

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-6-LQ23 PARA CONTRATAR EL ESTUDIO "ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE", APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS.

EXENTA N° 293

CONCEPCION, 11 de Septiembre de 2023

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° 21.516, Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023; 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° 14 de la Contraloría General de la República, de 2022, 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; el D.S. N° 19 (V. y U.) de fecha 06.05.2022, que designa SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío; y

CONSIDERANDO

- a) Que, en el marco del Programa de Instrumentos de Planificación Territorial impulsado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo para el año 2023, se incorporó la elaboración del estudio **"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"**.
- 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 **"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"**, suscrito con fecha 01.08.2023, entre la Municipalidad de Curanilahue y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, aprobado por Resolución Exenta N° 745, de fecha 30.08.2023.
- 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 estimarse necesario, a un funcionario de la Municipalidad de Curanilahue, con derecho a voz, que será nombrado en comisión de servicio y mediante el acto administrativo respectivo.
- h) Que, en razón con lo anterior procede dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública, destinado a contratar el Estudio señalado en el considerando a) de la presente resolución.
2. **APRUÉBANSE** 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 "ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"

ARTICULO 1°. OBJETIVO

El Estudio nace de la necesidad de contar con un Plan Regulador Comunal (PRC) actualizado para la comuna de Curanilahue, dado que el PRC vigente data del año 1982 (D.O. 27.05.1982) y se encuentra desactualizado. Desde su aprobación, ha tenido cuatro modificaciones, siendo la más significativa la última (D.O. 22.04.2013) que amplía el límite urbano, establece áreas de riesgo, incorpora nuevos trazados viales y modifica zonas. En la actualidad, la comuna de Curanilahue se encuentra en un importante proceso de crecimiento y demanda de vivienda, que hace necesario estudiar un aumento de su área urbana, hacia aquellos terrenos con mayores factibilidades de desarrollar proyectos habitacionales.

Por lo anterior, resulta necesario iniciar el proceso de formulación del PRC de la comuna de Curanilahue, con el fin que la comuna pueda contar con un instrumento de planificación territorial, que permita un desarrollo armónico de su territorio. Para esta actualización, se deberá tener una adecuada consideración de las potencialidades y restricciones del territorio, de las tendencias demográficas, las demandas sociales y económicas, de los aspectos ambientales y consensos ciudadanos que garanticen una planificación urbana sostenible en el tiempo

Se deberán realizar los análisis, validaciones y ajustes que sean necesarios en concordancia con la legislación de urbanismo y construcción vigente, incorporando, un enfoque de Riesgos Naturales y Antrópicos que busque prevenir y mitigar las diferentes amenazas a las que se encuentra expuesta la ciudadanía, así también, se deberá desarrollar la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), y enmarcar la actualización dentro de la jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República (CGR).

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

ARTICULO 2°. 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 "**ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE**". 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 siguientes normas:

- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento, contenido en el D.S. N°250 de 2004;
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- D.F.L. N° 458 (V. y U.) del año 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. N° 47 (V. y U.) del año 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. N° 66 de MIDESO, de 2013, Reglamento que regula el Procedimiento de Consulta Indígena.
- D.S. 135 (V. y U.) de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores.
- Las Bases Administrativas (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.), y en general todas aquellas normativas pertinentes.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la Consultoría.

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.

ARTICULO 3°. COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

Los plazos a que se haga referencia en estas bases serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que son de días hábiles. Se entenderán 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.

ARTICULO 4°. PARTICIPANTES

4.1 Requisitos Mínimos para participar.

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no les afecte algunas de las incompatibilidades e inhabilidades y cumplan las condiciones mínimas señaladas en las presentes Bases, a saber:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora, o tener entre sus socios a un funcionario directivo; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de lo anterior, los oferentes deberán presentar una "Declaración Jurada Simple del Oferente" (**ANEXO 2**), la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

- e) Que se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que no lo estuviere, 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.

- f) Que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en adelante RNC-MINVU, en primera o segunda categoría, en los siguientes rubros:
- 1) I Rubro Estudios Generales. Especialidad Planificación. COD 1001 Desarrollo Urbano.
 - 2) II Rubro Estudios de Proyectos. Especialidad Urbanismo. COD 1800 Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales y COD 1801 Planos Seccionales.
- g) Que su oferta considere el número de profesionales y técnicos señalados en el párrafo 9.2 de las presentes Bases. Para efectos de admisibilidad, se examinará sólo la cantidad de profesionales y técnicos, en tanto el cumplimiento de los perfiles, experiencia y especialización exigida, será medida en la etapa de evaluación de las ofertas.

4.2 Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública 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.

Se exigirá que todos los Proveedores integrantes de la UTP cumplan con el requisito de estar inscritos y vigentes en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, al momento de la presentación de la oferta.

ARTICULO 5°. 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.

ARTICULO 6°. 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 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 las bases de licitación.

ARTICULO 7°. 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, según se dirá.

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar la 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.

ARTICULO 8°. 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 \$2.500.000 (dos millones quinientos 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° 659-6-LQ23 Actualización Plan Regulador Comunal de Curanilahue"**.

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 15° 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.

Excepcionalmente, podrá hacerse entrega de la garantía de seriedad de la oferta 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 (hábiles), 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° 659-6-LQ23
"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE".
(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.

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 en las presentes bases.
 - 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 contra la recepción conforme y luego de la autenticación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la suscripción el contrato correspondiente.

A los participantes no adjudicados, se les devolverá la garantía una vez suscrito el respectivo contrato con el adjudicatario, pudiendo ser retirada dentro de 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 2 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la deserción.

ARTICULO 9°. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

9.1 Antecedentes Administrativos

9.1.1 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).

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.2 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 del **Proceso Técnico Normativo, del Proceso de la Evaluación Ambiental Estratégica, en adelante EAE y el Proceso de Participación**, estableciendo una integración entre ellos en cada una de las etapas del estudio. El formato para la Propuesta Metodológica será formulado por el Oferente, incorporará un índice que incluya todos los acápites 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, por causa de fuerza mayor, como por ejemplo en caso de continuar con la alerta sanitaria.

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 28.3 de las Bases Administrativas. Además, se identificará al profesional y/o técnico responsable de cada proceso, actividad y 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. Cada profesional/técnico del equipo de trabajo solo podrá ejercer un cargo o función en el estudio, con la excepción de los cargos de Responsable del Estudio de Riesgos y Responsable del Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural los cuales podrían ser ejercidos por el mismo profesional.

CARGO	PERFIL
Director del Estudio	<p>Perfil profesional: Arquitecto con experiencia en planificación urbana comunal y desarrollo de estudios de instrumentos de planificación territorial.</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 10 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Dirigir integralmente el desarrollo del estudio, coordinando estratégicamente el trabajo de los profesionales del equipo Consultor, planificando, ejecutando y cumpliendo las etapas, actividades, tareas y productos solicitados en las bases de licitación y del contrato.</p>
Responsable Planificación Territorial	<p>Perfil profesional: Arquitecto, Planificador Urbano, Ingeniero o Geógrafo, u otro profesional con especialización (2), con experiencia en planificación urbana</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Deberá coordinar los análisis urbanos y territoriales resultantes de los procesos efectuados en el Estudio, coordinando la ejecución de todos los estudios técnicos requeridos (indicados en el punto 2.2 letra f. de las Bases Técnicas), en armonía con la legislación y jurisprudencia urbana vigente. Asimismo, deberá elaborar y suscribir los estudios técnicos de "Equipamiento Comunal" y el "Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural".</p>
Responsable del Estudio de Movilidad Urbana	<p>Perfil profesional: Ingeniero de Transporte o Ingeniero Civil con experiencia en materias de infraestructura de movilidad, transporte urbano, planificación urbana o en modelación de proyectos de transporte (prefactibilidad o diseño)</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p>

	<p>Funciones: Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Movilidad Urbana del PRC.</p>
<p>Responsable del Estudio de Infraestructura Energética</p>	<p>Perfil profesional: Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Civil Industrial, con experiencia en temáticas de energía, energía renovable, eficiencia energética, economía energética.</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Infraestructura Energética del PRC.</p>
<p>Responsable del Estudio de Riesgos (1)</p>	<p>Perfil profesional: Geógrafo/a, Geólogo/a, u otro profesional con especialización (2), con experiencia en análisis y evaluación de riesgos (naturales y antrópicos) y áreas de protección ambiental en el territorio.</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Riesgos del PRC.</p>
<p>Responsable del Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural</p>	<p>Perfil profesional: Profesional Geógrafo/a, Geólogo/a, Ingeniero Ambiental u otro profesional con especialización (2), con experiencia en análisis y evaluación de áreas de protección ambiental en el territorio</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural del PRC.</p>
<p>Responsable del Estudio de Factibilidad</p>	<p>Perfil profesional: Ingeniero Civil o Ingeniero Obras Civiles con experiencia en planificación y diseño de infraestructura sanitaria</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Deberá elaborar y suscribir el Estudio de Factibilidad, para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias cuando corresponda, en relación con el crecimiento urbano proyectado.</p>
<p>Responsable de la Evaluación Ambiental Estratégica</p>	<p>Perfil profesional: Arquitecto/a, Planificador/a Urbano, Ingeniero/a o Geógrafo/a, u otro profesional con especialización (2), con experiencia en temáticas vinculadas a la en Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: Guiar el proceso de EAE en la elaboración del plan, en cada etapa, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.</p>

Responsable Participación Ciudadana	<p>Perfil profesional: Sociólogo, Antropólogo, u otro profesional con especialización (2), con experiencia en el diseño, análisis y aplicación de metodologías participativas, incluyendo la participación diferenciada indígena</p> <p>Años mínimos de ejercicio profesional: 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de titulación.</p> <p>Funciones: 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.</p>
Responsable Difusión	<p>Perfil profesional: Periodista, diseñador gráfico o diseñador audiovisual con experiencia en procesos de difusión y/o comunicación de estudios.</p> <p>Funciones: 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.</p>
Responsable Cartografía	<p>Perfil profesional: Técnico o profesional con experiencia en Sistemas de Información Geográfica (ArcGis) y en manejo de AutoCad.</p> <p>Funciones: Será el encargado de elaborar la documentación cartográfica del PRC.</p>

NOTA (1): El Responsable del Estudio de Riesgos, puede asumir el cargo de Responsable del Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.

