiento establecido en el Art. 28 octies de la LGUC, apoyando al municipio en las siguientes tareas:

- a) Exposición y Aprobación ante el Concejo Municipal: La documentación de la Imagen Objetivo debe ser enviada al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación. Dentro de los primeros 5 días posteriores al envío formal, el Consultor expondrá su contenido para su aprobación en una Sesión de Concejo.
- b) Audiencias públicas de la Imagen Objetivo: Se deben realizar las audiencias públicas, conforme a lo señalado en el Artículo 28 octies de la LGUC. La imagen objetivo deberá presentarse, además, ante el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- c) Exposición y Difusión de la Imagen Objetivo: La Imagen Objetivo aprobada será sometida a un proceso de exposición y validación por parte de la comunidad, siendo requisitos entre otros, publicar la documentación en el sitio web de la municipalidad, simultáneamente exponerla en lugares visibles de libre acceso, por 30 días, para las observaciones de la comunidad.
- d) Término del periodo de observaciones: El Consultor deberá realizar un informe que sintetice todas las observaciones recibidas y presentadas al Concejo Municipal, el que, dentro de treinta días contados desde la recepción de dicho informe, deberá acordar los términos en que se procederá a elaborar el Anteproyecto de Plan. El Consultor apoyará en la respuesta fundada que el Concejo Municipal dará a cada una de las observaciones realizadas.
- e) Registro administrativo del proceso de Aprobación de la Imagen Objetivo: Iniciado y terminado el proceso de aprobación de la Imagen Objetivo establecido en la ley, se deberá generar un archivo administrativo del mismo, en el cual se resguarden los registros documentados de las actividades que lo sustentaron, por ejemplo, una copia original de la publicación de avisos en medios impresos, el registro del correo certificado que dé cuenta de la recepción de las invitaciones a los talleres (audiencias), las actas de las audiencias públicas, de la participación del COSOC, certificados y actas de las Sesiones del Concejo Municipal, y todos los antecedentes que dan cuenta del cumplimiento del artículo 28 octies de la LGUC.

5.4.2 Actualización de la Evaluación de Alternativas y Directrices

En esta cuarta etapa del estudio, el Consultor deberá actualizar la evaluación de alternativas y las directrices de gestión, planificación y gobernabilidad, según corresponda, en relación a los términos en que se procederá a elaborar el Anteproyecto del Plan. Lo anterior, conforme a los acuerdos que haya adoptado el Concejo Municipal, respecto de las observaciones recibidas durante la consulta de la Imagen Objetivo.

Se busca lograr una coherencia en todos los documentos y contenidos que conforman el proceso de planificación realizado, para su consideración en el desarrollo del Anteproyecto.

5.4.3 Instancias Participativas:

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades participativas:

- a) Mapa de Actores Claves.
- b) Instancias Generales de participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- c) Instancias Específicas de Participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- d) Taller con Órganos de la Administración del Estado, según corresponda.

5.4.4 Reuniones de trabajo:

En esta etapa se consideran las siguientes reuniones de trabajo:

- a) Reunión de inicio de la etapa: Durante la primera semana de la etapa, el Consultor y su equipo de trabajo se reunirá con la Contraparte Técnica, con el objetivo de planificar y coordinar las actividades a desarrollar en la etapa respectiva.
- b) Reunión de exposición de los productos: La segunda reunión se realizará al término de la ejecución de la Etapa, en el transcurso de los primeros 10 días del plazo de revisión 1. Su objetivo es obtener una exposición sintética de los documentos entregados y aclarar las dudas que surjan de la revisión de los documentos.

5.4.5 Implementación del Plan de Difusión

Se deberán considerar las siguientes actividades de difusión:

- a) Página Web.

- b) Difusión Radial.
- c) Difusión en Prensa Escrita.
- d) Publicidad en Redes Sociales.

5.4.6 Productos de la Etapa 4:

El expediente de la etapa 4, deberá incluir lo siguiente:

1. Informe de Avance N° 4, el que deberá incluir, como mínimo:

- a) Aprobación de Imagen Objetivo y acuerdos
- b) Registro administrativo de la consulta de la Imagen Objetivo
- c) Actualización de la Evaluación de Alternativas y Directrices
- d) Informe de Participación
- e) Documentos del Plan de Difusión
- f) Información gráfica, Anexos, Actas e informes de las reuniones técnicas y talleres.

