



160

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-4-LQ23 PARA CONTRATAR LA **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS.

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 520**

**CONCEPCIÓN, 17 JUL. 2023**

#### **VISTOS:**

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, que aprueba el 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 memorándum N° 62 de fecha 13.07.2023, del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de esta SEREMI; 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.

#### **CONSIDERANDO:**

- a) Que, a través de la Resolución N° 007 del 27.01.2023 del Gobierno Regional del Biobío, con toma de razón con fecha 16.03.2023 por la Contraloría Regional del Biobío, se modificó el Presupuesto del Gobierno Regional de la Región del Biobío, creándose y aprobándose el Programa "Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", Código BIP N° 40046496-0.
- b) Que dicho Programa considera entre sus componentes "Diseñar un modelo de planificación territorial participativo para el desarrollo Metropolitano" y "Ejecutar un proceso que integre y articule las propuestas de los actores clave, sintetizado en una Imagen Objetivo para el nuevo PRMC", los que se ejecutarán mediante la **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**.
- c) El convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa "Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", suscrito con fecha 24.05.2023 entre el Gobierno Regional del Biobío y la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, aprobado por Resolución Exenta N° 2089, de fecha 08.06.2023, del Gobierno Regional del Biobío.
- 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 a cargo de la Consultoría.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria para contratar la Consultoría antes indicada.
- 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; por lo que procedo a dictar la siguiente,

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública, destinado a contratar la Consultoría señalada en el considerando b) 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 "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**

#### **ARTICULO 1º. OBJETIVO**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de contratación de la consultoría para la elaboración de la Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción (PRMC).

La Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción contendrá una visión de desarrollo, objetivos de planificación, lineamientos estratégicos, opciones de desarrollo que servirán para la actualización del Plan Regulador Metropolitano de Concepción, en el marco de la legislación de urbanismo y construcciones vigente. La Consultoría forma parte del programa "Construyendo una visión integral para el desarrollo de Concepción Metropolitano" financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), del Gobierno Regional del Biobío (GORE) y ejecutado por esta Seremi Minvu, en virtud del Convenio de Transferencia de Recursos, celebrado entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región del Biobío y el Gobierno Regional del Biobío, de fecha 24 de mayo de 2023, aprobado por Resolución Exenta N° 2089, de fecha 8 de junio de 2023, del Gobierno Regional.

El referido convenio se celebró en el marco de la política de Fortalecimiento de la Regionalización del País, dispuesta en la Ley 21.074 y en los reglamentos dictados para su implementación, que obligan a contemplar mecanismos de colaboración entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y los gobiernos regionales, con el objeto de que éstos puedan desempeñar estas nuevas funciones de manera óptima y su ejercicio signifique una mejor calidad y oportunidad en la toma de decisiones a nivel regional.

#### **ARTICULO 2º. NORMATIVA**

El presente proceso licitatorio para la contratación de la **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"** se realiza en cumplimiento del Convenio de transferencia de recursos para ejecución del programa denominado "Construyendo una visión integral para el desarrollo de Concepción Metropolitano", Código BIP 40046496-0, suscrito con fecha 24 de mayo de 2023 entre el Gobierno Regional del Biobío y esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, aprobado por la Resolución Exenta N° 2089, de fecha 8 de junio de 2023 del Gobierno Regional.

Serán aplicables a esta licitación, al contrato y a la ejecución de sus prestaciones y obligaciones, lo siguiente:

- 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;
- D.S. 135 (V. y U.) de 1978, Reglamento del registro Nacional de Consultores.
- Ley 19.175, Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley N° 17.288, sobre Monumentos Nacionales.
- Ley 21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País.
- Ley 21.455, Ley Marco de Cambio Climático.
- Ley 21.202 de Protección de Humedales Urbanos.
- Ley 21.364, que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
- D.F.L. N° 458 (V. y U.) del año 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. 62, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de 2019, que individualiza las competencias radicadas en el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a transferir a los Gobiernos Regionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo quinto transitorio de la ley N° 21.074 sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País.
- D.S. N° 47 (V. y U.) del año 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

- D.S. N° 19 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, del año 2020, que Aprueba Política Nacional de Desarrollo Rural.
- D.S. N° 32 (MMA) del año 2015, Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.
- D.S. N° 66 de MIDESO, de 2013, Reglamento que regula el Procedimiento de Consulta Indígena.
- D.S. N° 234 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de 2022, Reglamento para el Funcionamiento de los Comités para la Gestión del Riesgo de Desastres y de las otras instancias de coordinación.
- D.S. N°237, del año 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que ha transferido competencia desde el Ministerio de Vivienda y Urbanismo hacia los Gobiernos Regionales.
- 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 Circulares vigentes de la División de Desarrollo Urbano (DDU), del MINVU, sobre la materia.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la Consultoría.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante del presente proceso de 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](http://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 un funcionario directivo, o tener entre sus socios a un funcionario directivo, de la respectiva entidad compradora; 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 de requisitos para ofertar" (**ANEXO N°2**), la cual será generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://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 en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en adelante RNC-MINVU, I. Rubro: Estudios Generales; Especialidad: 1) Planificación o II.- Rubro: Estudios de Proyectos; Especialidad: 3) Urbanismo; en Primera categoría, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6° del D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978. La vigencia de la inscripción será exigible a la fecha de la contratación.
- g) Que su oferta considere el número de profesionales y técnicos señalados en el párrafo 9.3 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 en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, al momento de la suscripción del contrato.

#### ARTICULO 5°. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

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

<b>Publicación del llamado</b>	Día 1
<b>Inicio de Preguntas</b>	Día 1
<b>Final de Preguntas</b>	Hasta el día 12
<b>Publicación de Respuestas</b>	Hasta el día 16
<b>Publicación de Aclaraciones (en caso de haber)</b>	Hasta el día 20
<b>Cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Público</b>	Día 21 a las 15:30 horas
<b>Acto Apertura Electrónica</b>	Día 21 a las 16:30 horas
<b>Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas</b>	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Fecha Estimada de Adjudicación</b>	Hasta 15 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
<b>Fecha Estimada de Aplazamiento de Adjudicación</b>	Hasta 20 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta.

<b>Fecha Estimada de Readjudicación</b>	Hasta 20 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original.
<b>Fecha Estimada de Contratación</b>	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la propuesta, ampliable por 5 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](http://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](http://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](http://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 **\$2.340.000.- (dos millones trescientos cuarenta 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 5° y deberá indicarse en su glosa: **"Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación ID. N° 659-4-LQ23 CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**.

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, 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° 659-4-LQ23 "**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN**".

(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 hasta los 30 días posteriores a la fecha de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato con el adjudicatario, en la misma dirección en que fue ingresada. Será obligación de los Oferentes el retiro dentro del plazo establecido.

En caso de que la licitación sea declarada desierta o las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o fuera de bases, 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 de la Consultoría.
2. **ANEXO N°2 - Opción A:** Declaración jurada simple del Oferente.
3. **ANEXO N°3 - Opción A:** Declaración jurada simple 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 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 de la Consultoría.
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 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 de la Consultoría, 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 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), en los antecedentes administrativos de su oferta, siempre que éstos no estuvieren disponibles en dicho portal en forma electrónica, al momento de la apertura en Chileproveedores, estén vigentes 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](http://www.chileproveedores.cl), y con inscripción vigente en el RNC-MINVU, de acuerdo con 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](http://www.mercadopublico.cl), en la sección anexos técnicos.

La propuesta técnica el Oferente deberá consultar los capítulos expresamente contenidos en las Bases Técnicas de esta licitación: 1. Propuesta Metodológica de Planificación Territorial (preliminar); 2. Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana (preliminar); y 3. Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana (preliminar), los cuales corresponden a las características y requerimientos mínimos para la elaboración de la oferta técnica.

## 9.3 EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá presentar un equipo de trabajo, conformado por los/las profesionales y técnicos que se detallan en el **ANEXO N°4**, Equipo de Trabajo, que 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 a la Consultoría deberá estar conformado por los profesionales y técnicos detallados en la siguiente tabla y serán éstos quienes deberán desarrollar y ejecutar cada uno de los productos que conformen cada etapa de la Consultoría, sin incorporarse otros profesionales adicionales. Cada profesional/técnico del equipo de trabajo solo podrá ejercer un cargo o función en el estudio.



CARGO/FUNCIÓN	PERFIL
Director de la Consultoría (DC)	<p><b>Perfil profesional:</b> Arquitecto/a, Geógrafo/a, Planificador/a Urbano o Ingeniero/a, con experiencia en planificación urbana o territorial.</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 10 años desde la fecha de titulación.</p> <p><b>Funciones:</b> Dirigir integralmente el desarrollo de la Consultoría, coordinando el trabajo de los especialistas del equipo Consultor, planificando, ejecutando, adoptando decisiones y cumpliendo las etapas, actividades, tareas y productos solicitados en las bases de licitación y del contrato.</p>
Planificador Urbano (PU)	<p><b>Perfil profesional:</b> Arquitecto/a o Planificador/a Urbano, con experiencia en planificación urbana.</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 5 años desde la fecha de titulación.</p> <p><b>Funciones:</b> Deberá coordinar y desarrollar los análisis urbanos y territoriales resultantes de los procesos efectuados en la Consultoría, coordinando la ejecución las actividades y tareas requeridas, en armonía con la legislación y jurisprudencia urbana vigente.</p>
Especialista en Análisis Geográfico (EAG)	<p><b>Perfil profesional:</b> Profesional Geógrafo/a o Ingeniero/a en Geografía, con experiencia en estudios de análisis geográfico y/o gestión de riesgos y dominio de herramientas del Sistema de Información Geográfica (SIG).</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 5 años desde la fecha de titulación.</p> <p><b>Funciones:</b> Deberá realizar los estudios de análisis geográfico mediante herramienta SIG y generar la cartografía de la Consultoría (mapas de análisis, diagnóstico y propuestas).</p>
Especialista en Movilidad y Transporte (EMT)	<p><b>Perfil profesional:</b> Ingeniero/a de Transporte, Ingeniero/a Civil con especialidad (mención o posgrado) en transporte, y experiencia en materias de infraestructura de movilidad, transporte urbano, planificación urbana o en modelación de proyectos de transporte (prefactibilidad o diseño).</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 5 años desde la fecha de titulación</p> <p><b>Funciones:</b> Deberá realizar los estudios de análisis de movilidad y de transporte.</p>
Especialista en Evaluación Ambiental Estratégica (EEAE)	<p><b>Perfil profesional:</b> Profesional con experiencia comprobada en Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), como encargado de tal proceso.</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 5 años desde la fecha de titulación.</p> <p><b>Funciones:</b> Guiará el proceso de EAE en la elaboración del plan, en cada etapa, cumpliendo con la normativa ambiental vigente. Además, deberá apoyar al Equipo Consultor en la incorporación de la propuesta de infraestructura ecológica en el plan.</p>
Especialista en Participación Ciudadana (EPC)	<p><b>Perfil profesional:</b> Sociólogo/a, Antropólogo/a, Trabajador/a Social o Psicólogo/a, con experiencia en el diseño, análisis y aplicación de metodologías participativas.</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 5 años desde la fecha de titulación.</p> <p><b>Funciones:</b> Deberá guiar el proceso de participación ciudadana; coordinar y recoger las recomendaciones y observaciones de los actores relevantes; y Apoyar la gestión y producción logística de los eventos participativos.</p>
Especialista en Material Gráfico (EMG)	<p><b>Perfil técnico/profesional:</b> Diseñador gráfico (título técnico o profesional, de 8 semestres o superior), con experiencia en la generación material gráfico, diseño web y material audiovisual.</p> <p><b>Años mínimos de ejercicio profesional:</b> 5 años desde la fecha de titulación.</p> <p><b>Funciones:</b> Será el responsable de desarrollar el material de gráfico, web y/o audiovisual de la Consultoría, considerando todas las actividades en las presentes bases, tales como el diseño de la marca gráfica que será incluida en todo el material visual que será generado (planos, láminas, informes, papelógrafos, tarjetas, etc.), diseño del material de difusión para los eventos participativos, junto con considerar el desarrollo y mantención de una plataforma web.</p>

- 9.4 ANEXO N°5, Opción A o B: Carta Compromiso de los profesionales y técnicos que participan en la Consultoría, uno por cada uno.**
- 9.5 ANEXO N°6, Opción A o B: Experiencia y Especialización, uno por cada integrante del Equipo de Trabajo.**
- 9.6 ANEXO N°7, Declaración Jurada plazos de la propuesta.**
- 9.7 Certificado de título profesional y técnico de los integrantes del Equipo de Trabajo.**
- 9.8 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.

## **9.9 OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO N°8:** Corresponde a la Declaración Jurada "Monto de la Propuesta", la cual deberá ingresarse al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 de la Consultoría 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 de la Consultoría asciende a **\$234.000.000 (doscientos treinta y cuatro 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 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](http://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 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.

#### **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](http://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](http://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](http://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 8°.

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 requieren; 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:

<b>Ítems</b>	<b>Subítems</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>
<b>A. Oferta Técnica</b>	1. Propuesta Metodológica de Planificación Territorial (preliminar)	<b>30</b>	<b>15</b>
	2. Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana (preliminar)	<b>15</b>	<b>10</b>

	3. Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana (preliminar)	10	5
	4. Experiencia (Director y Equipo de Trabajo) y especialización del Director.	40	25
<b>B. Oferta Económica</b>	Monto Oferta: Se calificará con puntaje máximo el menor monto ofertado, siguiendo con puntajes descendentes hasta las ofertas más onerosas.	3	1
<b>C. Requisitos Formales</b>	Requisitos Formales: Grado de cumplimiento de los requisitos formales de la propuesta.	2	1
<b>PF = A + B + C</b>		<b>100</b>	<b>57</b>

## A. Oferta Técnica

### 1. Propuesta Metodológica

DOCUMENTO EVALUAR / ITEM	A	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MÁX.
Propuesta Metodológica de Planificación Territorial (preliminar)		<i>La propuesta responde plenamente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, integrando de forma coherente cada uno de los procesos y subprocesos (con énfasis en el proceso técnico-normativo y de EAE), existiendo concordancia entre objetivos, actividades y productos por etapa y con apego al marco legal y reglamentario vigente.</i>  <i>Además, incorpora un diagrama de síntesis metodológica.</i>	30	<b>Máx. 55 ptos</b>
		<i>La propuesta responde parcialmente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, integrando de forma medianamente coherente cada uno de los procesos y subprocesos (con énfasis en el proceso técnico-normativo y de EAE), 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.</i>	15	
		<i>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.</i>	1	
Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana (Preliminar)		<i>La propuesta responde plenamente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, detallando objetivos, actividades, y productos por etapa, de forma coherente y sin contradicciones.</i>	15	
		<i>La propuesta responde parcialmente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, describiendo objetivos, actividades, y productos por etapa, de forma medianamente coherente y/o con contradicciones.</i>	10	
		<i>La propuesta no responde a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las bases, señalando objetivos, actividades, y productos por etapa, sin coherencia y con contradicciones.</i>	1	

Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana (preliminar)	<i>La propuesta responde plenamente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, realizando una propuesta de modelo de gobernanza fundada, que se integra con el marco legal y administrativo vigente, que detalla los objetivos, las instancias de coordinación y la relación entre actores clave.</i>	10	
	<i>Además, incorpora un diagrama con el modelo de gobernanza metropolitana.</i>		
	<i>La propuesta responde parcialmente a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, realizando una propuesta de modelo de gobernanza poco fundada, que se integra con el marco legal y administrativo vigente, que menciona los objetivos, las instancias de coordinación y la relación entre actores claves y/o no incorpora un diagrama con el modelo de gobernanza metropolitana.</i>	5	
	<i>La propuesta no responde a los objetivos y requerimientos técnicos de la Consultoría señalados en las presentes bases, realizando una propuesta de modelo de gobernanza sin fundamento, que no menciona los objetivos, las instancias de coordinación y la relación entre actores clave y/o no incorpora un diagrama con el modelo de gobernanza metropolitana.</i>	1	

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

## 2. Experiencia (Oferente, Director y Equipo de Trabajo) y especialización del Director.

### 2.1. Experiencia del Director y Equipo de Trabajo:

DOCUMENTO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 6 y certificados	<b>Experiencia del Director</b>	>15	15	<b>Máx. 30 ptos</b>
	N° estudios similares relacionados con la materia.	11 a 15	10	
		6 a 10	5	
		1 a 5	1	
		<b>Experiencia del Equipo de Trabajo.</b>	>15	
	N° de estudios similares, calculando el promedio de estudios de los integrantes del equipo, <u>sin considerar al Director</u> .	11 a 15	10	
		6 a 10	5	
		1 a 5	1	
La fórmula corresponde a la sumatoria del N° de estudios realizados por Equipo de Trabajo, sin el Director (6). Considera estudios distintos, no repetidos.				