NOTA (2): Se entiende por "profesional con especialización", a aquel que posee un diplomado, magister o doctorado en directa relación con la tarea que desarrollará o con el estudio que suscribirá.

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 o 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 los integrantes del Equipo de Trabajo**, en las labores asignadas para la Consultoría que se contrata por la presente licitación.

Deberá estar directamente relacionada con la función, perfil y tareas que desempeñarán. Esta certificación deberá provenir de la empresa, institución o entidad que contrató al profesional o técnico, sólo considerando estudios, trabajos o proyectos relacionados con estudios similares, totalmente terminados. No se requerirá presentar la certificación que pueda provenir de esta Seremi Minvu, en caso de oferentes que hayan prestado asesorías anteriores.

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 14° de estas bases. En caso de persistir la omisión de la certificación, no será considerado en el factor de la evaluación correspondiente.

9.3 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 **\$250.000.000** (doscientos cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

ARTICULO 10°. 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 podrá solicitar a los oferentes la extensión del plazo de validez, en cuyo caso, les pedirá, antes de la fecha de expiración, la prórroga de las ofertas y la renovación de las garantías respectivas.

ARTICULO 11°. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

El cierre de la presente licitación se indica en Tabla del Artículo 5° 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 de la Secretaría 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.

ARTICULO 12°. 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.

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 62° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO 13°. COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS

Una Comisión designada en la presente resolución que apruebe las presentes bases administrativas, 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 estimarse necesario, podrá estar integrada por un funcionario de la Municipalidad de Curanilahue, sólo con derecho a voz, que será nombrado en comisión de servicio y mediante el acto administrativo respectivo.

ARTICULO 14°. 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.

ARTICULO 15°. 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, por no presentar el número de profesionales y técnicos que se requiere; por omisión 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. Las ofertas inadmisibles no serán evaluadas.

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 Bases y sus anexos, junto con el puntaje mínimo señalado en la siguiente tabla. Aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos antes señalados serán declaradas fuera de bases, concluyendo de esta forma su evaluación.

Tabla resumen de evaluación:

Ítems	Subítems	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
A. Oferta Técnica	1. Propuesta Metodológica	30	20
	2. Plan de Trabajo	15	5
	3. Experiencia y especialización del Director y experiencia Equipo de Trabajo	45	25
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	52

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", la "Experiencia y especialización del Director y experiencia Equipo de Trabajo" y el "Plazo de Ejecución".

1. Propuesta Metodológica, documento a evaluar:

ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
		PARCIAL	MÁX.
PROPUESTA METODOLÓGICA:	La propuesta responde plenamente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, integrando de forma coherente y estratégica, cada uno de los procesos y subprocesos, existiendo concordancia entre objetivos, actividades y productos por etapa y con apego al marco legal y reglamentario	30	

SE DESCRIBIR Y DETALLAR CÓMO SE DESARROLLARÁN LAS ETAPAS, PROCESOS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS, SEGÚN LO DESCRITO EN LAS BASES TÉCNICAS	<p>vigente.</p> <p>La metodología incorpora de manera coherente, los principios de la innovación pública¹ en la descripción de objetivos, procesos y subprocesos, actividades y productos: Foco en las personas, Enfoque Sistémico, Co-creación, Experimentación, Foco en la Experiencia.</p> <p>La propuesta metodológica incluye procesos participativos e inclusivos para el desarrollo de los productos solicitados integrando de forma coherente cada uno de los procesos y subprocesos.</p>		Máx. 30 ptos
	<p>La propuesta responde parcialmente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, integrando de forma medianamente coherente, cada uno de los procesos y subprocesos, existiendo concordancia parcial entre objetivos, actividades, productos por etapa, y con apego al marco legal y reglamentario vigente, y/o no incorpora un diagrama de síntesis metodológica.</p> <p>La metodología incorpora parcialmente, los principios de la innovación pública² en la descripción de objetivos, procesos y subprocesos, actividades y productos: Foco en las personas, Enfoque Sistémico, Co-creación, Experimentación, Foco en la Experiencia.</p> <p>La propuesta metodológica no incluye procesos participativos e inclusivos para el desarrollo de los productos solicitados integrando de forma coherente cada uno de los procesos y subprocesos</p>	20	
	<p>La propuesta no responde a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, integrando de forma poco coherente cada uno de los procesos y subprocesos (con énfasis en el proceso técnico-normativo y de EAE), sin concordancia entre objetivos, actividades, productos por etapa, y/o con faltas con el marco legal y reglamentario vigente.</p>	10	

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 Y CRITERIOS:	PUNTAJE
---	---------

¹ Punto 2.2 Bases Técnicas, Enfoque de la Consultoría.

² Punto 2.2 Bases Técnicas, Enfoque de la Consultoría.

CARTA GANTT	PARCIAL	MÁX.
Carta Gantt: que organiza de forma lógica y secuencial las etapas, integrando los procesos, describiendo las actividades y productos, precisando los plazos y funciones por cada integrante del equipo de trabajo, en armonía con la propuesta metodológica.	15	Máx. 15 pts.
Carga Gantt: que organiza de forma lógica y secuencial las etapas, integrando los procesos, actividades, productos y plazos, en armonía con la propuesta metodológica.	10	
Carta Gantt: que organiza de forma lógica y secuencial las etapas, procesos, actividades y productos.	5	

3. Experiencia y especialización del Director y Experiencia del Equipo de Trabajo:

3.1. Experiencia del Director y Equipo de Trabajo, documento a evaluar: Anexo N°6.

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
		PARCIAL	MAX.
Experiencia del Director Estudios Similares (Es) realizados con la materia.	P > 15	20	Máx. 35 pts
	15 ≥ P > 10	10	
	10 ≥ P > 5	5	
	5 ≥ P > 1	1	
Experiencia del Equipo de Trabajo. Experiencia en estudios similares (1) o proyectos acordes a los perfiles exigidos, calculando el promedio de estudios de los integrantes del equipo, sin considerar al Director. La fórmula corresponde a la sumatoria del N° de estudios realizados por el Equipo de Trabajo, sin considerar al Director. Para la sumatoria sólo se considerarán estudios distintos, no repetidos. Entiéndase por estudio aquellos en que el profesional participo de acuerdo a su especialidad. (2)	> 15	15	
	15 ≥ P > 10	10	
	10 ≥ P > 5	5	
	5 ≥ P > 1	1	

Nota 1: 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), entre otros instrumentos de planificación urbana, considerando la participación en la elaboración, actualización o modificación.

Nota 2: Para efectos de la sumatoria, si se ofertan dos profesionales para cubrir los cargos de Responsable del Estudio de Riesgos y Responsable del Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural, sus estudios se promediarán.

3.2. Especialización del Director, documento a evaluar: Anexo N°4.

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
		PARCIAL	MAX.
Especialización del Director Posgrados o Diplomados afines con las tareas a desempeñar.	1 Magister o superior	10	Máx. 10 pts
	2 Diplomados	5	
	1 Diplomado	3	
	Cumple con el perfil del cargo	1	

B. Oferta Económica, documento a evaluar: Anexo N°8.

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

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
		PARCIAL	MAX.
El menor monto ofertado obtendrá el puntaje máximo, siguiendo descendente en relación con el monto ofertado.	Oferta Precio más bajo	5	Máx. 5 Ptos
	Oferta segundo precio más bajo	3	
	Otras Ofertas	1	

C. Requisitos Formales

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

DOCUMENTO EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Documentación formal solicitada en el Art.9 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.	Cumple con todos los Requisitos Formales.	5	Máx. 5 Ptos
		Cumple con todos los Requisitos Formales, pero en instancia de aclaraciones.	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.**

ARTICULO 16°. SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN, APLAZAMIENTO Y READJUDICACIÓN.

16.1 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 15° precedente.

16.2 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 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.

16.3 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 20 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta, según el artículo 5° de las presentes Bases.