2. Presentación de la Etapa 4, formato PPT o similar.

Los productos antes señalados se deberán entregar en formato digital, enviándose mediante un enlace de descarga al correo electrónico del encargado de Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío: mpalmap@minvu.cl. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 27° de las Bases Administrativas y con el punto 6 de las Bases Técnicas.

Si el Informe de Avance N°4 (Edición 1) presenta observaciones, el Consultor deberá subsanarlas y elaborar una Minuta Explicativa de Respuestas, en formato digital e impreso, que deberá incorporarse como producto final en las edición/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

5.5 ETAPA 5: FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO

La quinta etapa corresponde al desarrollo y confección del Anteproyecto del Plan Regulador Comunal de Tucapel, considerando los términos acordados en el proceso de aprobación de la Imagen Objetivo realizados en la etapa anterior, y conforme a los requerimientos propios de los artículos 2.1.10 y 2.1.10 bis de la OGUC y toda la legislación sobre la materia.

Esta etapa se vincula con el Procedimiento de la EAE a través de la definición del Plan de Seguimiento y Retroalimentación, para acompañar la implementación del Plan, así como también, con la elaboración del Informe Ambiental.

El conjunto de actividades y tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos del Estudio, en esta quinta etapa, es el siguiente:

5.5.1 Anteproyecto del PRC:

Una vez seleccionada la alternativa acordada en la Imagen Objetivo, se deberá confeccionar la propuesta del Anteproyecto de PRC de Tucapel con todos sus componentes, conforme a los Art. 2.1.10 y 2.1.10 bis de la OGUC y la normativa sobre la materia, es decir: Memoria Explicativa, incluidos los estudios especiales de Capacidad Vial, de Equipamiento Comunal, de Riesgos y Protección Ambiental, (debidamente suscritos), Estudio de Factibilidad (suscrito), Ordenanza Local (deberá contener los perfiles viales), Plano(s) e Informe Ambiental. Para la elaboración del Anteproyecto, se deberá considerar la estructura presentada en la "Guía de contenidos para la elaboración de la memoria explicativa de los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT)" (MMA, 2015).

5.5.2 Plan De Seguimiento

Durante esta etapa se debe confeccionar un Plan de Seguimiento y Retroalimentación, cuyo propósito es ejercer el control sobre los resultados de desempeño y conformidad, así como abordar los problemas inesperados que surjan durante la implementación del PRC. Para desarrollar esta actividad, se deben considerar los instructivos de la EAE sobre la materia.

El Plan de Seguimiento se elabora en base a Criterios de Seguimiento, los cuales se dividen en Criterios de Eficacia y de Rediseño. Los Criterios de Eficacia permiten evaluar la implementación del PRC en el tiempo y hace los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus Objetivos Estratégicos y Ambientales. Los Criterios de Rediseño, a su vez, permiten evaluar la necesidad de reformular o modificar el instrumento.

Los Criterios de Seguimiento deben elaborarse en función de los Objetivos Estratégicos y Ambientales definidos para el PRC, y deben considerar también las Directrices de Gestión, Planificación y Gobernabilidad de la Opción Preferente o Anteproyecto de Plan. Evidentemente la elaboración del Plan de Seguimiento bajo estas premisas requerirá la participación activa del equipo municipal.

5.5.3 Informe Ambiental:

Esta etapa contempla la elaboración del Informe Ambiental, considerando el proceso desarrollado en las etapas anteriores, con los contenidos mínimos establecidos en el Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica, Decreto N° 32 de 2015, del Ministerio de Medio Ambiente.

5.5.4 Reuniones de Trabajo:

En esta etapa se consideran las siguientes reuniones de trabajo:

- c) Reunión de inicio de la etapa: Durante la primera semana de la etapa, el Consultor y su equipo de trabajo se reunirá con la Contraparte Técnica, con el objetivo de planificar y coordinar las actividades a desarrollar en la etapa respectiva.
- d) Reunión de exposición de los productos: La segunda reunión se realizará al término de la ejecución de la etapa, en el transcurso de los primeros 10 días del plazo de revisión 1. Su objetivo es obtener una exposición sintética de los documentos entregados y aclarar las dudas que surjan de la revisión de los documentos.
- e) Presentación a las Autoridades Comunes: Consiste en la presentación de los productos generados al Concejo Municipal y Alcalde, con el fin de que tomen conocimiento, para discusión y comentarios. Esta reunión deberá coordinarse con la Contraparte Técnica, teniendo como producto una minuta que contenga los temas tratados, principales observaciones y recomendaciones efectuadas.