Se considerarán Estudios Similares, entendiéndose por tales: 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 de Acción Estratégica; Plan de Regeneración Urbana (PRU); Plan Urbano Estratégico (PUE); Plan de Reconstrucción Estratégico Sustentable (PRES); Planes Urbanos Integrales (PUI); u otros planes, instrumentos o estudios de ordenamiento o planificación territorial; considerando la participación en la elaboración, actualización o modificación. Se evaluarán únicamente los estudios terminados, para cuyos efectos el Oferente deberá acompañar las respectivas certificaciones de las entidades contratantes.

## 2.2. Especialización del Director

DOCUMENTO A EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 6 y certificados	<b>Especialización del Director</b>  Posgrados o Diplomados afines con las tareas a desempeñar.	<i>1 Doctorado</i>	10	<b>Máx. 10 pts</b>
		<i>1 Magister o 2 Diplomados</i>	5	
		<i>Cumple con el perfil del cargo</i>	1	

### B. Oferta Económica

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

DOCUMENTO EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE	
			PARCIAL	MAX.
Anexo N° 8	El menor monto ofertado obtendrá el puntaje máximo, siguiendo descendente en relación con el monto ofertado.	<i>Oferta Precio más bajo</i>	3	<b>Máx. 3 pts</b>
		<i>Oferta segundo precio más bajo</i>	2	
		<i>Otras Ofertas</i>	1	

### C. Requisitos Formales.

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

DOCUMENTO 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	Aquellas Oferentes que cumplieron con la entrega de todos los Requisitos Formales establecidos en las bases, considerando el plazo y la documentación en la presentación de las ofertas.	<i>Cumple con todos los Requisitos Formales.</i>	2	<b>Máx. 2 pts</b>
		<i>Cumple con todos los Requisitos Formales, pero en instancia de aclaraciones.</i>	1	

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

## 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 Ítem "Propuesta Metodológica de Planificación Territorial (preliminar)".
2. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Ítem "Experiencia del Director y Equipo de Trabajo".

3. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Ítem "Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana (Preliminar)".
4. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Ítem "Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana (preliminar)".
5. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Ítem "Especialización del Director".
6. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación de la Oferta Económica.
7. Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación de los Requisitos Formales.
8. 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 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 cumplierse 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.

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

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

### **ARTICULO 17°. ACTA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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](http://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](http://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 hubieren 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, o bien obren en su poder, con ocasión de la oferta presentada:

- 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 el Gobierno Regional del Biobío, con fecha 24 de mayo de 2023 y aprobado por Resolución Exenta N° 2089 de fecha 08 de junio de 2023 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 máximo de ejecución de las etapas, que no podrá sobrepasar los 364 días corridos, más los plazos de revisiones y correcciones, el que no podrá sobrepasar los 476 días.

### **21.4 Monto y Modalidad del Contrato.**

El valor del contrato correspondiente al estudio será a suma alzada, conforme al 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 de la Consultoría asciende a **\$234.00.000** (doscientos treinta y cuatro 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 9.9 "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 de la **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"** y el pago de las obligaciones laborales y sociales".

Debe ingresarse en un sobre con la siguiente carátula:

(SOBRE ÚNICO CARATULADO COMO):

**"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**

(Nombre adjudicatario)

Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío

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

Por otro lado, dicho documento será devuelto al Consultor, pasados 60 días contados desde la fecha de término de la vigencia del contrato, cuando haya recibido conforme la última etapa del

contrato, en la misma dirección señalada en el sobre caratulado de ingreso de la garantía a la Seremi Minvu.

#### **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 DE LA CONSULTORÍA**

La coordinación y supervisión general de la Consultoría, por parte de la Seremi Minvu, estará a cargo del Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura, quien actuará como Coordinador de la Consultoría, 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 y técnicos 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 DE LA CONSULTORÍA**

La supervisión de las labores de la Consultoría 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 del Gobierno Regional, pertenecientes a la División de Planificación y Desarrollo Regional, los que deberán ser designados mediante el acto administrativo que corresponda.

La Contraparte Técnica deberá coordinar, apoyar y controlar la ejecución de todas las actividades que son necesarias para el desarrollo de la presente Consultoría, 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 y técnicos propuesta por el Consultor.

La Contraparte Técnica de la Seremi Minvu 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 del Gobierno Regional integrantes de la Contraparte Técnica, pronunciarse sobre los aspectos administrativos del contrato del Estudio.

#### **ARTICULO 26°. ENTREGA DE 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 y 3 de la Consultoría, 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 4 de la Consultoría, o en aquella que sea considerada la última etapa (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 (dos copias), 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](mailto: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 o impreso, deberán considerar una carta dirigida al Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Coordinador de la Consultoría, 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 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 revisarlos, 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 letra c) 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 de la Consultoría, 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 éstos no cumplen 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 observaciones, o bien se detectan observaciones significativas, conforme lo señalado en la letra b) del mismo punto precedente.

En el caso de que el informe sea rechazado, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en el artículo 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 productos que sean aprobados, observados o rechazados por la Contraparte Técnica, serán comunicados al Consultor mediante oficio del Coordinador de la Consultoría.

## ARTICULO 28°. PLAZOS DE ENTREGA, REVISIÓN Y CORRECCIÓN

### a) Cómputo y Cumplimiento de Plazos

El plazo de inicio de la Consultoría 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 26° 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.

### b) Plazos para la Ejecución de la Consultoría

El plazo total de la Consultoría 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 476 días corridos.

El plazo de ejecución de las etapas, sin considerar los plazos de revisión y corrección, y teniendo en consideración los plazos establecidos para cada etapa por esta Seremi Minvu, será el suscrito por el Oferente en **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PLAZOS DE LA PROPUESTA** en concordancia con el cronograma de actividades y no podrá exceder los **364 días corridos**.

### c) 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)	Total
Etapa 1	56	7	14	7	<b>84</b>
Etapa 2	84	7	14	7	<b>112</b>
Etapa 3	105	14	14	7	<b>140</b>
Etapa 4	119	7	7	7	<b>140</b>
<b>Total</b>	<b>364</b>	<b>35</b>	<b>49</b>	<b>28</b>	<b>476</b>

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

## ARTICULO 29°. SUSTITUCIÓN DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

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, según corresponda, 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 o técnicos del equipo, deberá ser aprobado por el Coordinador de la Consultoría.

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

### **a. 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 letra c) 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 un 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.

### **b. 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.

### **c. 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.

### **d. 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, del 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 5 Estados de Pago, que deberá formular el Consultor al término de las respectivas etapas, debiendo contar con la aprobación de la Contraparte Técnica, según se detalla en la siguiente tabla:

Número estado de pago	Monto	Etapas a la que corresponde
1° Estado de pago	Monto Ofertado - M\$ 191.000	Aprobación "Avance de la Etapa 1"
2° Estado de pago	M\$ 48.000	Aprobación Etapa 1
3° Estado de pago	M\$ 57.000	Aprobación Etapa 2
4° Estado de pago	M\$ 56.000	Aprobación Etapa 3
5° Estado de pago	M\$ 30.000	Aprobación Etapa 4
<b>Monto total disponible</b>	<b>M\$ 234.000</b>	

El Estado de Pago correspondiente al "Avance de la Etapa 1", se pagará durante el desarrollo de la Etapa 1, sólo en caso de verificarse los siguientes requisitos copulativos:

1. Que el Consultor ingrese el "Avance de la Etapa 1" dentro de los 20 días corridos de iniciada la Consultoría.
2. Que dicho avance se apruebe por parte de la Contraparte Técnica del Estudio, en la primera instancia de revisión.

En caso de que el "Avance de la etapa 1" no sea aprobado en la primera instancia de revisión, el consultor deberá continuar y subsanar las observaciones dentro del plazo total 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.

Para su pago, cada Estado de Pago deberá contener:

- Formulario Estado de Pago de acuerdo con formato de la Seremi Minvu.
- Informe de Aprobación de la Contraparte Técnica.
- Boleta de Honorarios o Factura (Electrónica o soporte papel) emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los profesionales y 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 integrantes del Equipo de Trabajo que participaron en la etapa correspondiente, con total concordancia con los indicados en la Oferta Técnica.

Previo aprobación y visto bueno del Coordinador de la Consultoría 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, siempre que se le hayan transferido los fondos respectivos por parte del Gobierno Regional del Biobío.

Tratándose de personal a honorarios, corresponderá presentar la respectiva boleta de honorarios emitida por el profesional o técnico que prestó el servicio y una planilla que contenga la individualización de el o los profesionales y técnicos 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° de las presentes bases administrativas.

### 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**

Considerando que la presente Consultoría deberá coordinarse y articularse en cuanto a información, actividades y/o productos de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la Provincia de Concepción"; "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", provenientes del Programa "**Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana**", y con las consultorías del Programa "**Construyendo Ciudades Participativas en la Región del Biobío**", todas a cargo de esta SEREMI MINVU, y financiados por el Gobierno Regional, el contrato podrá ser suspendido cuando cualquiera de las citadas consultorías no presenten el avance que permita obtener la información, productos, documentación o insumos necesarios para el adecuado desarrollo de la presente "**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN**".

La suspensión deberá disponerse por resolución fundada de la Seremi y deberá tener 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 determinado.

### **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 de 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 la totalidad 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 pagarán sólo las etapas de la Consultoría que se encuentren aprobadas, sin perjuicio del pago de los productos entregados por el Consultor, a satisfacción de la SEREMI, 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:

#### **• 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.

#### **• 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.

#### **• Reuniones de Coordinación y Técnicas**

El Consultor y los profesionales y técnicos requeridos de su Equipo de Trabajo, deberán reunirse periódicamente con la Contraparte Técnica de la Consultoría, según ésta determine y de forma presencial o remota, para analizar aspectos relativos a la ejecución de la Consultoría 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°. DIFUSIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Considerando que el financiamiento de la Consultoría corresponde al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, el Consultor se obliga a incorporar en todas las actividades de difusión y promoción como textos, señaléticas y cualquier elemento identificador, el logo corporativo del Gobierno Regional del Biobío, como entidad que otorga el financiamiento.

Igualmente, en caso de difundir las actividades o convocatorias a la ciudadanía, propias de la Consultoría, a través del uso de los medios de comunicación (radio, revistas, boletín, página web, espacios publicitarios), ya sea a nivel comunal, provincial, regional, nacional o internacional, deberá mencionar explícitamente el financiamiento aportado por el Gobierno Regional del Biobío.

En las reproducciones que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o la SEREMI efectúe de la Consultoría contratada 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 de la Consultoría, así como modificaciones o reproducciones parciales. Si el/la Consultor/a quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

Para tales efectos, junto con el último estado de pago el/la Consultor/a deberá incluir, además una carta notarial suscrita por él y por todos los/las integrantes 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 DE LA CONSULTORÍA**

<b>OPCIÓN A: PERSONA NATURAL</b>	
<b>OFERENTE</b>	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
<b>DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA</b>	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

\_\_\_\_\_  
Firma y Rut persona natural

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<b>OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>OFERENTE</b>	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
<b>DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA</b>	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

\_\_\_\_\_

Firma y RUT representante legal

Concepción \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

<b>OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)</b>			
<b>OFERENTE:</b> Nombre de la UTP	<b>Proveedor integrante 1</b>	<b>Proveedor integrante 2</b>	<b>Proveedor integrante 3</b>
Nombre o Razón Social			
Nombre de fantasía (si lo tiene)			
RUN o RUT			
Teléfono			
Correo electrónico			
Domicilio comercial			
Ciudad			
Comuna			
<b>REPRESENTANTE DE LA UTP</b>			
Nombre			
RUN			
Proveedor integrante al que se vincula			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			
<b>DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA</b>			
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 de la Consultoría **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**.

- 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 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.

\_\_\_\_\_  
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 de la Consultoría **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**.

- 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 tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; 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) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

\_\_\_\_\_  
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 de la Consultoría **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN"**.

- 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 tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; 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) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT del Proveedor integrante

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

<b>OPCION A: PERSONA NATURAL</b>	
Yo....., cédula nacional de identidad N°....., declaro que:	
<u>      (Ilenar con "SÍ" o "NO")      </u> 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	

<b>OPCION B: PERSONA JURÍDICA</b>	
Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación de ....., RUT N° ....., declaro que mi representado:	
<u>      (Ilenar con "SÍ" o "NO")      </u> 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**

<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>				
<b>CARGO /FUNCIÓN</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CALIDAD CONTRACTUAL DEL TRABAJADOR (1)</b>	<b>En caso de UTP, indicar a cuál Proveedor integrante UTP se vincula</b>
Director de la Consultoría (DE)				
Planificador Urbano (PU)				
Especialista en Análisis Geográfico (AEG)				
Especialista en Movilidad y Transporte (EMT)				
Especialista en Evaluación Ambiental Estratégica (EEAE)				
Especialista en Participación Ciudadana (EPC)				
Especialista en Material Gráfico (EMG)				

**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 de la Consultoría.

**Nota (2):** No se deben incorporar profesionales/técnicos 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)

<b>OPCIÓN A: PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b>	
Por la presente, el suscrito se compromete a participar en la " <b>CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN</b> ", de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:	
•Nombre Oferente	:
•Nombre Profesional/Técnico	:
•RUT o RUN	:
•Cargo o Función	:
<hr/>	<hr/>
Firma Profesional/Técnico	Firma persona natural o Representante Legal
Concepción _____ de _____ de 2023	

<b>OPCIÓN B: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)</b>	
Por la presente, el suscrito se compromete a participar en la " <b>CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN</b> ", de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:	
•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	:
<hr/>	<hr/>
Firma Profesional / o técnico	Firma Representante UTP
Concepción _____ de _____ de 2023	

## ANEXO N°6: EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACIÓN

En este anexo se indican los trabajos más importantes realizados 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	
<b>Nombre del Oferente</b>	:
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 2.1 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación indicando en hoja(s) anexa(s) el nombre de la Consultoría, empresa, institución o entidad que contrató al profesional o técnico, 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 de la Consultoría	Cert. 1	Cert. 2	Cert. N
Fecha Ejecución			
Nombre de la persona natural o jurídica contratada para ejecutar el Estudio.			
Entidad Contratante o revisora y datos de contacto.			
Etapas de la Consultoría.			
Labor desempeñada dentro de la Consultoría.			
Etapas en que participó			
Identificación Entidad Certificadora (empresa/institución/entidad)			
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 9.3 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación.