16.4 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 5° de estas bases, esto es, hasta 20 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original, siempre que hubieren ofertas admisibles vigentes.

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.

En caso de 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° letra d) 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 establecido para la suscripción del contrato, contado desde que se le notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

ARTICULO 17°. ACTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora emitirá un informe público y fundado, que constará en un Acta de Evaluación, 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 a la Secretaría Regional Ministerial, para que proceda a adjudicar la licitación, si se estimare procedente.

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.

El Acta contendrá, además, las propuestas inadmisibles, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° precedente.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 21.516, Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023, 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.

ARTICULO 18°. 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.

ARTICULO 19°. 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, procediendo, en tal caso, la readjudicación, si hubiere ofertas hábiles vigentes.

ARTICULO 20°. LICITACIÓN DECLARADA DESIERTA

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

- a) No se presenten ofertas o éstas fueren declaradas inadmisibles.
- b) Cuando el oferente adjudicado no concurra a suscribir el contrato y no hubiere ofertas hábiles vigentes.
- c) Cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del servicio, de lo que deberá dejarse constancia en el acta de la Comisión Evaluadora.
- d) En caso de persistir el empate, de acuerdo con lo indicado en el artículo 16.2 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.

ARTICULO 21°. DEL CONTRATO

21.1 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 5 días hábiles más, en caso de ser necesario.

21.2 Antecedentes para la Suscripción del Contrato

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.

Todos los antecedentes necesarios para la tramitación formal de la contratación y el documento de garantía referido en el artículo 22° deberán ser entregados en la oficina de partes de la Seremi Minvu, en la dirección indicada en el artículo 8 de estas bases o bien por correo electrónico, dentro del plazo fijado para la suscripción del contrato.

21.3 Contenido, Vigencia y Duración del Contrato.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido cumplimiento del propósito que cabe a la Seremi Minvu, derivada de sus obligaciones contraídas en el convenio suscrito con la I. Municipalidad de Curanilahue, con fecha 01 de agosto de 2023 y aprobado por Resolución Exenta N° 745 de fecha 30 de agosto de 2023, de esta Seremi, 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 de la Consultoría corresponderá al plazo de ejecución de las etapas propuesto por el Oferente, que no podrá sobrepasar los 441 días corridos, más los plazos de revisiones y correcciones, el que no podrá sobrepasar los 784 días.

21.4 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 **\$250.000.000** (doscientos cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos, por lo que las ofertas que superen dicho monto se considerarán inadmisibles. A su vez, se debe tener presente lo señalado en el artículo 15 letra b) "oferta económica" de las presentes bases.

ARTICULO 22°. 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, pagadera 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, calculado conforme al plazo contenido en la oferta más el de las revisiones por parte de la SEREMI, que se indican en el artículo 28 de las presentes Bases.

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

Debe ingresarse en un sobre con la siguiente carátula:

<p>(SOBRE ÚNICO CARATULADO COMO):</p> <p>"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"</p> <p>(Nombre adjudicatario)</p> <p>Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío</p>
--

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, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción y aprobación conforme la última etapa del contrato, en la misma dirección señalada en el sobre caratulado de ingreso de la garantía a la Seremi Minvu.

ARTICULO 23°. 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.

ARTICULO 24°. 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.

ARTICULO 25°. 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 de la Secretaría 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 Curanilahue, los que deberán ser designados en Comisión de Servicio, por el acto administrativo que corresponda.

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.

ARTICULO 26°. 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, en horario de 09:00 a 13:30 hrs.

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, indicando la Etapa a la que corresponde y los productos ingresados.

En caso de que estos Informes presenten observaciones, se aplicará el procedimiento señalado en el N° 2 letra b) del artículo 27° siguiente.

ARTICULO 27°. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE PRODUCTOS

Luego de la recepción de los productos 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. **Los productos son aprobados:** Esto ocurrirá cuando los productos de la etapa ingresados no presentan observaciones, ya sea porque cumplen a cabalidad con las 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, dentro de los plazos establecidos.
2. **Los productos tienen observaciones:** Cuando los productos de la etapa no cumplen 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 de la Consultoría. 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 28.3 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. **Los productos son rechazados** esto ocurrirá en el caso de presentar productos incompletos (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 los productos sean rechazados, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en el artículo 30 de las presentes Bases, sin perjuicio de la facultad de proceder al término anticipado del contrato, conforme al artículo 32, 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.

ARTICULO 28°. PLAZOS DE ENTREGA, REVISIÓN Y CORRECCIÓN

28.1 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 del 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. Para estos efectos, se considerará únicamente el número de días que sean imputables al Consultor.

28.2 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 784 días corridos.

El plazo de ejecución de las etapas, sin considerar los plazos de revisión y corrección, y teniendo en consideración los plazos señalados para cada etapa por esta Seremi Minvu, será de 411 días, el cual será comprometido por el Oferente en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PLAZOS DE LA PROPUESTA** en concordancia con el cronograma de actividades.

28.3 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						
	Ejecución	Revisión 1 (Seremi)	Corrección 1 (Consultor)	Revisión 2 (Seremi)	Corrección 2 (Consultor)	Revisión 3 (Seremi)	Total
Etapa 1	63	21	21	21	--	--	126
Etapa 2	56	21	21	21	--	--	119
Etapa 3	56	21	21	21	--	--	119
Etapa 4	203	21	21	21	--	--	266
Etapa 5	63	21	21	21	14	14	154
Total	441	--	--	--	--	--	784

Si en la ejecución de una etapa el Consultor concluye antes del plazo establecido, 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.

ARTICULO 29°. SUSTITUCIÓN DE LOS PROFESIONALES

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

- a) El profesional o técnico sustituto que se proponga deberá tener el mismo puntaje o superior en experiencia y especialización de aquel a quien sustituye, y deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- b) 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 debidamente fundados, basado en la necesidad de una prestación adecuada, podrá solicitar al Consultor el cambio de uno o más integrantes de la nómina de del equipo comprometido. El Consultor deberá acoger dicha solicitud reemplazándolo por un profesional 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.

ARTICULO 30°. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En función del incumplimiento o de la infracción cometida por el Consultor, se le aplicarán las siguientes medidas:

30.1 Multa

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

- a. Por cada día de atraso en la entrega de los productos, en relación con los plazos de ejecución o corrección señalados en la tabla del Artículo 28.3 de las presentes bases.
- b. Por cada día de atraso en la entrega de los productos, una vez vencido el nuevo y último plazo de corrección señalado en el número 2, letra a) del Artículo 27 de las presentes bases.
- c. En el caso de rechazo de la Etapa señalado en el Artículo 27 número 3, por cada día hábil desde la notificación del rechazo por parte de la Seremi, hasta el nuevo ingreso de los productos por parte del Consultor, que permita aprobar la Etapa. En el caso de existir más de un rechazo en una misma etapa, la multa se aplicará por la sumatoria de los días hábiles desde las notificaciones de los rechazos hasta el ingreso de los productos corregidos que permitieron la aprobación de la etapa. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de poner término anticipado al contrato.

Todos los plazos indicados serán computados según lo señalado en el Artículo 28 precedente.

30.1.1 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.

30.1.2 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 la Secretaría 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.

30.2 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.

ARTICULO 31°. DEL PAGO

31.1 Pago del Precio

El precio del contrato se cobrará y pagará mediante 6 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 máximo disponible	Descripción
1° Estado de pago	M\$ 20.000	Aprobación "Avance de la Etapa 1"
2° Estado de pago	M\$ 30.000	Aprobación Etapa 1
3° Estado de pago	M\$ 50.000	Aprobación Etapa 2
4° Estado de pago	M\$ 50.000	Aprobación Etapa 3

5° Estado de pago	M\$ 40.000	Aprobación Etapa 4
6° Estado de pago	Monto Ofertado - M\$ 190.000	Aprobación Etapa 5
Monto total disponible	M\$250.000	

Para su pago, el Estado de Pago deberá contener:

- 1 Formulario Estado de Pago de acuerdo con formato de la Seremi Minvu.
- 2 Informe de Aprobación de la Contraparte Técnica.
- 3 Boleta de Honorarios o Factura (Electrónica o soporte papel) emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- 4 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.

Junto al último Estado de Pago, el Consultor deberá ingresar la carta notarial a que se refiere el artículo 35, inciso final, de las presentes bases administrativas.

En cuanto al primer estado de pago, se debe indicar que el consultor tendrá un plazo de 21 días corridos desde el inicio del estudio para ingresar el Avance de la Etapa 1, el cual tendrá que contener el "Informe de Análisis Crítico", el cual se encuentra vinculado a la revisión del estudio ejecutado en el año 2018, cuyo contenido comprenderá una revisión de los documentos elaborados, señalando la información relevante que servirá de insumo para el desarrollo del presente estudio, e indicando qué información podría encontrarse obsoleta debido a los cambios normativos o visión comunal.

La entrega de Avance de la Etapa 1 será revisada por la Contraparte Técnica en un plazo máximo de 14 días corridos, pudiendo aprobarse u observarse. En el caso de ser observado, dichas observaciones deberán ser subsanadas por el Consultor durante el plazo restante de la Etapa 1, debiendo sumarse y pagarse el 1er. y 2° estado de pago descrito en la tabla, conjuntamente, previa aprobación de dicha etapa.