5.5.5 Instancias Participativas:

Se deberán considerar las siguientes actividades de participación:

- a) Mapa de Actores Claves.
- b) Instancias Generales de participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- c) Instancias Específicas de Participación que correspondan (de acuerdo al punto 3.2 de las presentes Bases Técnicas).
- d) Taller con Órganos de la Administración del Estado, según corresponda.

5.5.6 Plan de Difusión:

Se deberán considerar las siguientes actividades de difusión:

- a) Página Web.
- b) Difusión Radial.
- c) Publicidad en Redes Sociales.

5.5.7 Productos de la Etapa 5:

Los documentos que componen los productos de esta Etapa 5 son los siguientes:

- a) Productos finales de la Etapa 1 Aprobada.
- b) Productos finales de la Etapa 2 Aprobada.
- c) Productos finales de la Etapa 3 Aprobada.
- d) Productos finales de la Etapa 4 Aprobada.
- e) Productos de la Etapa 5 siguientes:
 - a. Anteproyecto de Plan Regulador, que incluye:
 - Memoria Explicativa del PRC, incluidos los Estudios Especiales y todos sus anexos.
 - Estudio de Factibilidad del PRC.
 - Ordenanza Local del PRC (con perfiles viales).
 - Plano(s) del PRC, escala 1:5000.
 - b. Plan de Seguimiento e Informe Ambiental (EAE).
 - c. Informe Final de Participación Ciudadana, que contenga una síntesis de todo el proceso de participación del Estudio, con todos los Anexos: Acta de reuniones, listado de asistencia a los talleres, medios de verificación, etc.
 - d. Informe de Difusión: Que contenga una síntesis de todas las actividades de difusión realizadas durante el Estudio.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color (documento y planos, si corresponde), completos, con sus respectivos respaldos en archivo digital (2 Dispositivos electrónicos) en formatos de Microsoft office y PDF, ingresándolos por Oficina de Partes de la Seremi Minvu.

Se deberá considerar un archivador distinto para cada uno de los productos de las Etapas 1, 2, 3, 4 y 5. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 27° de las Bases Administrativas y con el punto 6 de las presentes Bases Técnicas.

Si el Informe de Avance N°5 (Edición 1, 2 y 3) presenta observaciones, el Consultor deberá subsanarlas y elaborar una Minuta Explicativa de Respuestas, en formato digital e impreso, que deberá incorporarse como producto final en las edición/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

Cuadro N° 2. Cuadro de síntesis de actividades por etapa.

	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5
PROCESO TÉCNICO	- Ajuste Metodológico - Recopilación y revisión de Antecedentes	- Análisis y Diagnóstico Territorial	- Elaboración de Alternativas - Estudios Especiales - Elaboración de Imagen Objetivo	- Consulta Pública de Imagen Objetivo	- Elaboración de Anteproyecto de PRC
PROCESO AMBIENTAL	- Contexto y enfoque de la EAE - Documento de inicio de la EAE	- Diagnóstico Ambiental Estratégico	- Evaluación y directrices	----	- Plan de Seguimiento e Informe Ambiental
PROCESO PARTICIPATIVO	- Construcción de Mapa de Actores - Talleres de Participación Ampliada (TPA) - Instancias Específicas de Participación - TOAE por definir	- Actualización de Mapa de Actores - Talleres de Participación Ampliada (TPA) - Instancias Específicas de Participación - TOAE por definir	- Actualización de Mapa de Actores - Talleres de Participación Ampliada (TPA) - Instancias Específicas de Participación - TOAE por definir	- Actualización de Mapa de Actores - Audiencias Públicas y Exposición al Concejo Municipal: - Mural de Participación - Instancias Específicas de Participación - TOAE por definir	- Actualización de Mapa de Actores - Talleres de Participación Ampliada (TPA) - Instancias Específicas de Participación - TOAE por definir
DIFUSIÓN	- Página Web - Difusión Radial - Publicidad en Redes Sociales	- Página Web - Difusión Radial - Publicidad en Redes Sociales	- Página Web - Difusión Radial - Publicidad en Redes Sociales	- Página Web - Difusión Radial - Difusión en Prensa Escrita - Publicidad en Redes Sociales	- Página Web - Difusión Radial - Publicidad en Redes Sociales
REUNIONES	- Reunión de inicio - Reunión de exposición de los productos - Presentación a las Autoridades Comunales	- Reunión de inicio - Reunión de exposición de los productos - Presentación a las Autoridades Comunales	- Reunión de inicio - Reunión de exposición de los productos - Presentación a las Autoridades Comunales	- Reunión de inicio - Reunión de exposición de los productos - Presentación a las Autoridades Comunales	- Reunión de inicio - Reunión de exposición de los productos - Presentación a las Autoridades Comunales

6. FORMATOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES Y PRODUCTOS

6.1 Informe de Etapa

Respecto a los aspectos formales de cada entrega, se deberá cumplir con las siguientes características:

- Para el caso de los productos solicitados en formato digital, se deberán considerar los formatos: *.doc, *.ppt, *.xls, *.pdf, *.dwg, *.shp y *.gdb, incluyendo los anexos.

- b) Para el caso de los productos solicitados en formato físico, se debe entregar en dos ejemplares impresos en papel a color, con sus respectivos respaldos digitales (CD, DVD o pendrive) en formatos: *.doc, *.ppt, *.xls, *.pdf, *.dwg, *.shp y *.gdb, incluyendo los anexos.

6.1.1 Formatos de los archivadores

- El formato de los archivadores deberá ser oficio, de tapas rígidas y plastificadas, de dos aros o de palanca.
- Se utilizarán elementos separadores rotulados para individualizar los capítulos del Estudio.
- El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- La portada del archivador llevará inserta una hoja con formato normalizado, según modelo que se incluye.
- El lomo de los archivadores llevará inserta una franja de papel impresa, según modelo que se incluye. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- Se introducirá una primera página interior o portada normalizada tamaño oficio.

6.1.2 Formato de los documentos impresos

- El formato del papel será tamaño oficio.
- El texto debe utilizar letra tipo Verdana tamaño 10, con interlineado sencillo. Los títulos podrán tener mayor tamaño.
- Todas las hojas del informe deben incluir pie de página en color gris, que indique el título del Estudio, el número de página e indicar la versión.
- En todos los informes se deberá incorporar un índice de capítulos y subcapítulos.
- El formato de impresión es por ambos lados de la hoja, a excepción de planos, que, por su tamaño, excedan el tamaño oficio.

6.1.3 Formatos de los productos digitales

- El respaldo digital deberá venir en dos (2) copias e indicar la versión en su nombre, por ejemplo "nombre_v1".
- Los CD, DVD, pendrives u otro medio digital se anexarán al informe de la respectiva etapa, debidamente caratulado y rotulado (Anexo 1 B.T.), en fundas plásticas o PVC transparente.
- La denominación de los documentos digitales debe ser similar con las presentes bases, debe crearse de acuerdo a una lógica secuencial y jerárquica, que se mantendrá durante todo el Estudio. Además, la denominación de los documentos digitales debe ser lo más corta posible, indicando la etapa y la edición, separando palabras con un guión bajo y sin el uso de tildes o símbolos que entorpezcan la apertura y lectura de los archivos. Por ejemplo: para el documento "Informe de Avance N° 1" podría denominarse en digital "Inf_Av1 _ ET1_ED1"
- La información cartográfica utilizada y generada en el Estudio debe tener una escala de precisión (escala de trabajo) de 1:5.000, en un Sistema de Coordenadas con proyección UTM, Datum WGS 84 y Huso 19 Sur. La información que se incorpore, tanto a la cartografía base, como aquella temática que se genere en el desarrollo del Estudio deberá procurar mantener la escala de precisión.
- La cartografía base y temáticas deberán ser entregadas en formato *.shp, *.gdb y *.dwg, siendo homólogos en la denominación de las coberturas. Deben ser utilizables en los programas ArcGIS 10.x y AutoCAD 2000 o similares y estar previamente corregidas topológicamente (no pudiendo presentar ninguna inconsistencia o error en ese aspecto).
- En el caso de las coberturas en formato *.shp y *.gdb, estas deberán presentar la información asociada a cada elemento en su tabla de atributos, la que deberá contener atributos territoriales como: comuna, localidad, además de los atributos mínimos según ejemplos presentados a continuación:

Cuadro N° 3: Ejemplo de atributos para Vialidad Estructurante

Nombre	Desde	Hasta	Estado	Categoría	Ancho_E	Ancho_P	Obs	IPT
Av. Los Robles	Límite Urbano Norte	Límite Urbano Poniente	Existente	Colectora	18	20	*Ensanche 1 m ambos lados. *Apertura *Ciclovía *Otros	PRC XX D.O. Fecha de publicación del IPT