<b>Profesión</b>	
<b>Universidad o instituto</b>	
<b>Fecha Titulación</b>	
<b>Especialización</b>	
<b>Universidad o instituto</b>	
<b>Fecha titulación</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma Profesional o técnico

\_\_\_\_\_  
Firma y Rut persona natural o Representante Legal

Concepción \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**OPCIÓN B: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>Nombre del Oferente</b>	:	
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 2.1 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación indicando en hoja(s) anexa(s) el nombre de la Consultoría, empresa, institución o entidad que contrató al profesional o técnico, 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.

<b>Nombre de la Consultoría</b>	<b>Cert. 1</b>	<b>Cert. 2</b>	<b>Cert. 3</b>
Fecha Ejecución			
Nombre de la persona natural o jurídica contratada para ejecutar el Estudio.			
Entidad Contratante y datos de contacto.			
Etapas de la Consultoría.			
Labor desempeñada dentro de la Consultoría.			
Etapas en que participó			
Identificación Entidad Certificadora (empresa/institución/entidad)			
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 9.3 de las Bases Administrativas, para lo cual adjunto la respectiva certificación.

<b>Profesión</b>	
<b>Universidad o instituto</b>	
<b>Fecha Titulación</b>	
<b>Especialización - posgrado</b>	
<b>Universidad o instituto</b>	
<b>Fecha titulación</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma Profesional o técnico

\_\_\_\_\_  
Firma y Rut Representante UTP

Concepción \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

## ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PLAZOS DE LA PROPUESTA

Concepción     (día)     de     (mes)     de 2023,     (nombre)    , persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)     (nombre)    , propone ejecutar la "**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN**", de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases de la Consultoría en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiesen, a las normas del Reglamento del RNC-MINVU, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo al siguiente plazo máximo total de **364 (trescientos sesenta y cuatro)** días corridos (sin incluir los plazos de revisión y corrección de observaciones).

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

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZOS MÁXIMOS DÍAS CORRIDOS</b>
Etapa 1	56
Etapa 2	84
Etapa 3	105
Etapa 4	119
<b>PLAZO TOTAL</b>	<b>364</b>

\_\_\_\_\_  
Firma y RUN o RUT  
(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

**ANEXO N°8: DECLARACIÓN JURADA MONTO DE LA PROPUESTA**

Concepción   (día)   de   (mes)   de 2023,   (nombre)  , persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)   (nombre)  , propone ejecutar la "**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN**" de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases de la Consultoría 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:

<b>MONTO DE LA PROPUESTA</b>	\$
------------------------------	----

Es: \_\_\_\_\_ pesos

\_\_\_\_\_  
Firma y RUN o RUT  
(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

**BASES TÉCNICAS**  
**“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA IMAGEN OBJETIVO DEL PLAN REGULADOR METROPOLITANO DE CONCEPCIÓN”**

**1. INTRODUCCIÓN**

La consultoría para la elaboración de la Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción (PRMC), en adelante “la Consultoría”, tiene como objetivo la construcción de una visión común del desarrollo del Área Metropolitana de Concepción, mediante la elaboración y aplicación de un modelo de planificación territorial participativo y coordinado con los actores clave, que logre, mediante altos niveles de consenso, diseñar y validar una propuesta de Imagen Objetivo del PRMC, para planificar el desarrollo urbano y rural de este territorio, contribuir al desarrollo de ciudades más sustentables y mejorar la calidad de vida de las personas.

La Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción contendrá una visión de desarrollo, objetivos de planificación, lineamientos estratégicos, opciones de desarrollo que servirán para la actualización del Plan Regulador Metropolitano de Concepción, en el marco de la legislación de urbanismo y construcciones vigente. La Consultoría forma parte del programa “Construyendo una visión integral para el desarrollo de Concepción Metropolitano” financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), del Gobierno Regional del Biobío y ejecutado por esta Seremi Minvu.

Dentro de los objetivos específicos de la presente Consultoría, se encuentran: Construir un mapa de actores clave; diseñar un modelo de gobernanza, metodologías de participación ciudadana y un proceso metodológico de planificación territorial; recopilar, sistematizar y analizar antecedentes e información disponible; elaborar un diagnóstico metropolitano integrado; formular la Imagen Objetivo del PRMC; apoyar la consulta pública de la Imagen Objetivo; considerar en todo el proceso, la Evaluación Ambiental Estratégica; e incluir los avances, análisis y resultados de otras consultorías que se ejecutarán en el marco del programa.

La Consultoría forma parte del programa “**Construyendo una visión integral para el desarrollo de Concepción Metropolitano**” financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), del Gobierno Regional del Biobío y ejecutado por esta Seremi Minvu, en virtud del Convenio de Transferencia de Recursos, celebrado entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región del Biobío y el Gobierno Regional del Biobío, de fecha 24 de mayo de 2023, aprobado por Resolución Exenta N° 2089, de fecha 8 de junio de 2023, del Gobierno Regional. Dicho programa busca fortalecer el capital social y humano para el desarrollo de una visión común que permita aumentar la competitividad del Área Metropolitana de Concepción (AMC) mediante el diseño e implementación de un modelo de planificación integrado y participativo, que aporte al desarrollo sustentable del AMC.

Con la Consultoría y con el programa se espera avanzar en la ejecución de un proceso que permita la construcción de una visión común de desarrollo territorial, para un territorio dinámico y diverso, mediante una planificación más integrada, actualizada y validada socialmente, buscando aumentar los niveles de coordinación de las políticas públicas, facilitando una participación ciudadana efectiva, y, en definitiva, ayudando a resolver la ausencia de instrumentos que integren las distintas dimensiones y acciones que se ejecutan en este territorio.

En ese contexto, el programa antes mencionado está conformado por 3 componentes, que se describen a continuación:

- Componente 1 – Diseñar un modelo de planificación territorial participativo para el desarrollo metropolitano: Este componente tiene por objetivo el diseño y aplicación de un proceso de planificación metropolitana participativa, mediante el uso de metodologías apropiadas que permitan la identificación y diagnóstico de las problemáticas relevantes, la participación y coordinación de los actores clave, la construcción de soluciones pertinentes de manera mancomunada, y que logre, mediante altos niveles de consenso, validar una propuesta de “visión común” o “imagen objetivo” para el desarrollo urbano y rural de este territorio.

Este componente incluye la construcción de un mapa de actores del área metropolitana, el diseño de un modelo de gobernanza y metodologías de participación y el diseño de un proceso metodológico participativo de ordenamiento territorial.



- Componente 2 - Ejecutar un proceso que integre y articule las propuestas de los actores clave, sintetizado en una Imagen Objetivo para el nuevo Plan Regulador Metropolitano de Concepción: Este componente consiste en la ejecución de un proceso, que permita obtener como resultado la formulación de la Imagen Objetivo del PRMC, considerando en lo procedimental y en su contenido, lo establecido en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, incluyendo todos los procedimientos reglamentados por la normativa urbana y ambiental vigente, considerando el desarrollo de un diagnóstico, diseño de opciones de desarrollo, de consulta pública y de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
- Componente 3 – Identificar y definir las áreas de Riesgos y Protección Ambiental: Este componente busca identificar las áreas de valor ambiental, incluyendo las áreas protegidas por el ordenamiento jurídico vigente y aquellas sin protección oficial, con alto valor ambiental. Así también, contempla la definición de las áreas de riesgo de nivel metropolitano. Este componente se ejecutará mediante el desarrollo de una "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", el cual propondrá acciones de planificación para la protección ambiental y la gestión del riesgo de desastre en el área de estudio.

Para ejecutar los tres componentes antes descritos, se contratarán por parte de la Seremi Minvu, las siguientes tres consultorías:

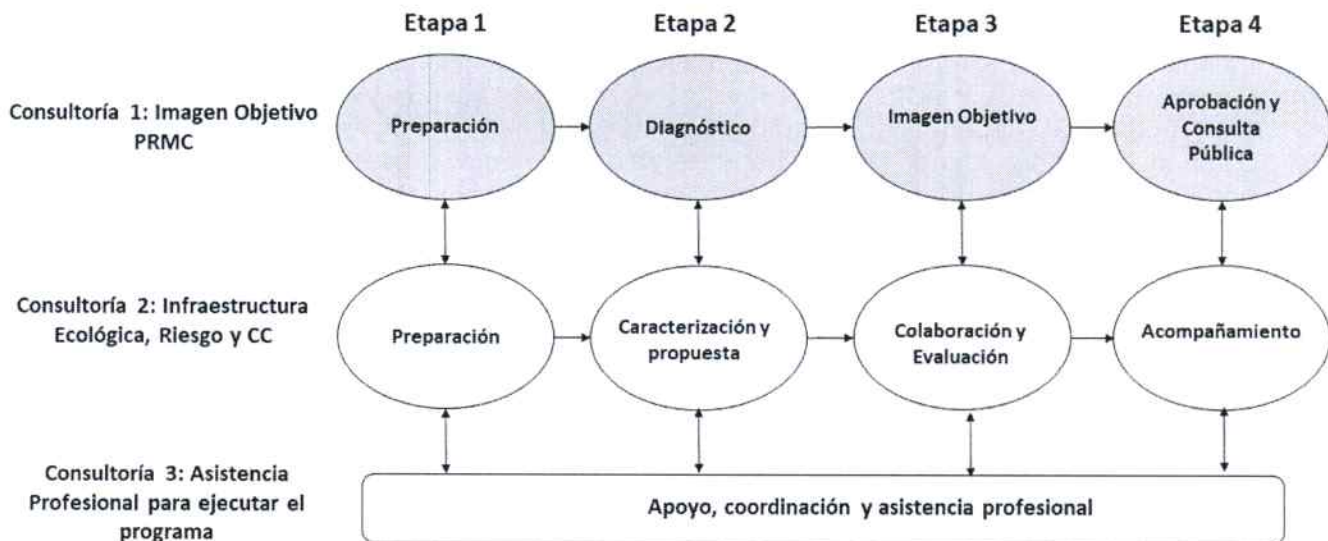
- a) **Consultoría 1:** "Consultoría para la elaboración de la Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción", que tiene por objetivo: "Construir de una visión común del desarrollo del Área Metropolitana de Concepción, mediante la elaboración y aplicación de un modelo de planificación territorial participativo y coordinado con los actores clave, que logre, mediante altos niveles de consenso, diseñar y validar una propuesta de Imagen Objetivo del PRMC, para planificar el desarrollo urbano y rural de este territorio, contribuir al desarrollo de ciudades más sustentables y mejorar la calidad de vida de las personas."<sup>1</sup>.
- b) **Consultoría 2:** "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático para la provincia de Concepción", que tiene por objetivo: "Diseñar la infraestructura ecológica, y estudiar y caracterizar el riesgo de desastres a escala metropolitana presente en la provincia de Concepción, frente a distintos escenarios de Cambio Climático, con el propósito de establecer propuestas y recomendaciones que servirán, principalmente, para la elaboración de la Imagen Objetivo del PRMC y otros instrumentos que contribuyan a la planificación de la conservación de la biodiversidad, la restauración, provisión de los servicios ecosistémicos y a la reducción del riesgo de desastres"
- c) **Consultoría 3:** "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitano", que tiene por objetivo: "Disponer un equipo de profesionales, instalaciones, dispositivos y programas computacionales necesarios para apoyar a la Contraparte Técnica en la ejecución del programa "Construyendo una visión integral para el desarrollo de Concepción Metropolitano", considerando la asistencia técnica para la ejecución y coordinación de dos consultorías externas que serán contratadas, mediante el seguimiento de los plazos, control de avances, participación y apoyo en instancias participativas, generación de informes, asistencia a reuniones, coordinación de acciones y en general, apoyando y realizando labores para el correcto cumplimiento de las actividades, tareas y productos considerados en el programa".

Para lo anterior, se espera que, durante todo el proceso, exista una permanente coordinación y colaboración de todas consultorías contratadas, considerando la integración de los avances, la complementación en los análisis y el desarrollo de propuestas coherentes con los resultados obtenidos por cada consultor. A continuación, se presenta un esquema de integración de las consultorías.

---

<sup>1</sup> Corresponde a la consultoría de la presente licitación.

## Esquema de integración de las Consultorías



Paralelamente y colaborativamente al programa "Construyendo una visión integral para el desarrollo de Concepción Metropolitana", se estará desarrollando, el programa "**Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío**" (también financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR y ejecutado por esta Seremi Minvu), que busca implementar capacidades, transferencia de información asertiva y desarrollo de habilidades y competencias, en la ciudadanía de la región del Biobío, para su participación efectiva en los procesos de planificación urbana. Las actividades de ambos programas se coordinarán durante todo el proceso, para la complementación de las iniciativas y una mejor vinculación con la ciudadanía.

En definitiva, para el desarrollo de la Consultoría de la presente licitación, se requiere de las coordinaciones y vinculaciones necesarias para la integración de todos los procesos, que permita la obtención de resultados coherentes entre sí, según se detalla en los contenidos del presente documento.

### 1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La ausencia de una visión integral que dirija las decisiones del desarrollo de las áreas metropolitanas en Chile, es una problemática que ha sido diagnosticada en la Política Nacional de Desarrollo Urbano - PNDU (Minvu, 2014), la cual señala, en su acápite de diagnóstico, lo siguiente: "Nuestro sistema público en materia de desarrollo urbano se caracteriza por una toma de decisiones fragmentada, reactiva, centralizada y poco participativa. A la antigua Ley General de Urbanismo y Construcciones se suman hoy al menos otras 30 leyes que afectan directamente el territorio. Las facultades relacionadas con lo urbano están dispersas en numerosas reparticiones públicas. Esta dispersión normativa e institucional dificulta la implementación de mejoras urbanas. La información disponible para tomar decisiones es escasa: no hay por ejemplo un catastro de las instalaciones existentes en las calles y el subsuelo".

Asimismo, el documento "PROPUESTAS PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PLANIFICACIÓN URBANA INTEGRADA" (Consejo Nacional de Desarrollo Urbano - CNDU, 2019), plantea las siguientes debilidades del actual sistema de planificación vigente:

- Alto nivel de centralismo en la elaboración de planes: Tales como planes de transporte, proyectos de infraestructura y de edificación pública, proyectos de concesiones de obras públicas o planes de viviendas públicas son elaborados, aprobados y gestionados con entidades dependientes de ministerios sectoriales.
- Predominio de la visión sectorial en los planes y falta de integración entre el desarrollo urbano y el desarrollo territorial: Al no existir instrumentos para un tratamiento integral que facilite la coordinación de los procesos de desarrollo urbano, los planes tienden a ser instrumentos sectoriales para resolver demandas específicas.