31.2 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 de la Consultoría, 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.

ARTICULO 32°. SUSPENSIÓN, TÉRMINO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1 Suspensión del Contrato

En caso de ser necesario, se podrá disponer la suspensión de la consultoría, de común acuerdo y por un plazo determinado, el que podrá disminuirse o extenderse si las partes así lo acordaren. La suspensión o sus prórrogas deberán aprobarse por Resolución de la Seremi. En ningún caso la suspensión dará lugar a un reajuste o disminución del precio estipulado. Una vez reanudado el contrato y sus obligaciones, y antes del vencimiento contractual, el plazo de garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser modificado, aumentándose en el total de días de suspensión que se acordaron.

32.2 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 de la Consultoría, 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 de la Consultoría.
- 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. En este caso, la Seremi Minvu dará inicio a un procedimiento sancionatorio en contra de cada uno de los consultores integrantes de la UTP; de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 letra d) del D.S. 135 (V. y U.) de 1978.

32.3 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.

32.4 Término del Contrato

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

- a. Por el término natural de la Consultoría, 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 de la Consultoría 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.

32.5 Modificación del Contrato

Las partes contratantes, de común acuerdo, podrán modificar o complementar el contrato de la Consultoría, 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 de la

Consultoría hasta un 30% del valor del contrato, conforme lo dispuesto en el Artículo 77° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO 33°. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Serán obligaciones esenciales del contrato las siguientes:

33.1 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 comprometidos que satisfagan las condiciones de una prestación adecuada del servicio, conforme con los criterios de las Bases Técnicas.

33.2 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 integrantes 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.

33.3 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.

ARTICULO 34°. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Sin perjuicio del carácter público de la Consultoría y de los documentos que le sirvan de sustento o complemento, de acuerdo con el 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 32 de las presentes Bases Administrativas.

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

ARTICULO 35°. 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 Consultor deberá incluir, además una carta notarial suscrita por él y por todos los 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 N°1: 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 2023

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

2023

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 2023.

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Concepción__de__de 2023,____(*nombre Oferente*)__,

declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del Estudio **"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"**.
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 2023, ___ (*nombre Oferente*) ___, representante legal de la Empresa ___ (*nombre empresa*) ___, declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del Estudio **“ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE”**.
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

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP),

DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE

Concepción__de____de 2023, (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 **"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"**.
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 2023

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 2023

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 compromete 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 2023

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 del Estudio				
Responsable Planificación Territorial				
Responsable del Estudio de Movilidad Urbana				
Responsable del Estudio de Infraestructura Energética				
Responsable del Estudio de Riesgos				
Responsable del Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural				
Responsable del Estudio de Factibilidad				
Responsable de la 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 2023

ANEXO N°5: CARTA DE COMPROMISO

(Equipo Completo, uno por cada uno)

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
Por la presente, el suscrito se compromete a participar en el Estudio "ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE" , de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:	
<ul style="list-style-type: none">•Nombre Oferente:•Nombre Profesional o Técnico:•RUT O RUN:•Cargo o Función:	
_____	_____
Firma Profesional o Técnico	Firma persona natural o Representante Legal
Concepción _____ de _____ de 2023	

OPCIÓN B: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Por la presente, el suscrito se compromete a participar en el Estudio "PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE" , de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:	
<ul style="list-style-type: none">— 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
Concepción _____ de _____ de 2023	

ANEXO N°6: EXPERIENCIA O 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.

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
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 15 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 9.2 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 2023

OPCIÓN B: UNIÓN 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 15 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 9.2 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 2023

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 CURANILAHUE**", 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 CURANILAHUE"

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 **"ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE CURANILAHUE"**, en adelante el "Estudio".

El Estudio nace de la necesidad de contar con un Plan Regulador Comunal (PRC) actualizado para Curanilahue, dado que el PRC vigente data del año 1982 (D.O. 27.05.1982). Desde su aprobación, ha tenido cuatro modificaciones, siendo la más significativa la última (D.O. 22.04.2013) que amplía el límite urbano, establece áreas de riesgo, incorpora nuevos trazados viales y modifica zonas. En la actualidad, la comuna de Curanilahue se encuentra en un importante proceso de crecimiento y demanda de vivienda social, que hace necesario estudiar un aumento de su área urbana, hacia aquellos terrenos más factibles de materializar proyectos habitacionales.

Este estudio se enmarca en la continuación del proceso de actualización del Plan Regulador de Curanilahue, el cual se inició en octubre del año 2018, mediante un estudio contratado por la Seremi Minvu en colaboración con la Municipalidad de Curanilahue, y que finalizó de manera anticipada, en diciembre del 2019. La causa del término anticipado del estudio fue una consecuencia de la crisis social acaecida entre los meses de octubre y diciembre del 2019 en nuestro país, que no permitieron ejecutar el contrato ni realizar las actividades propias de la Consultoría.

Por lo anterior, resulta necesario reiniciar y finalizar el proceso de formulación del PRC de Curanilahue, con el fin que la comuna pueda contar con un instrumento de planificación territorial, que permita un desarrollo armónico de su territorio. Para esta actualización, se deberá tener una adecuada consideración de las potencialidades y restricciones del territorio, de las tendencias demográficas, las demandas sociales y económicas, de los aspectos ambientales y consensos ciudadanos que garanticen una planificación urbana sostenible en el tiempo.

Se deberán realizar los análisis, validaciones y ajustes que sean necesarios en concordancia con la legislación de urbanismo y construcción vigente, incorporando, un enfoque de Riesgos Naturales y Antrópicos que busque prevenir y mitigar las diferentes amenazas a las que se encuentra expuesta la ciudadanía, así también, se deberá desarrollar la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), y enmarcar la actualización dentro del marco de referencia de la jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República (CGR).

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 ciudad Curanilahue surge a fines del siglo XIX, siendo relativamente joven, carece de una visión o planificación urbana previa, ya que el caserío que la origina surge a partir de las explotaciones mineras de carbón en la zona y la construcción del ferrocarril, en un rápido proceso de industrialización. La comuna se crea involucrando formalmente al Estado en la construcción y consolidación de su infraestructura y servicios durante la primera mitad del siglo XX.

En 1969 se aprobó el primer "Instrumento de Planificación Territorial" (IPT), siendo un Límite Urbano que abarcó 91 ha. Tuvo dos modificaciones posteriores, hasta que en 1982 se aprueba el Plan Regulador Comunal (PRC) vigente. Desde esa fecha, la dinámica de crecimiento de la ciudad y su desarrollo en el contexto provincial y regional se ha caracterizado por carecer de un desarrollo entorno a una visión común, de los centros poblados en la comuna (que gravitan en torno a ella) y de su función en el contexto regional.

Imagen 1. Comuna de Curanilahue, Provincia del Arauco, Región del Biobío.



Fuente: Elaboración propia sobre imagen satelital Digital Google Earth.

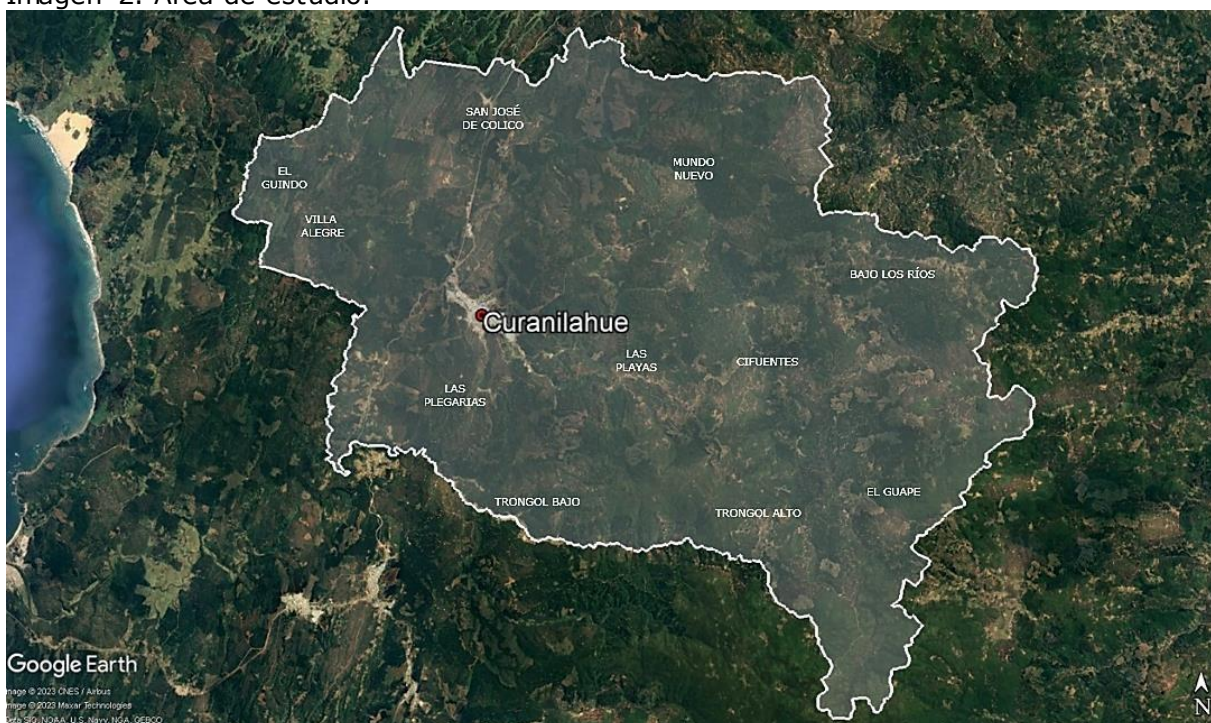
De acuerdo con los datos del Censo abreviado realizado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) durante el año 2017, la población total comunal es de 32.388 habitantes, siendo 16.460 mujeres (50.97%) y 15.828 hombres (49.02%). Dado que el año 1982 los habitantes urbanos eran 24.674, para el año 2017 el crecimiento poblacional es cercano al 30.8%. Respecto de la ubicación de la población, un 93,5% se encuentra en el área urbana y un 6.5% en el área rural.