Cuadro N°4: Ejemplo de atributos para Zonificación

Nom bre	So no	Uso Permi tido	Tipo de Infae structur a	Destinos Permi tidos	Destinos Prohibi dos	Sup. Subdivi sión predial	Coefi ciente de Ocu pación	Coefi ciente de Cons	Dis tan cia mien	Siste ma de Agrupa miento	Ante Jar dín	Exigen cias de estacio namien
---------	-------	----------------	--------------------------	----------------------	----------------------	---------------------------	----------------------------	----------------------	------------------	---------------------------	--------------	-------------------------------

						mínima	de	tructibi	to			tos
Zona	ZIT	Infra Estructura	Transporte	Terminales de transporte terrestre	Todos los no mencionados como permitidos	2.500 m ²	0,4	0,8	10 m	Aislado	10 m	1 cada 500 m ² de sup. predial
Infra Estructura	ZIS	Infra Estructura	Sanitaria	Ninguno	Todos							
	ZIE	Infra Estructura	Energética	Ninguno	Todos							

*Nota: en caso de existir otras normas urbanísticas, estas deberán ser incorporadas a la tabla de atributos.

Cuadro N° 5: Ejemplo de atributos para el Plano del Estudio de Riesgos y Protección Ambiental

Tipo_ Riesgo	Nivel	Descripción
Riesgo Anegamiento	Medio	Descripción de las variables utilizadas para determinar el nivel de riesgo presentado (Ej: condiciones tipo de suelo, precipitaciones, frecuencia y recurrencia, otros).

g) Cada una de las coberturas a entregar en el presente Estudio, deberá contar con un Diccionario de Datos que ayude a entender la nomenclatura utilizada en los atributos, para lo cual se presenta el siguiente cuadro de referencia:

Cuadro N° 6: Ejemplo de Diccionario de Datos

Descripción	VIALIDAD ESTRUCTURANTE DEL PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL
Nombre	VIALIDAD_ESTRUCTURANTE
Forma Geográfica	Línea

Descripción Atributo	Nombre	Tipo de dato	Unidad	Dominio
Identificador único de ArcGIS	FID	Entero	-	-
Geometría de los elementos gráficos	SHAPE*	Cadena	-	-
Nombre del tipo de elemento que se identifica (Vía)	NOMBRE	Cadena	-	Avenida Los Pajaritos
Categoría de la vía	CATEGORÍA	Cadena	-	C: colectora / S: servicio/ L: local/
Situación en que se encuentra la vía	SITUACIÓN	Cadena	-	E: existente / P: Proyectado
Ancho Existente de la vía	Ancho E	Decimal	m	12
Ancho Proyectado de la vía	Ancho P	Decimal	m	20

h) Los archivos cartográficos *.shp, feature class y *.gdb, utilizados durante el desarrollo del Estudio y aquellos que componen los productos finales deberán contener **Metadatos** establecidos por el perfil de Normas ISO 19115, utilizados en el marco de la IDE Chile (Ver Cuadro N° 7 Metadatos de Archivos Cartográficos). En particular los Metadatos de aquellas coberturas que forman parte de la cartografía base, que eventualmente pudieran ser modificadas durante el desarrollo del Estudio, deberán incorporar al menos: el contenido de la modificación, la autoría, la fecha de la modificación y el número de la edición de la(s) cobertura(s).