- Debilidades institucionales: Existen deficiencias institucionales relacionadas con las capacidades y recursos para ejercer las competencias de las que disponen.
- Limitados espacios de participación ciudadana: Los niveles de participación de la ciudadanía aún son débiles o inexistentes en torno a materias de la gestión del Estado relacionadas con planificación urbana.

En ese contexto, la ley 21.074 de "Fortalecimiento a la Regionalización" (Ministerio del Interior, 2018), avanza hacia la planificación y gobernanza del territorio metropolitano, estableciendo nuevas competencias radicadas en los gobiernos regionales, impulsándolo como el órgano de la administración del estado a cargo de la coordinación de las políticas públicas que se ejecuten en dicho territorio. En ese sentido, desde el 2019 a la fecha se ha impulsado un proceso de traspaso de competencias, mediante los decretos N°237, 238, 239, 196 y 297 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que han transferido las competencias de planificación y regulación metropolitana, desde el Ministerio de Vivienda y Urbanismo hacia los Gobiernos Regionales.

A nivel local, en el Área Metropolitana de Concepción se han realizado esfuerzos importantes para avanzar en la elaboración de instrumentos de planificación de nivel metropolitano, como por ejemplo el "Plan de Acción Estratégico del Área Metropolitana de Concepción (Gore, 2018), la 11va modificación del Plan Regulador Metropolitano de Concepción (Seremi Minvu) o el Plan Maestro de Transporte del Gran Concepción (Sectra, en estudio). Sin embargo, dichos instrumentos no han logrado articular y validar una visión común e integrada del desarrollo del AMC.

Resulta importante tener en consideración la experiencia de la elaboración de la 11ª modificación del PRMC, que comenzó su formulación en el año 2013 y que fue aprobado por el Consejo Regional en el año 2023<sup>2</sup>. Este proceso evidenció dificultades importantes para articular las diversas visiones que existen para el desarrollo metropolitano, provenientes de actores con intereses diversos, arrojando un gran número de observaciones durante la consulta pública, en el marco de la EAE, lo que complejizó y dificultó significativamente su tramitación.

En relación al PRMC, cabe recordar que el instrumento vigente fue aprobado en el año 2003, posee una antigüedad de más de 20 años y, por lo tanto, contiene normas desactualizadas que no se ajustan a las necesidades territoriales actuales, al estado de la planificación comunal y regional (11 de 12 municipios actualizaron sus PRC y se aprobó la Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030), ni al marco legal o jurisprudencia vigente emanado de la Contraloría General de la República, es decir, el PRMC requiere una actualización con sentido de urgencia.

## 1.2 ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA

En el contexto de lo anteriormente descrito, se propone el siguiente enfoque para el desarrollo de la presente Consultoría:

**Integración:** La elaboración de la "Imagen Objetivo del PRMC" requiere de una planificación más integrada, esto quiere decir, que se desarrolle mediante un proceso que articule las acciones del desarrollo físico-territorial, guiando en forma coordinada y racional las decisiones públicas y privadas, promoviendo un desarrollo sustentable en sus distintas dimensiones y basándose en una visión de largo plazo. La Imagen Objetivo incorporará mecanismos de regulación territorial, que servirán de referencia para la inversión en infraestructura y para implementar futuras acciones de protección de los recursos ambientales. Su elaboración supone la articulación de los planes urbanísticos con los planes regionales de desarrollo y de ordenamiento territorial, mediante la búsqueda de consensos amplios, construyendo una visión común del desarrollo metropolitano.

**Gobernanza:** El proceso requiere considerar el diseño y apoyo en la ejecución de un proceso de Gobernanza Metropolitana, que facilite la vinculación, articulación e interacción de los actores clave (sociales, políticos, económicos y públicos), en el contexto político-institucional actual e incorporando nuevas instancias y/o procedimientos, que permita el entendimiento, los acuerdos y la toma de decisiones en conjunto, para el diseño, seguimiento y evaluación de acciones, durante el proceso de formulación de la Imagen Objetivo del PRMC.

<sup>2</sup> Actualmente la 11ª modificación del PRMC se encuentran evaluación por parte de la Seremi Minvu, debido al pronunciamiento de la Corte Suprema Rol 78.935-2021 de 14.10.2022, que estableció: "se deja sin efecto lo obrado en el Acta de Sesión Extraordinaria N°9 del Consejo de Gobierno de la Región del Biobío, de 18 de agosto de dos mil veintiuno en relación a la aprobación a la 11ª Modificación del Plan Regulador Metropolitano de Concepción, y todos los actos que de ello se derivaron, debiendo proceder las autoridades, de forma coordinada, a iniciar un proceso de Consulta Indígena con las personas y comunidades indígenas que se encuentren en el área de influencia del proyecto impugnado".

**Participación:** La participación ciudadana es uno de los pilares del proceso, para lo cual, se deberá proponer un modelo de participación pertinente, que incluye la definición de un mapa de actores clave identificando los conocimientos, competencias e intereses de cada uno, que permita generar instancias de participación por temáticas priorizadas, con enfoque territorial y con un procedimiento diferenciado de participación de pueblos originarios. El proceso estará acompañado de la iniciativa denominada "Escuela Ciudadana de Planificación Urbana", financiado por el FNDR y ejecutado por esta Seremi, que tiene como objetivo implementar capacidades, transferencia de información asertiva y desarrollo de habilidades y competencias, en la ciudadanía, para su participación informada en el proceso de planificación.

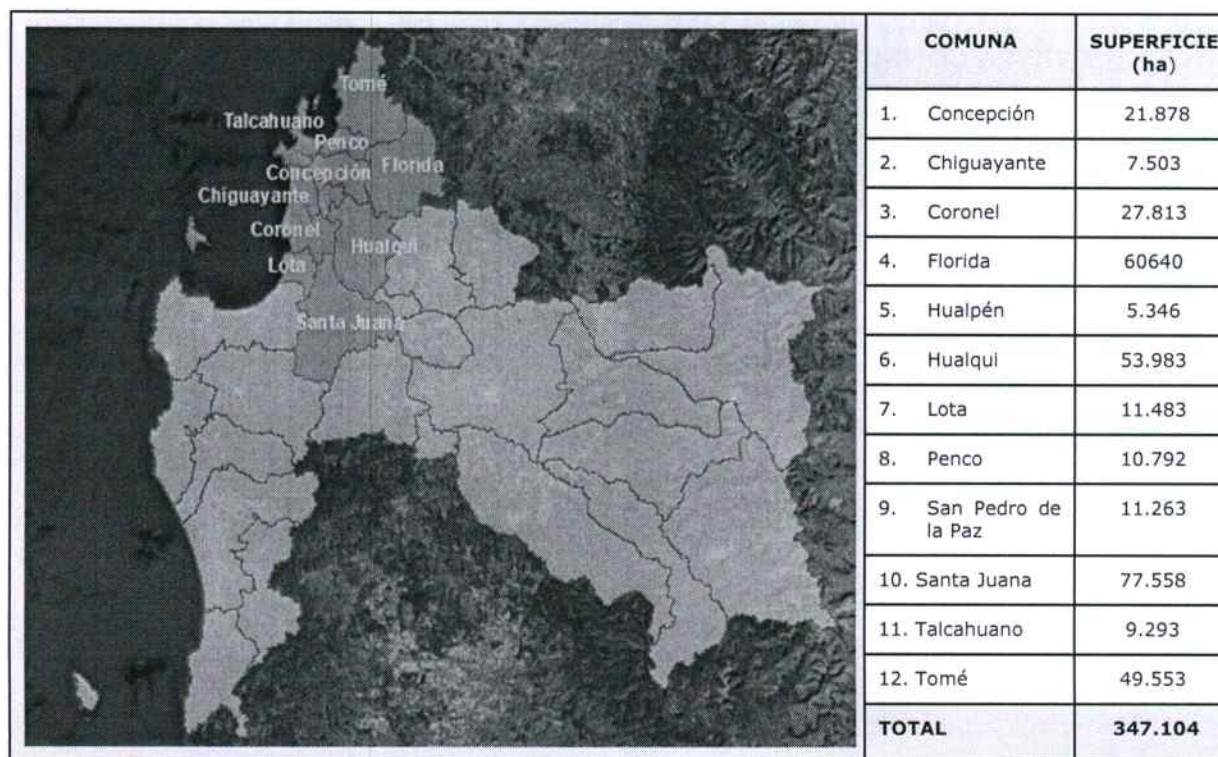
**Sustentabilidad y Gestión de Riesgos:** El proceso pone énfasis en las consideraciones ambientales y del desarrollo sustentable en la planificación del territorio. Se considera el desarrollo de la consultoría especializada sobre "Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción" (Componente N° 3 del programa), que se articulará con la "Imagen Objetivo del PRMC". Además, todo el proceso será ejecutado con Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).

**Coordinación:** El proceso también considera la conformación de una "Unidad Técnica de Coordinación" (UTC), equipo interdisciplinario e interinstitucional, conformado por profesionales de la Seremi Minvu (Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura) y del Gobierno Regional (División de Planificación y Desarrollo Regional), que actuará como contraparte de la Consultoría. Además, se contratará un equipo de apoyo destinado exclusivamente para este proceso. El rol principal de la UTC es actuar como ente coordinador de todo proceso, realizando las vinculaciones necesarias entre los componentes del programa, participando de la toma de decisiones, dirigiendo, acompañando, revisando y emitiendo documentos e informes.

### 1.3 ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio corresponde a la Provincia de Concepción, de una superficie de 347.104,8 ha. abarcando íntegramente a las 12 comunas que la conforman, es decir: Tomé, Penco, Florida, Concepción, Talcahuano, Hualpén, Chiguayante, Hualqui, San Pedro de la Paz, Santa Juana, Coronel y Lota.

**Ilustración 1:** División político-administrativa Provincia de Concepción y superficie área de Estudio.



Fuente: Elaboración propia.

## 1.4 MARCO TÉCNICO

### 1.4.1 Marco Técnico

El marco técnico de la Consultoría está conformado, al menos, por los siguientes documentos:

- Nueva Agenda Urbana (ONU, Hábitat, 2016).
- Política Nacional de Ordenamiento Territorial (PNOT). Ministerio del Interior y Seguridad Pública 2023.
- Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU). Ministerio de Vivienda y Urbanismo 2014.
- Estrategia Regional de Desarrollo Región Biobío, 2015-2030.
- Datos de Censo de Población y Vivienda 2017 INE.
- Guía de orientación para el uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile, del Ministerio de Medio Ambiente, año 2015.
- Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Incorporar el Cambio Climático en Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial, MMA, 2022.
- 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.
- Inventario de Metodologías de Participación Ciudadana en el Desarrollo Urbano (MINVU) año 2010.
- Estudios y Propuestas del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano (<https://cndu.gob.cl/>):
- Propuestas para implementar un sistema de planificación urbana integrada (CNDU).
- Metodología para determinar las áreas funcionales de Chile. (INE, SECTRA, SUBDERE, MINVU)
- Metodología para medir el crecimiento físico de los Asentamientos Humanos en Chile (INE, MINVU)
- Investigaciones académicas, publicaciones de artículos o libros que sean de interés para los lineamientos de la Consultoría.

## 1.5 INFORMACIÓN DISPONIBLE A LA FECHA

Para la elaboración de la Consultoría, la Seremi Minvu Región del Biobío, entregará al Consultor, al menos, la información detallada en la siguiente tabla:

Tabla 1. Síntesis de información disponible

Nombre del documento/estudio	Descripción del Contenido	Formato	Año	Fuente
Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030	Estrategia vigente, actualizada al año 2019	PDF	2019	Gobierno Regional
Plan Regulador Metropolitano de Concepción (PRMC) vigente	Memoria Explicativa, Ordenanza, Planos del PRMC vigente, y todas sus modificaciones	PDF JPG	- 2003	Seremi Minvu
Proyecto de 11° modificación del PRMC	Memoria Explicativa, Ordenanza, Planos, Informe Ambiental del Proyecto de 11° modificación del PRMC.	PDF SIG	- 2021	Seremi Minvu
Consulta a Municipios y Consulta Pública de la 11° modificación del PRMC	Informe de observaciones y respuestas a municipios en el marco del artículo 36° de la LGUC e Informe de Observaciones y Respuesta de la Consulta Pública de la 11° modificación del PRMC.	PDF	2017- 2021	Seremi Minvu
Planes Reguladores Comunales de las 12 comunas de la Provincia de Concepción	Memoria Explicativas, Estudios Especiales, Ordenanzas, Planos, de los Planes Reguladores de las 12 comunas de la Provincia de Concepción, incluidas sus modificaciones.	PDF JPG	- 1981- 2023	Municipios
Plan de Acción Estratégico del Área Metropolitana de Concepción	Documento de Síntesis del Plan de Acción Estratégico del Área Metropolitana de Concepción. Resumen Ejecutivo y Etapa 5 final.	PDF Word	y 2018	Gobierno Regional

Propuesta Plan de Movilidad Sostenible para el Área Metropolitana de Concepción	Resumen Ejecutivo de la Propuesta Plan de Movilidad Sostenible para el Área Metropolitana de Concepción	PDF	2018	Gobierno Regional
Actualización del Plan de Transporte del Gran Concepción, Etapa II	Estudio de actualización del Plan Maestro de Transporte, Etapa II de Diagnóstico.	PDF -JPG	2021	SECTRA
Planes de Desarrollo Comunal – PLADECO de las comunas de la Provincia de Concepción, que se encuentren vigentes.	PLADECO de cada uno de los municipios de la provincia, que se encuentren vigentes.	PDF	2012-2021	Municipios
Estudio Estratégico para la Revalorización de la Red de Humedales del Gran Concepción.	Síntesis Ejecutiva.	PDF	2019	Gobierno Regional

## 2. OBJETIVOS

La presente consultoría tiene los siguientes objetivos:

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Construir una visión común del desarrollo del Área Metropolitana de Concepción, mediante la elaboración y aplicación de un modelo de planificación territorial participativo y coordinado con los actores clave, que logre, mediante altos niveles de consenso, diseñar y validar una propuesta de "Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción", para planificar el desarrollo urbano y rural de este territorio, contribuir al desarrollo de ciudades más sustentables y mejorar la calidad de vida de las personas.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Construir un mapa de actores clave del área de estudio, que permita diseñar y ejecutar un modelo de gobernanza y metodologías de participación ciudadana y un proceso metodológico de planificación territorial.
2. Recopilar, sistematizar y analizar los antecedentes e información proveniente de los actores clave o de otras fuentes de información, del ámbito público, académico o privado, que permitan identificar requerimientos técnicos y realizar análisis territoriales.
3. Elaborar un diagnóstico metropolitano integrado, en las materias vinculadas con el ámbito de acción de la planificación metropolitana, considerando temáticas tales como: Estado de la Planificación Territorial; Análisis Sociodemográfico; Análisis Económico y productivo; Análisis Físico Ambiental; Análisis Urbano Territorial; Movilidad metropolitana; infraestructura y actividades productivas de nivel metropolitano; densidades habitacionales; integración social, Protección Ambiental y Cultural; Parques y Áreas Verdes; y Territorio Rural.
4. Formular, de manera consensuada y participativa, una "Imagen Objetivo del PRMC" que contendrá una visión de desarrollo, objetivos de planificación, lineamientos estratégicos y una propuesta espacial urbana, definida a partir del diagnóstico integrado y considerando la elaboración y evaluación de opciones de desarrollo.
5. Apoyar la consulta pública de la Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción, considerando los contenidos establecidos en el artículo 28 octies de la LGUC y 2.1.5. de la OGUC.
6. Considerar, en todo el proceso, la Evaluación Ambiental Estratégica, considerando la ejecución de sus procedimientos y definiciones, conforme la normativa ambiental vigente y los instructivos sobre la materia.
7. Considerar en el proceso de diseño de la Imagen Objetivo del PRMC, el análisis y resultados de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de

Cambio Climático, para la provincia de Concepción" y coordinarse con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

### **3. CONSIDERACIONES PARA LA OFERTA TÉCNICA**

Los Oferentes deberán desarrollar y presentar la oferta técnica conforme lo indicado en las Bases Administrativas, considerando las características y requerimiento mínimos señalados en las presentes Bases Técnicas, en particular, las propuestas metodológicas de los siguiente tres procesos:

1. Propuesta Metodológica de Planificación Territorial (preliminar)
2. Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana (preliminar)
3. Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana (preliminar)

#### **3.1 PROPUESTA METODOLÓGICA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL (PRELIMINAR):**

La metodología de planificación territorial (preliminar) para ejecutar la Consultoría deberá ser propuesta por el Oferente, incorporando objetivos, considerando la totalidad procesos, subprocesos, actividades y productos señalados en las Bases Técnicas, en el marco técnico y legal vigente, en especial, en los instructivos y circulares sobre planificación intercomunal emitidos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, así como también, las guías sobre la EAE, emitidos por el Ministerio del Medio Ambiente.