Esta información se condice con el PRC vigente, el que desde 1982 ha requerido cinco modificaciones, dos de las cuales ampliaron el límite urbano (años 2009 y 2012), permitiendo la cabida de destinada a sectores habitacionales hacia el sureste y el norte (respectivamente) de la ciudad. Así también, a partir del terremoto ocurrido el año 2010, y debido a las características geomorfológicas de su emplazamiento, surge con fuerza la necesidad de identificar los riesgos presentes en la ciudad y delimitar las áreas afectas, tales como, las áreas de inundación por desborde de cauces, la remoción en masa, el incendio o el riesgo de subsidencia por presencia de actividades mineras.

1.1.2 Área de Estudio

En términos generales, el área de estudio se ubica en la comuna de Curanilahue, la cual se localiza en la provincia de Arauco. Esta comuna, y la ciudad misma, se emplaza en un valle ubicado en la Cordillera de la Costa, denominada localmente Cordillera de Nahuelbuta. La ciudad se emplaza en el fondo de un valle, y es atravesada por tres cursos de agua: el Estero Plegarias, el Río Ranas y el Río Curanilahue.

Imagen 2. Área de estudio.



Fuente: Elaboración propia sobre imagen satelital Digital Google Earth.

Municipio debe incorporar localidades o sectores rurales que estime conveniente

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 21.455, Ley Marco de Cambio Climático
- d) LEY 21.364, Establece el Sistema Nacional De Prevención y Respuesta Ante Desastres, Sustituye la Oficina Nacional De Emergencia por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta Ante Desastres, y Adecúa Normas que Indica
- e) Ley N° 17.288, sobre Monumentos Nacionales, del año 1970.
- f) DFL N° 458 (V. y U.) del año 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- g) D.S. N° 47 (V. y U.) del año 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- h) DFL N° 1122 del año 1981, del Ministerio de Justicia, que fija texto del Código de Aguas.
- i) Decreto N° 32 MMA del año 2015, Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.
- j) Decreto N°66, Aprueba reglamento que regula el procedimiento de consulta indígena en virtud del artículo 6 N° 1 letra a) y n° 2 del Convenio n° 169 de la Organización Internacional del Trabajo y deroga normativa que indica
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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

- n) Circular DDU 404, de fecha 9 de marzo de 2018, Mat.: Circular DDU 400.
- o) 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.
- p) 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".
- q) 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.
- r) 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)".
- s) Resolución Exenta N°12 de 2023 del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba "Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Incorporar el Cambio Climático en los Instrumento de Ordenamiento y Planificación Territorial.
- t) 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) Política Nacional de Desarrollo Urbano (2014).
- b) Estrategia Regional de Desarrollo Región Biobío, 2015-2030.
- c) Plan de Desarrollo Comunal de Curanilahue (PLADECO) año 2016-2020.
- d) Datos de Censo de Población y Vivienda 2017 INE.
- e) Guía de orientación para el uso de la evaluación ambiental estratégica en Chile, del Ministerio de Medio Ambiente, año 2015.
- f) Guía de contenidos para la elaboración de la memoria explicativa de los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT). Minvu 2018.
- g) 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.
- h) Inventario de Metodologías de Participación Ciudadana en el Desarrollo Urbano (MINVU) año 2010.
- i) 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
 - PROPUUESTAS 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
- j) 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) PRC Vigente de Curanilahue, año 1982, y sus modificaciones.
- b) Estudio "Actualización Plan Regulador de Curanilahue" 2018-2019.
- c) PLADECO_CURANILAHUE 2019_2023.
- d) Estudio "Levantamiento *LiDAR* Curanilahue" (2017, Municipalidad de Curanilahue): Levantamiento cartográfico mediante láser aerotransportado, que generó un Ortofotomosaico del área de estudio con escala de trabajo 1:1.000 con una resolución espacial de 0,10m; Curvas de nivel con equidistancia de 1m; Modelo Digital de Terreno y Superficie (MDT y MDS), escala 1:1000, curvas cada 1 m, tamaño de pixel de 0,5 m; ; y restitución una cartografía base en formato *.dwg, compuesta por las siguientes coberturas:
 - Curva de nivel
 - Red hídrica (ribera de río y esteros)
 - Cuerpo de agua
 - Área verde
 - Acera
 - Manzana
 - División predial
 - Edificación (relevante)
 - Puente
 - Luminaria pública
 - Árboles relevantes
 - Toponimia de las calles
 - Instalación sanitaria comunal
 - Red de Energía y telecomunicaciones
 - Instalación Sanitaria
 - Límite del área de estudio
 - Límite del área fotografiada
 - Edificaciones
 - Quebradas y drenes
- e) Información cartográfica complementaria correspondiente al área de interés que no levantada en el Estudio "Levantamiento *LiDAR* Curanilahue" (2017, Municipalidad de Curanilahue).

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1 Objetivo General

Elaborar la Actualización del Plan Regulador Comunal de Curanilahue, con el fin que la comuna cuente con un PRC actualizado que promueva el desarrollo armónico del territorio comunal, en especial de sus centros poblados, en concordancia con las metas regionales de desarrollo social, económico, cultural y medioambiental y que incorpore disposiciones que resguarden y

promuevan la integración social y el acceso equitativo a bienes y servicios públicos urbanos. Para esto se realizará una revisión del instrumento vigente, y de los antecedentes y resultados del estudio realizado el año 2019, que constituye insumo para el presente estudio. Esto, en el marco de las necesidades de desarrollo 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:

- i. Desarrollar los contenidos del procedimiento técnico normativo, considerando un plan de trabajo, un marco territorial, estratégico y normativo; además de la elaboración de un diagnóstico integrado; luego el desarrollo de la imagen objetivo con sus alternativas de estructuración y en armonía con las opciones de desarrollo de la EAE y finalmente el desarrollo del anteproyecto del plan.
- ii. Desarrollar el procedimiento de la Evaluación Ambiental Estratégica, para la actualización del Plan Regulador de Curanilahue, conforme a la legislación ambiental vigente, considerando como mínimo: La actualización del contexto y enfoque del Estudio; actualización del diagnóstico ambiental estratégico; el diseño de las opciones de desarrollo, su evaluación y directrices; el plan de seguimiento y el Informe Ambiental.
- iii. Desarrollar el procedimiento participativo, que permita incorporar de manera eficaz y eficiente la participación ciudadana, con perspectiva de género y reconocimiento de población indígena, buscando reafirmar la confianza en los procesos de estudios de políticas públicas y su posterior aplicación normativa. Se deberá informar e incluir a sus habitantes en los procesos formales de la Evaluación Ambiental Estratégica y 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 generando reconocimiento y pertinencia a su territorio.

iv. Establecer una integración armónica entre los tres procesos descritos anteriormente, en cada etapa de la elaboración del estudio.

v. Confecionar el Anteproyecto de la actualización Plan Regulador Comunal de Curanilahue, con todos sus componentes, conforme a lo establecido en los artículo 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 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, actividades y productos descritos en ellas.

La Propuesta Metodológica, deberá considerar:

- a) Proceso Técnico Normativo
- b) Proceso de la EAE
- c) Proceso de Participación

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

- Etapa 1: Ajuste Metodológico y recopilación de antecedentes
- Etapa 2: Diagnóstico y Tendencias
- Etapa 3: Opciones de Desarrollo e 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 técnicos y los resultados esperados por etapa.

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

3.1 Proceso Técnico Normativo

Corresponde al procedimiento mediante el cual se generan los antecedentes que justifican el proceso de planificación, los fundamentos del Plan, las propuestas de estructuración a partir de la imagen objetivo y alternativas y los contenidos del diseño del IPT.

Para el proceso Técnico Normativo, se deberá considerar, lo planteado en el Título 2 de la Planificación de la OGUC, en específico las disposiciones generales descritas en el Capítulo 1 de planificación urbana y sus instrumentos.

En ese sentido, la metodología contendrá lo dispuesto en el artículo 2.1.5 OGUC, respecto a elaboración y consulta de la imagen objetivo del desarrollo urbano del territorio a planificar, a través de la cual se pretende dar cumplimiento a los objetivos de planificación, en un análisis integrado con el proceso de EAE.