Cuadro N° 7: Metadatos de Archivos Cartográficos

Temática	Ítem
----------	------


De la cobertura	Nombre de la cobertura
	Descripción breve de su contenido
	Resumen del contexto en que se generó y su objetivo.
	Fecha de creación
	Palabras claves.
	Localización geográfica.
	Escala de levantamiento (Resolución espacial)
	Escala máxima de representación espacial En caso de imágenes, agregar resolución del píxel
Extensión geográfica que cubren los datos	Posición geográfica de la cobertura (horizontal): <ul style="list-style-type: none"> o Coordenada extrema al norte del límite del conjunto de datos o Coordenada extrema al sur del límite del conjunto de datos o Coordenada extrema al este del límite del conjunto de datos o Coordenada extrema al oeste del límite del conjunto de datos
	Posición geográfica de la cobertura (vertical) <ul style="list-style-type: none"> o Valor mínimo (cota más baja) o Valor máximo (cota más alta) o Unidad de medida vertical o Datum vertical
Sistema de coordenadas de cuadrícula	Datum
	Elipsoide
	Sistema de proyección de coordenadas
	Unidad (métrica)
Representación espacial	Vector <ul style="list-style-type: none"> o Punto, línea o polígono
Productor Propietario (distribuidor)	Nombre (Organización, cargo y departamento)
	Dirección, teléfono, código postal, correo electrónico
	Horario de contacto
	Nombre (Organización y responsable)
Características de la distribución	Dirección, teléfono, código postal, correo electrónico
	Horario de contacto
	Protocolo para solicitar la información
	Nombre del formato de transferencia
	Nº de Versión y fecha
Limitantes de uso (Restricciones legales y de seguridad)	Indicarlas sólo si el recurso tuviera limitantes para su uso y distribución, por ejemplo, el pago de derechos de uso.
	Acceso
	Uso
Frecuencia de actualización	Fecha
	Nombre y versión de la norma de metadatos (NCh 19115:2011)
Linaje	Información sobre los datos de origen usados en la construcción del dato informado. Fuentes utilizadas (escala, fecha, citar fuente: Cartografía Base con sus características).
Recurso en línea	Si la cobertura estuviera disponible, indicar la dirección URL de ubicación del dato, y una descripción detallada de lo que hace el recurso on-line.
Lenguaje	Indicar español
Metadatos	Nombre (Organización, cargo y departamento) del creador de los metadatos
	Fecha de creación y edición
	Dirección, teléfono, código postal, correo electrónico.
	Horario de contacto.

i) Los proyectos de las Cartografías Digitales del presente Estudio, en cada etapa, deberán ser entregados en formato *.mxd, y deberán contener la información necesaria presentada en una geodatabase (*.gdb), ejecutable en el software ArcGIS 9.3 o similar, con sus respectivos metadatos. De igual manera dichos proyectos deberán tener una copia "homóloga" en formato *.dwg, ejecutable en el software AutoCAD 2000 o similar, debiendo ser la composición del mapa igual al resto de los formatos.


j) Además de los formatos anteriores, todos los planos, documentos y presentaciones deberán ser entregados en formato PDF, con una resolución de 300 dpi, a objetivo de facilitar su tratamiento por Internet.

6.1.4 Modelos para Formatos

a. Formato de Portada de archivador

<p>NOMBRE DEL ESTUDIO</p> <p>N° DE LA ETAPA</p> <p>NOMBRE DE LA ETAPA</p> <p>VERSION</p> <p>FECHA</p>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><p>Logo del Consultor</p></div>

b. Lomo de archivadores:



NOMBRE DEL ESTUDIO
Nº DE LA ETAPA
NOMBRE DE LA ETAPA
VERSION
FECHA

Logo
del
Consultor

c. Carátula de disco



d. Presentaciones digitales



3. DESÍGNASE integrantes de la Comisión Evaluadora de ofertas de conformidad al artículo 14° de las Bases Administrativas, a los siguientes funcionarios del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de esta Seremi Minvu: 1. Claudia Vivanco Vergara; 2. Carolina Santibáñez Sepúlveda y 3. Oscar Muñoz Poblete. Además, conforme a lo estipulado en el mismo artículo, la Comisión podrá estar integrada por un funcionario de la Municipalidad de Tucapel, con derecho a voz. A dichos profesionales les corresponderá efectuar la evaluación integral de las ofertas, de acuerdo a los criterios de evaluación de las mismas Bases Administrativas, debiendo emitir el informe correspondiente.

4. IMPÚTESE el gasto que irrogue la presente resolución a la Asignación Presupuestaria 22.11.001 "Estudios e Investigaciones", correspondiente al presupuesto asignado a la Seremi Minvu Región del Biobío para el año 2021, y siguientes.

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl Y TRANSCRÍBASE".

SEBASTIAN ANDRES ABUDOJ RIVAS

E=sabudoj@minvu.cl, CN=SEBASTIAN ANDRES ABUDOJ RIVAS, T=SEREMI GRADO TRES, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=CONCEPCION, S=OCTAVA - REGION DEL BIO - BIO, C=CL

Distribución:

- Sección Jurídica
- Sección Administración
- Integrantes Comisión Evaluadora (3)
- Archivo DDUI
- Archivo IPT
- Oficina de Partes.

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: **114**

Timbre: **9jzs789256**