La Propuesta Metodológica de Planificación Territorial será preliminar, debido a que en la Etapa 1 se revisará y ajustará según los requerimientos específicos de la Consultoría y en acuerdo con la Contraparte Técnica.

En la metodología, el Consultor tendrá que incluir una descripción y justificación de los procesos y subprocesos que serán necesarios para lograr los productos señalados en las presentes bases, organizando el trabajo según las etapas definidas para la Consultoría, señaladas a continuación:

- ETAPA 1: Preparación
- ETAPA 2: Diagnóstico metropolitano integrado
- ETAPA 3: Imagen Objetivo del PRMC
- ETAPA 4: Aprobación y Consulta Pública

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

La metodología deberá considerar la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

Además, la metodología de planificación territorial deberá incorporar el proceso de EAE, integrándolo con el proceso técnico-normativo, en concordancia con lo establecido en la Ley N°19.300 Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, en el Decreto N°32 del Ministerio del Medio Ambiente, de fecha 4 de noviembre de 2015, que Aprueba Reglamento para la EAE, y en todos los instructivos sobre el tema, considerando los trámites atinentes a la materia, la consulta a los organismos de la Administración del Estado y el desarrollo del Informe Ambiental. Además, deberá considerar lo instruido en la Circular DDU 430 MINVU.

En síntesis, la metodología de planificación territorial deberá integrar de forma ordenada, lógica y coherente, cada uno de los procesos y subprocesos desarrollados para lograr los objetivos de la Consultoría y de cada una de las etapas, describiendo todas las temáticas que serán abordadas por éste.

### 3.2 PROPUESTA METODOLÓGICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PRELIMINAR):

La metodología de participación ciudadana deberá ser propuesta por el Oferente, tomando como referencia las consideraciones y orientaciones señaladas en las presentes Bases Técnicas. La Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana será preliminar, debido a que en la Etapa 1 se revisará y ajustará según los requerimientos específicos de la Consultoría y en acuerdo con la Contraparte Técnica.

La propuesta deberá contener: Los objetivos generales de cada actividad; 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 que podrá ser utilizado (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 Consultor debe incorporar un enfoque de género e inclusión, considerando la incorporación de grupos prioritarios. La metodología deberá estructurarse conforme a las etapas de la Consultoría, señalando cómo se integrará al proceso analítico y cómo se articulará con los demás procesos y profesionales.

La propuesta metodológica deberá considerar la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", de la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y del programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

Además, deberá ser clara en cuanto a su contenido, señalando qué acciones realizará para que los aspectos técnicos de la Consultoría 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 inclusiva y efectiva.

El Consultor deberá proponer las metodologías específicas para cada una de las etapas de la Consultoría, tomando en consideración los siguientes principios rectores:

- Participación en la Etapa 1 "Convocatorias Ciudadanas": En esta etapa, el objetivo principal de la participación ciudadana es "Difundir y Convocar", es decir, las actividades y metodologías propuestas deben orientarse a la generación de "hitos comunicacionales", que permitan difundir el inicio de la Consultoría mediante instancias masivas de participación. Además, en esta etapa se buscará incentivar y motivar a los actores clave a participar del proceso.
- Participación en la Etapa 2 – "Diálogos ciudadanos": En esta etapa, el objetivo principal de la participación ciudadana es "Levantar Información", es decir, las actividades y metodologías deben orientarse hacia la obtención de información territorial para un diagnóstico participativo. Se espera focalizar las acciones con un enfoque de "temáticas clave" y con "perspectiva territorial", vale decir, la participación se organizará mediante la focalización y priorización hacia los temas más relevantes o urgentes de abordar, que afecten a actores clave de un determinado territorio supramunicipal (superando los límites políticos administrativos de cada comuna).
- Participación en la Etapa 3 – "Consensos ciudadanos": El objetivo principal de la participación ciudadana en esta etapa es "Generar Consensos", es decir, las actividades y metodologías deben orientarse en la generación de acuerdos y consensos con los actores clave, que permita seleccionar la opción de desarrollo preferente y validar la Imagen Objetivo del PRMC propuesta.

Participación en la Etapa 4 – "Consulta ciudadana": Finalmente, el objetivo principal de la participación ciudadana en la última etapa es realizar la consulta ciudadana, en base al procedimiento establecido en el artículo 28 octies de la LGUC<sup>3</sup> y Art. 2.1.5. de la OGUC. Para esta etapa, el Consultor participará apoyando el procedimiento regulado por el artículo antes señalado.

El consultor podrá considerar la metodología y recomendaciones de desarrollo de las instancias participativas de la "Guía de Orientación para el Uso de la EAE en Chile" (Ministerio de Medio Ambiente, 2015) y su anexo 3.

<sup>3</sup> De acuerdo con el Decreto N° 237 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, publicado el 13.07.2021, la consulta pública de la imagen objetivo del plan metropolitano es una función del Gobierno Regional, por tal motivo, en esta etapa el Consultor deberá apoyar a dicho organismo en la revisión de observaciones, análisis y respuestas.



### 3.3 PROPUESTA DE MODELO DE GOBERNANZA METROPOLITANA (PRELIMINAR):

El modelo de Gobernanza preliminar deberá ser propuesto por el Oferente, basándose en estudios, experiencias o modelos implementados en otras áreas metropolitanas, nacionales y/o internacionales, que sean aplicables a la realidad local (desde el punto de vista legal y administrativo), con el objetivo de lograr una propuesta de gobernanza que permita la vinculación, articulación y coordinación de los actores claves durante el proceso de planificación.

La Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana será preliminar, debido a que en la Etapa 1 se revisará, ajustará, modificará y/o reemplazará, según los requerimientos específicos de la Consultoría y en acuerdo con la Contraparte Técnica.

El modelo de gobernanza propuesto será ejecutado durante la formulación de la Imagen Objetivo del PRMC, con el objetivo de proponer un fortalecimiento de la institucionalidad actual, promoviendo la interacción y vinculación de los actores clave durante este proceso, facilitando la participación, la coordinación, la inclusión de temáticas relevantes, la toma de acuerdos y los consensos durante la formulación del plan.

El modelo preliminar deberá incorporar objetivos, definir las instancias de coordinación, señalar los roles o funciones de los actores clave, indicar cómo se integra con el marco legal y administrativo vigente, y estar fundado técnicamente.

### 4. ETAPAS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS

En la siguiente tabla se presentan las etapas y una síntesis de las actividades a desarrollar en cada una de ellas, que se describen a continuación:

Tabla 2. Síntesis de las etapas y actividades:

ETAPA 1 PREPARACIÓN	ETAPA 2 DIAGNÓSTICO METROPOLITANO INTEGRADO	ETAPA 3 IMAGEN OBJETIVO DEL PRMC	ETAPA 4 APROBACIÓN CONSULTA PÚBLICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de un mapa de actores del área metropolitana</li> <li>• Ajustes del modelo de gobernanza y de las metodologías de participación</li> <li>• Diseño de un proceso metodológico de planificación territorial</li> <li>• Recopilación de antecedentes, requerimientos técnicos y análisis preliminares</li> <li>• Contexto y enfoque de la EAE</li> <li>• Entrega del Avance de la Etapa 1</li> <li>• Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza</li> <li>• Difusión y material visual de avances del proceso</li> <li>• Reuniones de Trabajo y reportes de avances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un diagnóstico metropolitano integrado</li> <li>• Diagnóstico Ambiental Estratégico</li> <li>• Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza</li> <li>• Difusión y material visual de avances del proceso</li> <li>• Reuniones de Trabajo y reportes de avances</li> <li>• Entrega y revisión de productos de la Etapa 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Opciones de Desarrollo Metropolitano</li> <li>• Evaluación y Directrices de la EAE</li> <li>• Propuesta de Imagen Objetivo del PRMC y definición de área metropolitana</li> <li>• Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza</li> <li>• Difusión y material visual de avances del proceso</li> <li>• Reuniones de trabajo y reportes de avances</li> <li>• Imagen Objetivo del nuevo PRMC</li> <li>• Entrega y revisión de productos de la Etapa 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la consulta pública</li> <li>• Actualización de la Evaluación de Alternativas y Directrices</li> <li>• Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza</li> <li>• Difusión y material visual de avances del proceso</li> <li>• Reuniones de trabajo y reportes de avances</li> <li>• Entrega y revisión de productos de la Etapa 4</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega y revisión de productos de la Etapa 1</li> </ul>			
---	--	--	--

## 4.1 ETAPA 1. PREPARACIÓN

### 4.1.1 Objetivo de la Etapa 1

El objetivo de la primera etapa, denominada "Preparación", consiste en realizar las coordinaciones y definiciones iniciales del proceso de planificación, incluyendo la recopilación de antecedentes, definición de requerimientos técnicos y análisis preliminares, estableciendo las consideraciones metodológicas y de procedimiento, planificando, organizando y acordando las tareas y actividades que requiere el proceso, de acuerdo con las presentes bases.

En esta etapa se debe desarrollar la construcción de un mapa de actores clave, el diseño de un modelo de gobernanza y metodologías de participación, el diseño de la metodología de planificación territorial que guiará la Consultoría, el plan de trabajo, la revisión y sistematización de antecedentes, la ejecución del contexto y enfoque de la EAE, el apoyo a la ejecución del modelo de gobernanza, las instancias participativas y reuniones de trabajo, según se detalla a continuación.

### 4.1.2 Actividades de la Etapa 1

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

#### a) Actividad 1: Construcción de un mapa de actores del área metropolitana (Cod:E1A1)<sup>4</sup>

Al inicio de la Consultoría y actualizándolo en cada una de las etapas, el Consultor deberá desarrollar el mapa de actores, que consiste en la identificación de los actores clave del ámbito público, privado, social y académico con conocimiento, competencias e intereses en el tema, considerando las bases de datos entregadas por el Mandante y complementada con información recabada por el Consultor, caracterizando los actores relevantes en su posición frente al instrumento, para el diseño de una estrategia y un objetivo claro de participación ciudadana.

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<sup>5</sup>.

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

- Un análisis de interesados con los siguientes elementos: Identificar y analizar los diferentes tipos de actores que influyen en el área metropolitana, tales como empresas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, universidades, etc.

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

<sup>4</sup> (Cod:E1A1): El código de la actividad permite vincular las actividades detalladas en las bases técnicas con el Anexo A. "Planilla Operativa de la Consultoría".

<sup>5</sup> El Consultor podrá considerar la metodología señalada en el Anexo 3 de la "Guía de orientación para el uso de la EAE en Chile" (Ministerio de Medio Ambiente, 2015) u otras metodologías pertinentes al Estudio.

Parte Interesada	Características	Intereses y Expectativas	Sensibilidad a los temas de la Consultoría.	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.

- **Clasificación de actores claves:** La clasificación de actores claves debe ser realizada de acuerdo con los objetivos y contexto de la Consultoría. Realizar investigaciones y/o entrevistas para recopilar información sobre las relaciones y el nivel de influencia de cada actor dentro del área metropolitana.
- **Identificación de funciones y rol de cada actor clave:** Para cada actor, se debe indicar las razones de su inclusión, con sus funciones y atribuciones de acuerdo con los objetivos de la Consultoría.
- **Análisis de relaciones entre los actores clave:** Este análisis busca identificar las relaciones predominantes entre los actores y sus niveles de poder e influencia, de manera de identificar los patrones y las tendencias clave que emergen de las relaciones entre los actores, para reconocer que relaciones que necesitan ser reforzadas y las que puedan entrar en conflicto durante el proceso.
- **Graficar el mapa visual de actores:** Utilizar sistema que muestre las relaciones y la interacción entre los diferentes actores, como Ucinet (Netdraw), u otros.
- **Generación de estrategia de vinculación dinámica:** Utilizar la información recopilada para desarrollar estrategias para abordar las necesidades y preocupaciones de los diferentes actores clave y promover una mayor colaboración y cooperación entre ellos. 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 de la Consultoría.
- El mapa de actores debe considerar instancias de participación ciudadana.

Para el diseño del mapa de actores se requiere la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

El producto esperado de esta actividad es un "Informe con mapeo de actores clave", que contiene catastro, análisis, diagnóstico y estrategia de vinculación de éstos con la Consultoría.

## **b) Actividad 2: Ajustes del modelo de gobernanza y de las metodologías de participación (Cod:E1A2)**

Esta actividad consiste en la revisión, ajuste, modificación o reemplazo de la "Propuesta de Modelo de Gobernanza Metropolitana (preliminar)" que será entregada por el Oferente, según los requerimientos específicos de la Consultoría y en acuerdo con la Contraparte Técnica. Dicho modelo tiene por objetivo promover la articulación y participación de los actores clave del ámbito público, de la sociedad civil y privado, para orientar la toma de decisiones y facilitar los acuerdos durante la formulación del plan.

El Consultor podrá apoyar a la Contraparte Técnica en la elaboración de una propuesta de reglamento para el funcionamiento del modelo de gobernanza propuesto, que deberá definir roles y funciones, número de integrantes, mecanismo de deliberación, requisitos de asistencia, periodicidad, entre otros temas.