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.1.10 OGUC, relativo a los documentos del plan, dando cuenta del cumplimiento de los requisitos y principios contemplados en el artículo 28 decies de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, teniendo siempre presente los aspectos conceptuales y técnicos que justifican las decisiones de planificación adoptadas en relación con los principales elementos del Plan, como también a los objetivos del plan en armonía con lo señalado en el proceso de la EAE, el diagnóstico territorial, la descripción de los principales elementos del plan, señalando los antecedentes que lo justifican según el ámbito de competencia del instrumento.

Sumado a lo anterior, se requiere considerar los estudios técnicos de: movilidad urbana, de infraestructura energética, del Equipamiento Comunal, de Riesgos, de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural, de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural, y el Estudio de Factibilidad, para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias, en relación con el crecimiento urbano proyectado.

3.2 Proceso de la EAE

Es el procedimiento que realiza el Órgano Responsable respectivo, en este caso Municipalidad (apoyada en el consultor del presente estudio), para que se incorporen las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable, al proceso de formulación, modificación o actualización del IPT que tengan impacto sobre el medio ambiente o la sustentabilidad, de manera que ellas sean integradas en la dictación del respectivo Plan, y sus modificaciones sustanciales.

Esta metodología deberá incorporar todos los contenidos para la ejecución de Evaluación Ambiental Estratégica, integrándolo con el proceso Técnico Normativo, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial (DDU 430 MINVU), especialmente lo dispuesto en el acápite 4 sobre el Marco Procedimental y Administrativo y el acápite 5 acerca del Marco Técnico – Metodológico. Sin perjuicio de lo anterior, también se debe tener en consideración la Ley N°19.300 Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, 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 la Resolución Exenta N°12 de 2023 del Ministerio del Medio Ambiente, que aprueba “Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Incorporar el Cambio Climático en los Instrumento de Ordenamiento y Planificación Territorial”.

3.3 Proceso de Participación

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, la incorporación del enfoque de género y 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 Curanilahue, y de los actores relevantes de la población indigena 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 mediante la presentación de un plan de continuidad con los actores identificados. 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) 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 San José de Colico, Colico Norte y otro en Curanilahue (SE REQUIERE QUE EL MUNICIPIO PUEDA PRECISAR LAS LOCALIDADES), en las etapas 1, 2 y 3, (6 talleres en total). No obstante, el número de actividades quedará sujeto a evaluación, lo que será definido por parte de la Contraparte Técnica del Estudio.

- c) Audiencias Públicas y Exposición al Concejo Municipal: En el contexto de lo señalado en el Artículo 2.1.5 de la OGUC, 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
- d) Escuela Ciudadana de Planificación Urbana: Es una instancia de dos o tres jornadas con el objetivo de dar a conocer el proceso de planificación urbana, su importancia, competencias, conceptos claves y normativa para fortalecer la participación ciudadana. La jornada se estructura con exposiciones cortas académicas y talleres prácticos. La Escuela deberá al menos, abordar los siguientes temas:

¿Qué es territorio? ¿Qué es ciudad? ¿Qué es Ordenamiento Territorial? ¿Qué es planificación urbana? ¿Cuáles son los principios de la planificación urbana? ¿Qué son los instrumentos? Descripción de tipos de instrumentos: estrictos, indicativos, normativos, de inversión, de gestión, sectorial, territorial, de distintas escalas (nacional, regional, metropolitano, comunal, barrial). Relación entre instrumentos, Niveles, Competencias, Responsables, Actores y roles. Explicación del ciclo de la planificación. Además, deberá desarrollar actividades prácticas para la mejor comprensión y utilidad en la vida cotidiana de las exposiciones.

- e) Participación Diferenciada: El oferente deberá dentro de la realización del mapa de actores claves, distinguir la presencia de población indígena relevante y generar un plan de trabajo diferenciado para dicha comunidad que buscará integrarlos en los mismos desafíos planteados en el desarrollo del procedimiento participativo, identificando dónde se encuentran ubicados, conformación de comunidades o

asociaciones indígenas, número de integrantes y si es posible que se vean afectados por alguna medida administrativa que se ejecute con la Actualización del PRC de Curanilahue.

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.

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 Curanilahue. 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 Curanilahue.

- 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 2.1.5 OGUC.
- d) Publicidad para Redes Sociales (RRSS): Ejecutar el contenido gráfico y audiovisual que mantenga activas las RRSS de la Municipalidad (Facebook, Twitter, Instagram, según corresponda). 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.

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 Curanilahue. 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: AJUSTE METODOLÓGICO Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

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 de suelo, espacio público, 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. Asimismo, se deberá desarrollar la Etapa Contexto y Enfoque de la EAE, junto con apoyar al municipio para el inicio formal de este proceso. De igual forma, se deberá actualizar la cartografía existente para el área o sector de interés a planificar, mediante la consolidación y ajuste de la información cartográfica levantada el año 2017 y aquella proporcionada por el municipio al momento de iniciar el estudio.

El conjunto de actividades y productos 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 respecto de los contenidos de la OGUC o circulares de la DDU, como también de los temas de la EAE, 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 PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

a) Entrega del "Avance de la Etapa 1"

A los 21 días corridos de iniciado el Estudio, el Consultor deberá hacer un ingreso formal a la Seremi Minvu del Avance de la Etapa 1, que contendrá:

- "Informe de Análisis Crítico", vinculado a la revisión del estudio ejecutado en el año 2018, cuyo contenido comprenderá una revisión de los documentos elaborados, señalando la información relevante que servirá de insumo para el desarrollo del presente estudio, e indicando qué información podría encontrarse obsoleta debido a los cambios normativos o visión comunal. Destacando además la información de los estudios técnicos. Todo lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.1.10 y 2.1.10 bis de la OGUC y el proceso de la EAE.
- Propuesta preliminar para el Ajuste de la Metodología del Estudio.
- Propuesta preliminar del Plan de Trabajo.
- Calendario de Actividades.
- Minuta de acuerdos de la reunión de inicio de Estudio

32.1 de las presentes B.T.

b) 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, permitirán focalizar y direccionar el diagnóstico integrado de la etapa siguiente.

Además se requiere indicar separadamente la recopilación y revisión de antecedentes de los siguientes estudios técnicos:

1. Movilidad urbana

2. Infraestructura energética
3. Equipamiento Comunal
4. Riesgos
5. Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural
6. Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural
7. Estudio de Factibilidad, de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias

c) Actualización de la Cartografía

Se deberá actualizar la cartografía base existente conforme a la ampliación del área o sector de interés a planificar, mediante la consolidación, adecuación y ajuste de la información cartográfica levantada en el Estudio "Levantamiento *LiDAR* Curanilahue" (2017, Municipalidad de Curanilahue) y la aquella proporcionada por el municipio al momento de iniciar el estudio.

Respecto al área de interés a planificar ésta será definida por el municipio, el cual pondrá a disposición el polígono o los polígonos en formato *.kmz. En cuanto a las características y requerimientos para la actualización de la cartografía, el consultor deberá construir una base de datos geográfica (BDG) o sistema gestor de base de datos, que **organice y estructure toda información cartográfica disponible para el área de interés a planificar**, correctamente organizada, atributada y detallada, en los formatos indicados en las presentes Bases Técnicas.

Dicho sistema gestor permitirá el correcto almacenamiento de la información geográfica levantada el año 2017 y aquella obtenida más recientemente, para un mejor tratamiento y funcionalidad de la misma. El formato de entrega es *.gdb.

Para base de datos geográfica (BDG), se establecen los siguientes contenidos mínimos:

- El nombre de la base de datos, por ejemplo, Cartografía Curanilahue.
- El nombre de los contenedores, por ejemplo, orografía, hidrografía, vegetación, etc.
- Nombre de las coberturas alojadas en los contenedores.
- Las imágenes y mosaicos.
- Modelo digital de terreno (MDT) y Modelo digital de superficie (MDS).
- Los metadatos de cada elemento (imágenes, modelos digitales, archivos vectoriales, entre otros)¹, de acuerdo a lo siguiente:

METADATA DE ARCHIVOS CARTOGRÁFICOS

<i>En el caso de los formatos de los archivos cartográficos *.shp, feature class y</i>
--

<i>*.gdb, se debe considerar el ingreso de los Metadatos de acuerdo a lo siguiente:</i>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Palabras clave: Estudio Actualización PRC Curanilahue, Localidad*, IPT, Cartografía Base, Vuelo aerofotogramétrico, Imágenes áreas, Ortofotomosaico, MDT, MDS, Municipalidad de Curanilahue, entre otros. - Fecha en que se crea el metadato y fecha de la última modificación. - Versión de la entrega. - Origen de la cobertura (Ej. Estudio "Levantamiento <i>LiDAR</i> Curanilahue" (2017, Municipalidad de Curanilahue)). - Productor del metadato (El Consultor). - Información del propietario y distribuidor (Municipalidad de Curanilahue). - Restricciones de uso. - Título o nombre de la cobertura. - Lenguaje de datos (indicar que es en español) |
|---|

- Resumen
- Escala de confección (1: 5.000 o la escala que corresponda)
- Sistema de coordenadas (indicar las 4 coordenadas que delimitan el espacio total donde se enmarcan las coberturas. Las coordenadas se indica en grados decimales para los puntos extremos norte, sur, este, oeste)
- Resolución
- Tópicos del tema (tema principal del conjunto de datos)
- Linaje (explicación general respecto de las fuentes y el proceso de producción)
- Características técnicas de equipo(s) computacional(es) utilizados en su generación y procesamiento: procesador, memoria RAM, tarjeta de video.
- Características técnicas de *software* utilizado (*ArcGIS* 10.6.1) integrando: nombre, versión y extensiones. En caso de que las extensiones utilizadas para la generación de las coberturas no fuesen parte del *software* original.
- **Localidad: San Jose de Colico, Plegarias, etc.*

1 Según Anexo X. Metadata de archivos cartográficos.

5.1.3 PROCESO DE LA EAE

a) PREPARACIÓN DEL PLAN, Contexto y Enfoque:

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.

Asimismo, se deberá desarrollar los contenidos descritos en el capítulo 5.1 de la Circular DDU 430 MINVU, que se describen a continuación:

5.1.1 ¿Cómo se pone en marcha la EAE?

- a) Problema de decisión
- b) Objeto de evaluación
- c) Objetivos Estratégicos de la Decisión
- d) Objetivo de la EAE

5.1.2 ¿Qué se debe conocer?

- a) Marco del problema
- b) Necesidades de participación
- c) Marco de Gobernabilidad
- d) Marco de Referencia Estratégico
- e) Objetivos Ambientales
- f) Criterios de Desarrollo Sustentable (CDS)

- b) Elaboración del acto de inicio: desarrollar propuesta del documento que respalda el inicio del procedimiento, con los contenidos señalados en el artículo 14 del Reglamento de la EAE, DS 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente.

5.1.4 PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Elaboración del Mapa de Actores
- b) Talleres de Participación Ampliada (TPA)
- c) Escuela Ciudadana de Planificación Urbana
- d) Participación Diferenciada

5.1.5 OTRAS CONSIDERACIONES

a) Reuniones Técnicas

- 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 precizarla y mejorarla, debiendo registrar los acuerdos que se adopten, en acta firmada por ambas partes. Dicha acta deberá adjuntarse al ajuste metodológico.
- 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.
- 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.

- Difusión
- Página Web
- Difusión Radial
- Publicidad para Redes Sociales (RRSS)

5.1.6 Productos de la Etapa 1:

El expediente de la Etapa 1 deberá incluir lo siguiente:

1. "Avance de la Etapa 1"

De acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 de estas bases técnicas, deberá incluir, como mínimo lo siguiente:

- a) Informe de Análisis Crítico
 - b) Propuesta preliminar para el Ajuste de la Metodología del Estudio.
 - c) Propuesta preliminar del Plan de Trabajo.
 - d) Calendario de Actividades.
 - e) Minuta de acuerdos de la reunión de inicio de Estudio
- 2. El "Expediente de la Etapa 1" deberá incluir, como mínimo lo siguiente:**

i. MINUTA DE RESPUESTA A OBSERVACIONES (avance etapa 1)

ii. AJUSTE METODOLÓGICO

iii. PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

- a) Informe de avance de la Etapa 1, con sus ajustes respecto de las observaciones.
- b) Informe de Recopilación y Revisión de Antecedentes, y de cada estudio técnico.
- c) Base de datos geográfica en formato *.gdb, la que debe incluir los parámetros solicitados en las presentes Bases Técnicas, y aquellos proyectos digitales de las láminas de las localidades (ArcGIS, AutoCAD y PDF), formato A0, correspondientes al levantamiento de la cartografía base por localidad, a escala 1:5.000.

iv. PROCESO EAE

- a) Informe EAE: Preparación del Plan, Contexto y Enfoque.
- b) Propuesta del Acto Inicio de la EAE.

v. PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Elaboración del Mapa de Actores
- b) Taller de participación ampliada
- c) Escuela ciudadana de planificación urbana
- d) Participación diferenciada

vi. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Reuniones técnicas
- b) Difusión

vii. PRESENTACIÓN DE LA ETAPA 1, FORMATO PPT.

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 PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

a) Análisis y Diagnóstico Territorial

Considerando que en el diagnóstico se sintetizan los temas claves que sustentarán las normas urbanísticas del plan, el Consultor deberá realizar un diagnóstico territorial integrado y fundamentos técnicos 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. Dichos contenidos se relacionan con el Marco de Referencia Estratégico, Diagnóstico Ambiental Estratégico y los Factores Críticos de Decisión. cuyos contenidos deben tener directa relación con el ámbito de competencia del instrumento de nivel comunal.

b) Diagnóstico estudios técnicos:

En esta Etapa se deberán desarrollar los estudios técnicos a nivel de diagnóstico, debiendo 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.

Respecto a lo anterior, se requiere indicar separadamente el diagnóstico territorial de los siguientes estudios técnicos:

1. Movilidad urbana
2. Infraestructura energética
3. Equipamiento Comunal
4. Riesgos
5. Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural
6. Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural
7. Estudio de Factibilidad, de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias

5.2.2 PROCESO DE LA EAE

a) FASE DIAGNÓSTICO Y TENDENCIAS, Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE).

Esta Etapa 2 considera una Fase de Diagnóstico y Tendencias en la cual se recopila y sistematiza información de relevancia para el Plan y que permite establecer el estado de situación del Sistema territorial comunal. Esta información aporta antecedentes que permite identificar las potencialidades y restricciones del sistema de asentamientos humanos, la que es validada en el Procedimiento de Participación Diagnóstico y entrega insumos al Procedimiento EAE.

En esta etapa se deberá desarrollar los contenidos descritos en el capítulo 5.2 de la Circular DDU 430 MINVU, que se describen a continuación:

5.2.1 ¿Cómo se focaliza en lo estratégico?

- a) Definición de prioridades ambientales y de sustentabilidad.
- b) Definición de Factores Críticos de Decisión (FCD).
- c) Marco de Evaluación Estratégica

5.2.2 ¿Cuáles son las tendencias?

- a) Caracterización de los Factores Críticos de Decisión.
- b) Análisis de las tendencias de los Factores Críticos de Decisión.

Además de lo anterior, 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 la "Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Incorporar el Cambio Climático en los Instrumento de Ordenamiento y Planificación Territorial.

- b) Armonización con la etapa anterior "Contexto y Enfoque", que asegure coherencia del proceso de la EAE.
- c) El consultor apoyará al municipio como órgano responsable, en la gestión para la publicación del Acto de Inicio de la EAE en el Diario Oficial y exposición, según lo establecido en el Decreto 32 de 2015 MMA. El flujo de proceso administrativo reconoce tres pasos que se describen en los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento EAE, estos son Acto Administrativo de Inicio, Análisis de Inicio y Difusión de Inicio del diseño del IPT, asimismo se deberá considerar los contenidos establecidos en el numeral "4.3.1 Inicio del Procedimiento" de la circular DDU 430.
- d) Taller con órganos de la administración del estado.

5.2.3 PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Actualización del Mapa de Actores
- b) Talleres de Participación Ampliada (TPA)
- c) Escuela Ciudadana de Planificación Urbana
- d) Participación Diferenciada

5.2.4 OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Reuniones Técnicas
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- b) Difusión
 - Página Web
 - Difusión Radial
 - Publicidad para Redes Sociales (RRSS)

5.2.5 Productos de la Etapa 2:

El expediente de la etapa 2, deberá incluir un Informe que deberá incluir, como mínimo:

i. PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

- a) Análisis y Diagnóstico Territorial
- b) Diagnóstico estudios técnicos

ii. PROCESO EAE

- a) FASE DIAGNÓSTICO Y TENDENCIAS, Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE).
- b) Armonización con la etapa anterior "Contexto y Enfoque".
- c) Publicación Acto Inicio EAE.
- d) TOAE: presentaciones, minutas, actas, asistencia.

iii. PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Actualización del Mapa de Actores
- b) Taller de participación ampliada
- c) Participación diferenciada

iv. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Reuniones Técnicas
- b) Difusión

v. PRESENTACIÓN DE LA ETAPA 2, FORMATO PPT.

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 la/s edición/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

5.3 ETAPA 3: OPCIONES DE DESARROLLO E 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 a las disposiciones descritas en el Artículo 2.1.5. de la OGUC.

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.

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 PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

- a) 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 técnicos, se formulará una propuesta de Imagen Objetivo conforme a lo establecido en el artículo 2.1.5. de la OGUC, que se plasmará en un resumen ejecutivo y en uno o más planos que expresen gráficamente los contenidos señalados en las letras c) y d) siguiente:

El resumen ejecutivo deberá sintetizar en lenguaje claro y simple, lo siguiente:

- a. El diagnóstico territorial, con sus fundamentos técnicos y ambientales.
- b. Los objetivos generales del plan.
- c. Las alternativas de estructuración debidamente evaluadas, identificando en un orden priorizado aquellas por la que se propone optar, las que deben contener los principales elementos o normas de su propuesta, definidos según el ámbito de competencia del instrumento y las condiciones específicas del territorio a planificar.