La actividad 2 también incluye el ajuste de la "Propuesta Metodológica de Participación Ciudadana (Preliminar)" que será entregada por el Oferente, considerando todas sus etapas, en concordancia con el mapa de actores clave, con el objetivo general y con los objetivos específicos de cada una de las etapas de la Consultoría, tomando en consideración las directrices que se describen en el apartado "Consideraciones para la Oferta Técnica" de las Bases Técnicas.

La propuesta metodológica de participación debe Identificar a las partes interesadas, definir el alcance de la participación, establecer objetivos claros, seleccionar los métodos de participación, planificar la logística y evaluar su efectividad.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe de gobernanza y metodologías de participación", que describa el modelo de gobernanza y las metodologías de participación definitivas.

**c) Actividad 3: Diseño de un proceso metodológico de planificación territorial (Cod:E1A3)**

La tercera actividad consiste en la revisión, ajustes y elaboración de la "Propuesta Metodológica de Planificación Territorial (preliminar)" presentada por el Oferente y orientado por la Contraparte Técnica, según las directrices que se describen en el apartado "Consideraciones para la Oferta Técnica" de las presentes bases. Junto con lo anterior, se deberá elaborar un plan de trabajo, utilizando como documento de base el Anexo A. "Planilla Operativa de la Consultoría"<sup>6</sup> con el fin de ajustar la consultoría a los requerimientos técnicos del proceso y planificar las actividades de la Consultoría, en todas sus etapas.

La propuesta Metodológica de Planificación Territorial implica revisar las presentes bases, junto con la normativa vigente sobre planificación urbana y territorial, considerando los objetivos de cada una de las etapas, actividades y productos de la Consultoría, precisando la metodología general y los métodos de trabajo que se utilizarán, indicando las técnicas y procedimientos que se proponen para lograr los resultados y productos contratados. El plan de trabajo, por su parte, debe resumir las actividades, tareas, responsables y plazos para el desarrollo de la Consultoría, mediante un calendario de actividades (Planilla Operativa de la Consultoría, en formato carta Gantt).

Resulta importante señalar que la metodología propuesta por el Consultor, deberá coordinarse con la metodología de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío", de manera que la información, actividades y productos de los procesos se complementen.

El producto esperado de esta actividad es una "Metodología de Planificación Territorial", que contiene un esquema metodológico (esquema sintético de la metodología de la Consultoría), un informe que describe la metodología y su articulación con los otros procesos y un plan de trabajo integrado.

**d) Actividad 4: Recopilación de antecedentes, requerimientos técnicos y análisis preliminares (Cod:E1A4)**

La cuarta actividad considera la revisión exhaustiva de todos los antecedentes disponibles, considerando tanto aquellos que serán entregados al Consultor por parte del Mandante, así como también, aquellos que el Consultor pueda recabar e incorporar al proceso, de fuentes secundarias y/o primarias, proveniente de estudios académicos, de organismos públicos o mediante el levantamiento de información propia.

Se deberá ordenar toda la información mediante una estructura de organización de datos, de fácil comprensión y búsqueda. El Consultor deberá analizar el contenido de la información disponible, su nivel de profundidad y grado de actualización, elaborando un informe que sistematice el análisis de la documentación existente, señale lo disponible y las brechas de información. La información que se encuentre en formato SIG, deberá organizarse en una base de datos geográfica.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe de recopilación de antecedentes", que contiene la sistematización y estructura de orden de los antecedentes, con la conclusión de la información disponible y las brechas de información, junto con una base de datos geográfica (SIG).

**e) Actividad 5: Contexto y enfoque de la EAE (Cod:E1A5)**

En el contexto de los requerimientos técnicos y análisis preliminares, la actividad N° 5 contempla el desarrollo de las tareas propias de la EAE, para la etapa de Contexto y Enfoque, conforme lo establecido en la normativa ambiental y los instructivos sobre la materia, como la Guía de orientación para el uso de la EAE en Chile (MMA 2015) y la circular DDU 430 del MINVU. El Consultor deberá contextualizar la Consultoría y focalizar el análisis hacia las principales temáticas

---

<sup>6</sup> La "Planilla Operativa de la Consultoría" forma parte de las Bases de licitación (Anexo A) y tiene por objetivo planificar las etapas, actividades y tareas en una línea de tiempo, en formato Carta Gantt.

detectadas, en el ámbito de las competencias del instrumento, que permitan orientar el diagnóstico de la etapa siguiente.

La Etapa Contexto y Enfoque debe considerar, como mínimo: Definición del problema de decisión; descripción del objeto de evaluación; definición de objetivos estratégicos de la decisión; objetivo de la EAE; definición del marco del problema; necesidades de participación, definición del marco de gobernabilidad; marco de referencia estratégico; identificación de objetivos ambientales; y definición de criterios de desarrollo sustentable, definición de prioridades ambientales y de sustentabilidad, definición de factores críticos de decisión, entre otras.

Este proceso requerirá de un trabajo coordinado con la Contraparte Técnica de la Consultoría, para lo cual, el Consultor entregará los insumos, estudios, análisis y antecedentes a la CT, para la toma de decisiones del proceso.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe de avance de la EAE", que contendrá las definiciones del proceso y servirá de base para el documento de inicio de la EAE, reglamentado por el artículo 14° del Decreto 32 (MMA 2015), reglamento de la EAE. Los contenidos antes señalados también formarán parte del Informe Ambiental establecido en el Artículo 21 del Reglamento EAE.

#### **f) Actividad 6: Entrega del "Avance de la Etapa 1" (Cod:E1A6).**

En un plazo máximo de 20 días corridos de iniciado la Consultoría, el Consultor deberá hacer un primer ingreso formal a la Seremi Minvu del "Avance de la Etapa 1", que contendrá los productos de las actividades precedentes, es decir: Informe con mapeo de actores clave; Informe de gobernanza y metodologías de participación; Metodología de planificación territorial; Informe de recopilación de antecedentes (avances a la fecha); Informe de avance de la EAE (avances a la fecha); Además, esta entrega deberá incluir los avances en la ejecución de las instancias participativas, los avances en difusión y material visual del proceso, así como también, el nuevo calendario y los ajustes a la "Planilla Operativa de la Consultoría", según lo acordado en la "reunión de inicio y coordinación".

La entrega del Avance de la Etapa 1 será revisada por la Contraparte Técnica en un plazo máximo de 15 días corridos, pudiendo "aprobarse" u "observarse". En el caso de aprobarse por la Contraparte Técnica, en la primera instancia de revisión, corresponderá emitir el Estado de Pago N°1.

En el caso de ser observado por parte de la Contraparte Técnica, dichas observaciones deberán ser subsanadas por el Consultor durante el plazo restante de la Etapa 1, entregando los documentos corregidos, al término de su plazo de ejecución, junto con el resto de los productos de la etapa. Al término de esta segunda instancia de revisión y previa aprobación, deberá emitirse el Estado de Pago correspondiente.

El producto esperado de esta actividad es el "Informe de Avance de la Etapa 1", con los documentos señalados en el primer párrafo.

#### **g) Actividad 7: Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza (Cod:E1A7)**

La implementación del modelo de gobernanza estará a cargo de la Contraparte Técnica, sin embargo, el Consultor cumplirá un rol de apoyo a este proceso, entregando material de avances, preparando presentaciones y participando de las instancias como expositor (cuando se requiera). El Consultor deberá apoyar a la Contraparte en la realización de las actividades que se detallan a continuación:

1. Presentación al Consejo Regional del Biobío: Preparar presentación, exposición, elaboración de acta con temas tratados y acuerdos.
2. Presentación al Comité de Alcaldes<sup>7</sup>: Preparar presentación, exposición, elaboración de acta con temas tratados y acuerdos.
3. Presentación al Consejo Metropolitano<sup>8</sup>: Preparar presentación, exposición, elaboración de acta con temas tratados y acuerdos. De ser necesario, podrá realizarse más de una exposición.

<sup>7</sup> Comité de Alcaldes es una instancia de coordinación del Gobierno Regional con los Alcaldes del Área Metropolitana de Concepción.

<sup>8</sup> El Consejo Metropolitano es parte del modelo de Gobernanza propuesto para este estudio, se realizará la presentación al Consejo en la medida que éste se encuentre constituido.

Para las instancias participativas, el Consultor deberá diseñar y ejecutar las metodologías de consulta ciudadana, conforme al objetivo de la participación para cada etapa, detallado en las presentes bases. Para la etapa 1 se busca "Difundir y Convocar" a la ciudadanía.

Las instancias de participación ciudadana mínimas, para esta etapa, son las siguientes:

1. Realizar un encuentro metropolitano: Esta actividad tiene por objetivo convertirse en un hito comunicacional que difunda y convoque el inicio de la consultoría e incentive a los actores clave a participar del proceso. En esta primera instancia se presentará el equipo de trabajo, los objetivos de la Consultoría, los alcances, productos, actividades por etapas, u otra información de interés.

Las salas, salones o recintos para la realización de las actividades de participación ciudadana serán gestionados por la Contraparte Técnica.

El Consultor deberá velar para que se cumplan todas las condiciones para la óptima realización de los eventos participativos, lo que incluye la atención a los invitados, considerando una convocatoria esperada de 150 personas.

Esta actividad, de forma paralela, deberá ser transmitida telemáticamente.

2. Realizar una encuesta ciudadana: Esta actividad consiste en difundir el inicio de la Consultoría, mediante el diseño y ejecución de una encuesta ciudadana de conocimientos sobre planificación metropolitana, que permita, mediante el diseño de preguntas simples y de fácil comprensión, obtener un diagnóstico respecto del estado de conocimientos de la ciudadanía sobre la planificación metropolitana. Esta encuesta ciudadana deberá ejecutarse en todas las comunas del área de estudio y podrá ser en formato electrónico y/o físico.
3. Apoyar la participación indígena diferenciada: La participación indígena diferenciada será ejecutada por la Unidad Técnica de Coordinación, por lo tanto, el Consultor deberá apoyar el proceso, entregando antecedentes, aportando información relevante, preparando material y participando, según se requiera, de las reuniones con las organizaciones de pueblos originarios.

Para la ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza se requiere la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

El producto esperado de esta actividad es un "Reporte de participación ciudadana y gobernanza", indicado objetivos, asistentes, resultados y haciendo una evaluación del cumplimiento de objetivos.

#### **h) Actividad 8: Difusión y material visual de avances del proceso (Cod:E1A8)**

La actividad 8 consiste en el diseño y ejecución del material gráfico y/o audiovisual que servirá de base para la difusión de la Consultoría, desde el inicio y hasta el término de este. En la primera etapa se debe considerar el diseño de la marca gráfica de la Consultoría, que será incluida en todo el material visual que será generado (planos, láminas, informes, papelógrafos, tarjetas, etc.).

Junto a lo anterior, se deberá diseñar todo el material gráfico y/o audiovisual necesario para la convocatoria, difusión y presentaciones de los eventos participativos realizados en esta etapa, tales como invitaciones, dípticos de difusión, posters, materiales de trabajo para las instancias participativas, presentaciones PPT, y todo lo que requiera diseño gráfico, con el objetivo de utilizar un lenguaje visual simple y de fácil entendimiento por parte de los participantes.

Además, se deberá implementar una plataforma web de la Consultoría, que deberá contener una descripción de la iniciativa, objetivos, etapas, productos u otra información de interés, que permitirá incorporar todo el material y los documentos de avances de proceso y que será una plataforma de difusión, comunicaciones y vinculación con los actores clave.

En todas las actividades de difusión y promoción como textos, señaléticas y cualquier elemento identificador de la Consultoría, deberá considerar la incorporación del logo corporativo del Gobierno Regional del Biobío (como entidad que otorga el financiamiento) y de la Seremi Minvu (como entidad ejecutora). Asimismo, en todas las publicaciones en medios de comunicación de cualquier tipo, que haga referencia a la Consultoría, se deberá mencionar explícitamente el

financiamiento aportado por el Gobierno Regional del Biobío y la ejecución por parte de la Seremi Minvu.

La Consultoría deberá coordinar con la Contraparte Técnica de la Consultoría, y con el personal de la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional y de la Seremi Minvu, la realización de inauguraciones, eventos o actividades que busquen difundir la Consultoría a la comunidad. En este sentido, cualquier actividad o evento desarrollado en relación con la Consultoría deberá ser informado con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para así comprometer la eventual asistencia y participación de las autoridades Biobío en las actividades a realizar.

Los productos esperados de esta actividad son el "Material de difusión" diseñado y difundido, con contenido gráfico y audiovisual generado.

#### **i) Actividad 9: Reuniones de Trabajo y reportes de avances (Cod:E1A9)**

Durante la ejecución de la Consultoría se deberá mantener un trabajo coordinado y articulado con la Contraparte Técnica, requiriéndose reuniones permanentes de trabajo para la presentación de avances y de acuerdos. Dichas reuniones podrán ser telemáticas.

Como mínimo, deberá realizarse una reunión de inicio de la Consultoría, reuniones de coordinación y reuniones de exposición de avances. Cada reunión deberá ser sistematizada en una minuta resumen con los principales acuerdos y temas tratados (elaborador por el Consultor y revisado por la Contraparte Técnica).

Junto a lo anterior, de manera periódica y en acuerdo con la Contraparte Técnica, el Consultor deberá entregar "Reportes de avance", con el objetivo de llevar un seguimiento del proceso y orientar su desarrollo. Los reportes de avance podrán exponerse en las reuniones de trabajo, junto con entregar el avance en la formulación de los documentos (documentos en borrador), para la revisión y entrega de orientación por parte de la Contraparte Técnica (en un lapso de tiempo acotado).

En los reportes podrá informarse la organización del trabajo, las gestiones realizadas por parte del Consultor, el diseño preliminar de las metodologías, u otros temas de interés.

Las reuniones de trabajo que se consideran como mínimo, para esta etapa, son las siguientes:

1. Reunión de inicio: En esta reunión se presentará la metodología de planificación territorial (generales y específicas), las metodologías participativas y el plan de trabajo (basándose en la Planilla Operativa de la Consultoría), con el objetivo de validarlas y ajustarlas. Es importante señalar que la metodología debe articularse con la metodología de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitano", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío", así como también, con todas las metodologías de los estudios específicos, de manera que la información, actividades y productos de todos los procesos se complementen.

En esta reunión deberá ajustarse la "Planilla Operativa de la Consultoría", según el nuevo calendario. Esta reunión deberá realizarse dentro de los primeros 14 días de iniciado la Consultoría.

2. Reuniones de reportes de avances y coordinación: Corresponde a reuniones periódicas, pudiendo ser cada una o dos semanas, para conocer los avances en cada una de las actividades de la Consultoría, incluyendo la preparación de las instancias de participación ciudadana (para revisar los objetivos de la actividad, metodologías, presentaciones, material utilizado, etc.). En esta instancia el Consultor podrán hacer entrega de informes preliminares, para su revisión y emisión de observaciones.

Los productos esperados de esta actividad son las "Planilla Operativa de la Consultoría actualizada, minutas, listas de asistencias, reportes de avances" de las reuniones realizadas y de los avances entregados.