- d. Sin perjuicio de lo anterior, siempre que alguna propuesta incluya modificaciones a los límites urbanos, la incorporación de nueva vialidad estructurante, la consideración de nuevas afectaciones a declaratoria de utilidad pública, el aumento de altura, constructibilidad o densidad, o la incorporación, aumento o disminución de las áreas de riesgo, éstas se considerarán también como principales elementos o normas de la propuesta.
- e. Los cambios o efectos que provocarán las alternativas de estructuración evaluadas, respecto de la situación existente.

Además, se deberá incluir un informe en detalle de la propuesta de imagen objetivo, complementario al resumen ejecutivo, este informe contendrá todos los fundamentos que sustentan la elaboración de la imagen objetivo de manera detallada, que será para consulta en caso de existir alguna duda que surja de la lectura del resumen ejecutivo, donde se podrá revisar en mayor detalle los contenidos abordados.

b) Estudios Técnicos

En esta etapa se debe realizar la versión preliminar de los estudios técnicos, 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, recopilación de antecedentes, análisis y diagnósticos de cada uno de los temas.
- Propuesta de lineamientos generales y específicos, en directa relación con el ámbito de competencia del plan regulador comunal, que aporten a las decisiones de planificación.
- Cartografía temática de la información base procesada y de las coberturas resultantes.
- Conclusiones

Se deberá desarrollar un informe por cada uno de los siguientes estudios técnicos:

1. Movilidad urbana
2. Infraestructura energética
3. Equipamiento Comunal
4. Riesgos
5. Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural
6. Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural
7. Estudio de Factibilidad, de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias

5.3.2 PROCESO DE LA EAE

a) Opciones de Desarrollo:

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

En esta etapa se deberá desarrollar los contenidos descritos en el capítulo 5.3 de la Circular DDU 430 MINVU, que se describen a continuación:

5.3.1 ¿Cuáles son las opciones viables y sus implicancias?

- a) Opciones de desarrollo.
- b) Evaluación de efectos ambientales y de sustentabilidad.
- c) Directrices de Gestión y Planificación
- d) Directrices de Gobernabilidad

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 y la "Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Incorporar el Cambio Climático en los Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial.

5.3.3 PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Actualización del Mapa de Actores
- b) Talleres de Participación Ampliada (TPA)
- c) Participación Diferenciada

5.3.4 OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Reuniones Técnicas
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- b) Difusión
 - Página Web
 - Difusión Radial
 - Publicidad para Redes Sociales (RRSS)

5.3.5 Productos de la Etapa 3:

El expediente de la etapa 3, deberá incluir un Informe que deberá incluir, como mínimo:

i. PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

- a) Elaboración de Imagen Objetivo (art. 2.1.5 OGUC)
- b) Versión Preliminar estudios técnicos

ii. PROCESO EAE

- a) Opciones de Desarrollo
- b) Armonización con las etapas anteriores de (1) Contexto y Enfoque y (2) Diagnóstico Ambiental Estratégico.

iii. PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Actualización del Mapa de Actores
- b) Taller de participación ampliada (actas, listado asistencia, fotografías)
- c) Participación diferenciada

iv. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Actas de las Reuniones Técnicas
- b) Difusión

v. PRESENTACIÓN DE LA ETAPA 3, FORMATO PPT.

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°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/s 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 y el artículo 2.1.5 OGUC, 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. Luego, 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 PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

a) Consulta Pública de la Imagen Objetivo:

Se deberá implementar el procedimiento establecido en el artículo 2.1.5 OGUC, 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 2.1.5 OGUC. 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 presentarlas 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 PROCESO DE LA EAE

a) 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 PROCESO PARTICIPATIVO

- a) Consulta Pública de la Imagen Objetivo
- b) Participación Diferenciada

5.4.4 OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Reuniones Técnicas
 - 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.
 - 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.
- b) Difusión
 - Página Web
 - Difusión Radial
 - Publicidad para Redes Sociales (RRSS)

5.4.5 PRODUCTOS DE LA ETAPA 4:

El expediente de la etapa 4, deberá incluir un Informe que deberá incluir, como mínimo:

i. PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

- a) Consulta pública Imagen Objetivo (art. 2.1.5 OGUC)
- b) Registro administrativo de la consulta de la Imagen Objetivo

ii. PROCESO EAE

- a) Actualización de la Evaluación de Alternativas y Directrices

iii. PROCESO PARTICIPATIVO

- b) Consulta Pública de la Imagen Objetivo
- c) Participación diferenciada

iv. OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Actas de las Reuniones Técnicas
- b) Difusión

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: mpalmamap@minvu.cl. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 27º 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 ediciones posteriores. 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 Curanilahue, 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 PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

a) Anteproyecto del PRC:

Una vez seleccionada la alternativa acordada en el procedimiento de la Imagen Objetivo, se deberá confeccionar la propuesta del Anteproyecto de PRC de Curanilahue 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 técnicos, Ordenanza Local (deberá contener los perfiles viales), Planos e Informe Ambiental.

5.5.2 PROCESO DE LA EAE

a) Fase Formulación de Anteproyecto.

La Fase Formulación de Anteproyecto del Procedimiento Técnico Normativo se vincula con el Procedimiento EAE a través de la definición del Plan de Seguimiento y Retroalimentación, para acompañar la implementación del Plan. Dicho seguimiento se rige por las Directrices de Gestión, Planificación y Gobernabilidad, a partir de las cuales se establecen los insumos o fuentes necesarias para verificar el desempeño, así como los responsables de llevar a cabo las actividades, acciones y tareas propuestas.

En esta etapa se deberá desarrollar los contenidos descritos en el capítulo 5.4 de la Circular DDU 430 MINVU, que se describen a continuación:

5.4.1 ¿Cómo hacer acompañamiento de los resultados?

a) Plan de seguimiento y retroalimentación

i) Criterios de Seguimiento.

ii) Criterios de Rediseño.

b) 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.

Lo anterior, considerando lo establecido en el punto "4.3.2 Informe Ambiental" de la DDU 430.

5.5.3 PROCESO PARTICIPATIVO

a) Talleres de Participación Ampliada (TPA)

b) Participación Diferenciada

5.5.4 OTRAS CONSIDERACIONES

a) Reuniones Técnicas

- 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.
- 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.
- 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.

b) Difusión

- Página Web
- Difusión Radial
- Publicidad para Redes Sociales (RRSS)

5.5.5 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.
 - e. Consulta Indígena – de ser procedente

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.

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:

- a) 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

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

6.1.2 Formato de los documentos impresos

- a) El formato del papel será tamaño oficio.
- b) El texto debe utilizar letra tipo Verdana tamaño 10, con interlineado sencillo. Los títulos podrán tener mayor tamaño.
- c) 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.
- d) En todos los informes se deberá incorporar un índice de capítulos y subcapítulos.
- e) 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

- a) El respaldo digital deberá venir en dos (2) copias e indicar la versión en su nombre, por ejemplo "nombre_v1".
 - a) 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.
 - b) 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 Nº 1" podría denominarse en digital "Inf_Av1 _ ET1_ED1"
 - c) 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.

- d) 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).

- e) 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 Nº 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

Nombre	Sono	Uso Permitido	Tipo de Infraestructura	Destinos Permitidos	Destinos Prohibidos	Sup. Subdivisión predial mínima	Coeficiente de Ocupación de Suelo	Coeficiente de Constructibilidad	Distancia	Sistema de Agrupamiento	Ante Jardín	Exigencias de estacionamientos
Zona Infra Estructura	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
	ZI S	Infra Estructura	Sanitaria	Ninguno	Todos							
	ZI E	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 CURANILAHUE
Nombre	VIALIDAD_ESTRUCTURANTE
Forma Geográfica	Línea

Descripción Atributo	Nombre	Tipo dato	de 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):
	○ Coordenada extrema al norte del límite del conjunto de datos
	○ Coordenada extrema al sur del límite del conjunto de datos
	○ Coordenada extrema al este del límite del conjunto de dato
	○ Coordenada extrema al oeste del límite del conjunto de datos


	Posición geográfica de la cobertura (vertical) <ul style="list-style-type: none"> ○ Valor mínimo (cota más baja) ○ Valor máximo (cota más alta) ○ Unidad de medida vertical ○ Datum vertical
Sistema de coordenadas de cuadrícula	Datum
	Elipsoide
	Sistema de proyección de coordenadas
	Unidad (métrica)
Representación espacial	Vector 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>Nº 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: 0 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. Susan Agurto López; 2. Alejandra Muñoz Muñoz; 3. Orlando Gijón Campos. Además, conforme a lo estipulado en el mismo artículo, la Comisión podrá estar integrada por un funcionario de la

Municipalidad de Curanilahue, 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 irroque 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 2023, y siguientes.

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

CLAUDIA ANDREA TOLEDO ALARCON

E=ctoledoa@minvu.cl, CN=CLAUDIA ANDREA TOLEDO ALARCON, 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: **293**

Timbre: **ryqnsfpgwf**