#### **j) Actividad 10: Entrega y revisión de productos de la Etapa 1 (Cod:E1A10)**

Consiste en la entrega de todos los "Productos de la Etapa 1" para la revisión de la Contraparte Técnica, la emisión de observaciones o la aprobación de la etapa. La entrega y revisión de productos se realizará al término de la 10 semana de iniciado de la Consultoría (entrega Etapa 1).

### 4.1.3 Productos de la Etapa 1

El expediente de la Etapa 1 deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

Informe de Avance N° 1, que contiene:

- Informe con mapeo de actores clave
- Informe de gobernanza y metodologías de participación
- Metodología de planificación territorial
- Informe de recopilación de antecedentes
- Informe de avance de la EAE
- Reporte de participación ciudadana y gobernanza
- Material de difusión
- Minutas, listas de asistencias, reportes de avances
- Información cartográfica SIG de la etapa.
- Anexos (actas de asistencia, fotografías, medios de verificaciones de las actividades desarrolladas)

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](mailto:mpalmap@minvu.cl). Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 26° 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 Respuesta, que deberá incorporarse como producto final en las ediciones/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

## 4.2 ETAPA 2: DIAGNÓSTICO METROPOLITANO INTEGRADO

### 4.2.1 Objetivo de la Etapa 2

El objetivo de la segunda etapa, denominada "Diagnóstico Metropolitano Integrado" es realizar un análisis en torno a las principales temáticas detectadas y relevantes para el desarrollo metropolitano, en el marco de los objetivos de la Consultoría y los alcances del instrumento, que permita elaborar un diagnóstico integrado y tendencial del Área Metropolitana de Concepción. Este proceso debe considerar el Diagnóstico Ambiental Estratégico, conforme el reglamento, guías y orientaciones para la aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica.

### 4.2.2 Actividades de la Etapa 2

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

#### a) Actividad 1: Elaboración de un diagnóstico metropolitano integrado (Cod:E2A1)

El Consultor deberá realizar un análisis y diagnóstico del territorio metropolitano, considerando el área urbana y rural de las 12 comunas del área de estudio, que aborde, como mínimo, todos los aspectos propios del ámbito de competencias de un plan regulador metropolitano, conforme al artículo 34° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y el artículo 2.1.7. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

El Análisis deberá incorporar, en aquellas temáticas que se considere relevante, un enfoque de género e inclusión, considerando un análisis diferenciado para grupos vulnerables y prioritarios. El análisis estudiará la estructura metropolitana (red de transporte, uso de suelo, distribución de la población, economía, medioambiente, otros), deberá permitir la elaboración de un diagnóstico sistémico y tendencial (cuyas temáticas deben ser consistentes con el Marco del problema de la etapa de Contexto y Enfoque de la EAE), profundizando en aquellas temáticas de mayor interés o que resultan claves para el desarrollo metropolitano, pudiendo incorporar otras temáticas de interés, estructurándose, como mínimo, en base a los siguientes temas:



#### 4. Tema 1, Estado de la Planificación Territorial:

- Análisis y Diagnóstico de la planificación metropolitana: Diagnosticar el Plan Regulador Metropolitano de Concepción vigente (D.O. 28.01.2003), incluyendo todas sus modificaciones, analizando sus objetivos y visiones de desarrollo, así como también, sus disposiciones normativas relacionadas con el marco legal actual (nivel de desactualización u obsolescencia normativa), zonificación urbana y rural, vialidad, límite de extensión urbana, protección ambiental, entre otros aspectos. El análisis deberá considerar el nivel de materialización o consolidación de las disposiciones del plan (vialidad y zonificación).

Junto a lo anterior, se deben estudiar los documentos de la formulación de la 11ª modificación del PRMC (2013), en todas sus etapas, así como también, su proceso de participación ciudadana y consulta pública (2021), con el objetivo de identificar el análisis realizado, sus propuestas, los temas de mayor relevancia para los municipios, comunidad y actores clave que participaron de ese proceso.

- Análisis y Diagnóstico de la planificación comunal: Estudiar los Planes Reguladores Comunales vigentes de las 12 comunas de la provincia de Concepción, considerando la definición de sus límites urbanos, zonificación, usos de suelo e intensidad de uso, vialidades, entre otras materias.
  - Análisis y Diagnóstico de otros instrumentos de planificación, de nivel regional, comunal o intercomunal, tales como la Estrategia Regional de Desarrollo, Plan Regional de Ordenamiento Territorial, Zonificación de Usos del Borde Costero, Política Regional de Protección de la Biodiversidad, Planes Maestros de Aguas Lluvias, Pladecos y otros planes sectoriales (Mop, Sectra, Medio Ambiente, otros), con el objetivo de conocer sus visiones, objetivos, lineamientos y propuestas. Este Análisis podrá formar parte del Marco de Referencia Estratégico, en el contexto de la EAE.
5. Tema 2, Análisis Sociodemográfico: Considerando el análisis y diagnósticos de la evolución demográfica y caracterización de la población del área de estudio, rural y urbana, a nivel socioeconómico, género, migración, pueblos originarios, educación, vivienda, pobreza, desarrollo humano, entre otros.
6. Tema 3, Análisis Económico y productivo: Análisis vinculados con el modelo de desarrollo económico actual del área de estudio; actividades económicas principales y crecimiento económico, distribución del producto regional, especialización económica, empleo, desarrollo inmobiliario, entre otros.
7. Tema 4, Análisis Físico Ambiental: Análisis del componente climático, geomorfológico, hidrológico, suelo, entre otros.
8. Tema 5, Análisis Urbano Territorial: Diagnóstico del proceso de urbanización de la intercomuna, sistemas urbanos y relaciones funcionales del territorio, caracterización del sistema urbano y rural, roles de las comunas para el territorio metropolitano, usos de suelo y conflictos de uso, patrimonio natural y cultural, entre otros.

En este apartado deberá considerarse el análisis y diagnóstico de la dependencia funcional de Florida con el área metropolitana de Concepción, así como también, un análisis de las ventajas y desventajas de incluirla en el área metropolitana en estudio. Lo anterior, permitirá definir, en la etapa siguiente, la incorporación de Florida al límite de planificación metropolitana.

También deberá incluirse el análisis de tendencias y proyecciones de crecimiento del área urbana y rural, junto con una análisis de las demandas de suelo urbano y de crecimiento, en un horizonte de planificación que será definido en conjunto con la Contraparte Técnica. Este análisis servirá para la definición, en la etapa siguiente, del "límite de extensión urbana", y la zonificación propuesta (zonas industriales, de infraestructura, áreas verdes, parques, etc.).

9. Tema 6, Movilidad metropolitana: Análisis y diagnóstico de la clasificación de la red vial pública existente y proyectada por los IPT; Análisis de viajes en el Gran Concepción (encuesta origen destino e informes de Sectra); Análisis de planes de movilidad en ejecución y estudio (Plan Maestro de Transporte del Gran Concepción); Análisis de la movilidad ferroviaria, obras y proyectos; Análisis de cartera de proyectos relevantes (MOP, SECTRA, MINVU, EFE, Municipios); Identificación de puntos de congestión vehicular; Análisis del transporte de carga

y su infraestructura asociada; Diagnóstico operación de la red vial metropolitana (incluye capacidad y estado de las vías de transporte).

**10.**TEMA 7, Estudio de infraestructura y actividades productivas de nivel metropolitano: Análisis de la infraestructura de transporte (portuaria, aeroportuaria, terrestre), sanitaria (plantas de tratamiento, rellenos sanitarios, gestión de residuos, tratamiento de RILES, otros), energética (redes de oleoducto, gasoducto, tendidos eléctricos, y plantas de generación de energía); Identificación de zonas no edificables por infraestructura peligrosa; Análisis de las actividades productivas, logísticas y portuarias existentes en la región; Análisis de proyectos de infraestructura y productivos en proceso de evaluación de impacto ambiental, Análisis desde la perspectiva de género e inclusión de la movilidad metropolitana, otros.

**11.**TEMA 8, Análisis de las densidades habitacionales existentes en el territorio y las establecidas en los IPT, para la fijación, en la etapa siguiente, de las densidades promedio y/o las densidades máximas que podrán establecerse en los planes reguladores comunales para su elaboración o modificación.

Se incluye un análisis de integración social, con el objetivo de promover la integración y el acceso equitativo a bienes y servicios públicos urbanos relevantes, con el propósito que la infraestructura pública de escala intercomunal sea aprovechada de manera eficiente y equitativa (modificación del art. 43° LGUC por la Ley 21.450 MINVU). Se podrá implementar un enfoque de género e inclusión en el análisis.

**12.**TEMA 9, Parques y Áreas Verdes: Identificación y caracterización de los usos de suelo de parque y área verde de nivel comunal y metropolitano.

**13.**TEMA 10, Protección Ambiental y Cultural: Análisis y Diagnóstico de las áreas protegidas por el ordenamiento jurídico vigente, de recursos de valor natural y cultural, analizando su normativa, planes de manejo, límites o polígonos, informes de declaratoria, en el área urbana y rural. El análisis de esta temática debe ser coherente con la Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción.

**14.**TEMA 11, Territorio Rural: Análisis y diagnóstico del desarrollo del área rural, en términos de población, tendencias de parcelación (subdivisiones y loteos en el área rural), usos de suelo (artículo 55° LGUC aprobados), asentamientos irregulares, problemáticas principales.

**15.**TEMA 12, Territorio Indígena: Identificar y analizar los espacios territoriales con valor para la cultura mapuche, de significación ambiental y cultural, proyectando posibles incidencias de la Planificación en dichos territorios.

**16.**Además, podrán considerarse otros temas de análisis, según hayan sido relevados por los actores clave y en el marco de los objetivos de la Consultoría.

A partir del análisis anterior, en cada uno de los temas tratados deberán realizarse conclusiones por temáticas, las cuales se integrarán en un diagnóstico territorial, con proyecciones y tendencias, que permita, por una parte, reconocer las potencialidades y restricciones del Área de Estudio (orientadas a la planificación territorial), y por otra, plantear la visión de desarrollo y los objetivos fundamentales, que en la etapa siguiente darán sustento a la elaboración de las Opciones de Desarrollo y la Imagen Objetivo.

Todo lo anterior, deberá complementarse con imágenes, esquemas, mapas temáticos de análisis, que permitan la correcta comprensión de sus contenidos. Además, el diagnóstico deberá organizarse mediante un Sistema de Información Geográfica, SIG.

El producto esperado para esta actividad es un "Diagnóstico Metropolitano".

## **b) Actividad 2: Diagnóstico Ambiental Estratégico (Cod:E2A2)**

Como parte del diagnóstico metropolitano integrado, el Consultor deberá desarrollar (preliminarmente) las tareas de contempla la EAE, las cuáles serán guiadas, revisadas y validadas por la Contraparte Técnica, en su calidad de órgano responsable. En esta etapa de la EAE, se considera la fase de "Diagnóstico Ambiental Estratégico", conforme lo establecido en la normativa ambiental y los instructivos sobre la materia. En esta fase se sistematiza la información de relevancia para el plan y que permite establecer el estado de situación del sistema territorial metropolitano.

Se deberá realizar una caracterización de los Factores Críticos de Decisión (FCD) a fin de determinar las características de los temas importantes (factores clave que afectan al territorio) y un análisis de las tendencias de los mismos, para saber cómo ha sido su evolución en el tiempo. Para ello, deberán considerarse 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 de orientación para el uso de la EAE en Chile" (MMA, 2015), y en el Capítulo 5.2.1 de la Circular DDU 430 del "Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la EAE en los IPT" (MINVU, 2020).

Los aspectos mínimos por definir, para esta segunda etapa son: Análisis Sistémico, proyecciones y tendencias, Diagnóstico Integrado; Caracterización de Factores Críticos de Decisión; Análisis de grandes tendencias por FCD según los criterios de evaluación.

Este proceso requerirá de un trabajo coordinado con la Contraparte Técnica de la Consultoría, para lo cual, el Consultor entregará los insumos, estudios, análisis y antecedentes a la CT, para la toma de decisiones del proceso.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe con el avance de la EAE", considerando las fases de Contexto y Enfoque (Etapa 1), y Diagnóstico Ambiental Estratégico (Etapa 2).

### **c) Actividad 3: Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza (Cod:E2A3)**

Esta actividad consiste en la ejecución de las "Instancias Participativas" y del "Modelo de Gobernanza" desarrollado y ajustado en la etapa anterior. El Consultor deberá apoyar las acciones de la Unidad Técnica de Coordinación, para la implementación del Modelo de Gobernanza, considerando la participación y apoyo en las siguientes instancias:

1. Presentación al Consejo Regional del Biobío: Preparar presentación, exposición y elaboración de acta con temas tratados y acuerdos.
2. Presentación al Comité de Alcaldes: Preparar presentación, exposición y elaboración de acta con temas tratados y acuerdos.
3. Presentación al Consejo Metropolitano<sup>9</sup>: Preparar presentación, exposición y elaboración de acta con temas tratados y acuerdos. De ser necesario, podrá realizarse más de una exposición.

Para las instancias participativas de la etapa 2, el objetivo es "Levantar Información" en coordinación con los actores clave, mediante una participación focalizada en "temáticas clave", relevantes para el nivel de planificación metropolitana, con "perspectiva territorial".

Es decir, el Consultor deberá identificar aquellas temáticas de alcance metropolitano que son consideradas claves del diagnóstico territorial realizado, o que resultan ser críticas para el desarrollo metropolitano (las cuáles derivan de los Factores Críticos de Decisión, definidos en la EAE). Una vez definidas las temáticas relevantes y/o priorizadas, se realizarán las instancias participativas, focalizadas con los actores directamente vinculados con dicha temática definida (del ámbito público, social y privado) y abarcando los territorios afectados. Se espera definir territorios superando los límites políticos administrativos de cada municipio, según las temáticas priorizadas. Además, se espera contar con la participación de actores residentes de todas las comunas que componen el área de estudio.

Las instancias de participación ciudadana mínimas, para esta etapa, son las siguientes:

- 17. Mesas temáticas con perspectiva territorial:** Realizar al menos 12 instancias de participación ciudadana, priorizadas por temáticas clave y con perspectiva territorial, pudiendo ser talleres, reuniones, encuestas, entrevistas u otro mecanismo de participación, acordada con la Contraparte Técnica. El objetivo de estas instancias es presentar los avances del diagnóstico, profundizar en temas específicos, realizar un levantamiento de información relevante, según el tema y el territorio estudiado.

Las salas, salones o recintos para la realización de las actividades de participación ciudadana serán gestionados por la Contraparte Técnica.

---

<sup>9</sup> El Consejo Metropolitano es parte del modelo de Gobernanza propuesto para este estudio, se realizará la presentación al Consejo en la medida se encuentre constituido y operativo.

El Consultor deberá velar por que se cumplan todas las condiciones para la óptima realización de los eventos participativos, lo que incluye la realización de las pausas-café correspondientes.

Algunas de estas actividades, podrán ser realizadas de forma telemática, en acuerdo con la Contraparte Técnica.

- 18.** Apoyar la participación indígena diferenciada: La participación indígena diferenciada será ejecutada por la Unidad Técnica de Coordinación, por lo tanto, el Consultor deberá apoyar el proceso, entregando antecedentes, aportando información relevante, preparando material y participando, según se requiera, de las reuniones con las organizaciones de pueblos originarios.

Para la ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza se requiere la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

El producto esperado de esta actividad es un "Reporte de participación ciudadana y gobernanza", indicado objetivos, asistentes, resultados y haciendo una evaluación del cumplimiento de objetivos.

#### **d) Actividad 4: Difusión y material visual de avances del proceso (Cod:E1A4)**

La actividad 4 consiste en el diseño y ejecución del material gráfico y/o audiovisual que servirá de base para la difusión de la Consultoría, considerándose en esta segunda etapa el diseño de todo el material necesario para la convocatoria, difusión y presentaciones de los eventos participativos, tales como invitaciones, dípticos de difusión, posters, infografías, materiales de trabajo para las instancias participativas, presentaciones PPT, y todo lo que requiera diseño gráfico, con el objetivo de utilizar un lenguaje visual simple y de fácil entendimiento por parte de los participantes.

Además, se deberá elaborar un video o cápsula audiovisual, de corta duración, para promocionar las ideas fuerza de la Consultoría. El video deberá promover, de una manera simple, los temas de la Consultoría, deberá contener imágenes y entrevistas a actores clave, grabaciones al aire libre de los elementos del paisaje urbano, deberá complementarse con voz en off, animaciones, música adecuada y todo lo necesario para explicar, de manera resumida y clara, los avances de la propuesta.

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

En todas las actividades de difusión y promoción como textos, señaléticas y cualquier elemento identificador de la Consultoría, deberá considerar la incorporación del logo corporativo del Gobierno Regional del Biobío (como entidad que otorga el financiamiento) y de la Seremi Minvu (como entidad ejecutora). Asimismo, en todas las publicaciones en medios de comunicación de cualquier tipo, que haga referencia a la Consultoría, se deberá mencionar explícitamente el financiamiento aportado por el Gobierno Regional del Biobío y la ejecución por parte de la Seremi Minvu.

La Consultoría deberá coordinar con la Contraparte Técnica de la Consultoría, y con el personal de la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional y de la Seremi Minvu, la realización de inauguraciones, eventos o actividades que busquen difundir la Consultoría a la comunidad. En este sentido, cualquier actividad o evento desarrollado en relación con la Consultoría deberá ser informado con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para así comprometer la eventual asistencia y participación de las autoridades Biobío en las actividades a realizar.

Los productos esperados de esta actividad son el "Material de difusión" diseñado y difundido, con contenido gráfico y audiovisual generado.

#### **e) Actividad 5: Reuniones de Trabajo y reportes de avances (Cod:E2A5)**

Durante la ejecución de la Etapa 2 se deberá mantener un trabajo coordinado y articulado con la Contraparte Técnica, requiriéndose reuniones permanentes de trabajo para la presentación de avances y de acuerdos. Dichas reuniones podrán ser telemáticas.

Como mínimo, deberá realizarse una reunión de inicio de la etapa, reuniones de coordinación y reuniones de exposición de avances. Cada reunión deberá ser sistematizada en una minuta resumen con los principales acuerdos y temas tratados (elaborador por el Consultor y revisado por la Contraparte Técnica).

Junto a lo anterior, de manera periódica y en acuerdo con la Contraparte Técnica, el Consultor deberá entregar "Reportes de avance", con el objetivo de llevar un seguimiento del proceso y orientar su desarrollo. Los reportes de avance podrán exponerse en las reuniones de trabajo, junto con entregar el avance en la formulación de los documentos (documentos en borrador), para la revisión y entrega de orientación por parte de la Contraparte Técnica (en un lapso acotado).

En los reportes podrá informarse la organización del trabajo, las gestiones realizadas por parte del Consultor, el diseño preliminar de las metodologías, u otros temas de interés.

Las reuniones de trabajo que se consideran como mínimo, para esta etapa, son las siguientes:

1. Reunión de inicio: En esta reunión se presentará el calendario de actividades y las metodologías para la ejecución de la etapa. Es importante señalar que la metodología debe articularse con la metodología de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío", así como también, con todas las metodologías de los estudios específicos, de manera que la información, actividades y productos de todos los procesos se complementen.

En esta reunión deberá ajustarse la "Planilla Operativa de la Consultoría", según el nuevo calendario.

2. Reuniones de reportes de avances y coordinación: Corresponde a reuniones periódicas, pudiendo ser cada una o dos semanas, para conocer los avances en cada una de las actividades de la Consultoría, incluyendo la preparación de las instancias de participación ciudadana (para revisar los objetivos de la actividad, metodologías, presentaciones, material utilizado, etc.). En esta instancia el Consultor podrán hacer entrega de informes preliminares, para su revisión y emisión de observaciones.

Los productos esperados de esta actividad son "Planilla Operativa de la Consultoría actualizada, minutas, listas de asistencias, reportes de avances"

#### **f) Actividad 6: Entrega y revisión de productos de la Etapa 2 (Cod:E2A6)**

Consiste en la entrega de todos los "Productos de la Etapa 2", para la revisión de la Contraparte Técnica, la emisión de observaciones o aprobación de la etapa. La entrega y revisión de productos se realizará al término de la 13 semana de iniciada la Etapa 2.

#### **4.2.3 Productos de la Etapa 2**

El expediente de la Etapa 2 deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

Informe de Avance N° 2, que contiene:

- Diagnóstico Metropolitano
- Informe con el avance de la EAE
- Reporte de participación ciudadana y gobernanza
- Material de difusión
- Minutas, listas de asistencias, reportes de avances
- Mapas temáticos del Diagnóstico
- Información cartográfica SIG de la etapa.

- Anexos (actas de asistencia, fotografías, medios de verificaciones de las actividades desarrolladas)

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](mailto:mpalmap@minvu.cl). Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 26° 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 Respuesta, que deberá incorporarse como producto final en las ediciones/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

### **4.3 ETAPA 3: IMAGEN OBJETIVO DEL PRMC**

#### **4.3.1 Objetivo de la Etapa 3**

La tercera etapa tiene por objetivo elaborar la Imagen Objetivo del PRMC, que contendrá una visión de desarrollo, objetivos de planificación, lineamientos estratégicos y una propuesta espacial urbana, definida a partir del diagnóstico integrado, considerando la elaboración y evaluación de opciones de desarrollo y considerando el ámbito de acción de la planificación metropolitana.

La propuesta de Imagen Objetivo deberá basarse en el análisis y diagnóstico elaborado en la etapa anterior y considerando los resultados de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción" para una planificación más integrada y sustentable. Las opciones de desarrollo serán formuladas y evaluadas por el órgano responsable, serán presentadas a los actores clave del territorio planificado, seleccionando de la opción preferente, las cuales se transformarán en la propuesta de "Imagen Objetivo del PRMC".

La formulación de las opciones de desarrollo, su evaluación y elaboración del Imagen Objetivo, deberá ejecutarse con Evaluación Ambiental Estratégica, en la etapa de evaluación de directrices, para lograr coherencia en el proceso.

#### **4.3.2 Actividades de la Etapa 3**

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

##### **a) Actividad 1: Elaboración de Opciones de Desarrollo Metropolitano (Cod:E3A1)**

Se deberán elaborar opciones estratégicas de desarrollo, que den respuesta al diagnóstico metropolitano, a los aspectos de sustentabilidad de la EAE y a los resultados de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción". Las opciones representan los distintos caminos posibles para el logro de los objetivos del plan, de modo de transitar desde la situación actual hacia la deseada. Las opciones obedecen a la pregunta ¿cuáles son las alternativas viables que, en función de la visión y objetivos del plan, permiten considerar de mejor manera los temas importantes? Para la definición de las Opciones de Desarrollo se debe tener presente el análisis tendencial realizado a los FCD en la etapa anterior.

Previo a la elaboración de las alternativas, se debe formular la "visión de desarrollo metropolitano", que corresponde a una declaración de principios o aspiraciones comunes para el desarrollo futuro del AMC, que contendrá objetivos, prioridades y lineamientos estratégicos de planificación, que fundamentarán y orientarán a las opciones de desarrollo elaboradas, conformando un todo coherente.

La representación de las opciones deberá contener planos con zonificaciones, con los elementos físicos que se prevén dentro del territorio y las redes o infraestructuras que den funcionalidad a éste. Cada una de las alternativas deberá desarrollarse en base a la entrega de planos, memorias y esquemas. Para la formulación de las opciones de desarrollo podrán estudiarse y modelarse escenarios en conjunto con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", mediante la integración de las metodologías.

El horizonte temporal de planificación de las opciones de estructuración deberá acordarse con la Contraparte Técnica.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe con las opciones de desarrollo", que contiene la visión, lineamientos, objetivos y opciones de desarrollo propuestas, con planimetrías, esquemas y sus fundamentos técnicos.

#### **b) Actividad 2: Evaluación y Directrices de la EAE (Cod:E3A2)**

En esta tercera etapa de la Consultoría, se considera la "Evaluación y Directrices" de la EAE. Durante esta etapa y en base al análisis de tendencia de los Factores Críticos de Decisión, realizado en la etapa anterior, se deben definir las opciones estratégicas de desarrollo; la evaluación de efectos ambientales y de sustentabilidad de estas. En base a esta evaluación se determinan las Directrices de Gestión, Planificación y Gobernabilidad de la opción preferente.

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.

Posteriormente, mediante un proceso participativo y de gobernanza, deberán generarse consensos para escoger la opción de desarrollo preferente, la cual deberá definir directrices de gestión, planificación y/o gobernabilidad a fin de controlar o minimizar los factores que materializan los riesgos, y aprovechar o potenciar las oportunidades. Esta opción seleccionada o preferente pasará a ser la Imagen Objetivo, en el marco de la LGUC.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe con el avance de la EAE", considerando las fases de Contexto y Enfoque (Etapa 1), Diagnóstico Ambiental Estratégico (Etapa 2) y "Evaluación y Directrices" (Etapa 3).

#### **c) Actividad 3: Propuesta de Imagen Objetivo y definición de área metropolitana (Cod:E3A3)**

Tomando como base la información generada en las Etapas 1 y 2, la formulación y evaluación de las alternativas de estructuración y el avance en los estudios especiales, se formulará una propuesta de "Imagen Objetivo del PRMC" en función a la opción de desarrollo preferente, la que se plasmará en una Memoria Explicativa con su fundamentación técnica (que incluye un resumen ejecutivo), disposiciones para su implementación y planimetría.

La Memoria Explicativa sintetizará, en un lenguaje claro y simple, el diagnóstico urbano integrado, la visión de desarrollo expresada en objetivos de planificación y lineamientos estratégicos, la propuesta espacial urbana o "Imagen Objetivo del PRMC" (considerando los contenidos establecidos en el artículo 28 octies de la LGUC y 2.1.5. de la OGUC para el plan regulador metropolitano), las opciones de desarrollo y su evaluación ambiental (en base al procedimiento establecido por la Evaluación Ambiental Estratégica) y una estrategia de implementación. La Imagen Objetivo deberá definir el área sujeta a planificación metropolitana (incluyendo o excluyendo la comuna de Florida), con los principales elementos del instrumento.

El producto esperado de esta actividad es una "Imagen Objetivo del PRMC", compuesto por una Memoria Explicativa y planos.

#### **d) Actividad 4: Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza (Cod:E3A4)**

Esta actividad consiste en la ejecución de las "Instancias Participativas" y del "Modelo de Gobernanza", según la metodología diseñada y ejecutada en las etapas anteriores.

Respecto del modelo de gobernanza, el Consultor deberá apoyar las acciones de la Unidad Técnica de Coordinación para su implementación, considerando la participación y apoyo en las siguientes instancias:

1. Presentaciones al Consejo Regional del Biobío: En esta etapa se consideran dos presentaciones al Consejo Regional, la primera tiene por objetivo presentar las propuestas de opciones de desarrollo, para su revisión, ajustes y validación. La segunda tiene por

objetivo presentar la opción de desarrollo preferente, para las revisión, ajustes y validación de la propuesta final (previo del paso a la etapa siguiente).

2. Presentaciones al Comité de Alcaldes: En esta etapa se consideran dos presentaciones al Comité de Alcaldes, la primera tiene por objetivo presentar las propuestas de opciones de desarrollo, para su revisión, ajustes y validación. La segunda tiene por objetivo presentar la opción de desarrollo preferente, para las revisión, ajustes y validación de la propuesta final (previo al paso de la etapa siguiente).
3. Presentaciones al Consejo Metropolitano<sup>10</sup>: En esta etapa se consideran dos presentaciones al Consejo Metropolitano, la primera tiene por objetivo presentar las propuestas de opciones de desarrollo, para su revisión, ajustes y validación. La segunda tiene por objetivo presentar la opción de desarrollo preferente, para las revisión, ajustes y validación de la propuesta final (previo al paso de la etapa siguiente).

Respecto de las instancias participativas, en esta etapa 3 el objetivo es "Generar Consensos", es decir, las actividades y metodologías deben orientarse en la generación de acuerdos entre los actores clave, que permita seleccionar la opción de desarrollo preferente y validar la Imagen Objetivo propuesta. Para lo anterior, se podrá organizar la participación por temáticas relevantes, o, mediante una distribución territorial por comunas o grupos de comunas.

Las instancias de participación ciudadana mínimas, para esta etapa, son las siguientes:

1. Mesas comunales de participación: Se considera el desarrollo de 12 mesas participativas, una para cada comuna del área de estudio, que tendrán por objetivo presentar las alternativas de estructuración propuestas, analizando las ventajas y desventajas y lograr consensos para la selección de la opción preferente.
2. Encuentro metropolitano: Considerar el desarrollo de 1 encuentro metropolitano, donde se convocará a los actores clave pertenecientes a las 12 comunas, para presentar las alternativas propuesta y recibir la validación correspondiente.
3. Apoyar la participación indígena diferenciada: La participación indígena diferenciada será ejecutada por la Unidad Técnica de Coordinación, por lo tanto, el Consultor deberá apoyar el proceso, entregando antecedentes, aportando información relevante, preparando material y participando, según se requiera, de las reuniones con las organizaciones de pueblos originarios.

Las salas, salones o recintos para la realización de las actividades de participación ciudadana serán gestionados por la Contraparte Técnica.

El Consultor deberá velar por que se cumplan todas las condiciones para la óptima realización de los eventos participativos, lo que incluye la realización de las pausas-café correspondientes.

Algunas de estas actividades, podrán ser realizadas de forma telemática, en acuerdo con la Contraparte Técnica.

Para la ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza se requiere la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitano", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

El producto esperado de esta actividad es un "Reporte de participación ciudadana y gobernanza", indicado objetivos, asistentes, resultados y haciendo una evaluación del cumplimiento de objetivos.

---

<sup>10</sup> El Consejo Metropolitano es parte del modelo de Gobernanza propuesto para este estudio, se realizará la presentación al Consejo en la medida se encuentre constituido y operativo.



#### **e) Actividad 5: Difusión y material visual de avances del proceso (Cod:E3A5)**

La actividad 5 consiste en el diseño y ejecución del material gráfico y/o audiovisual que servirá de base para la difusión de la Consultoría, considerándose en esta tercera etapa el diseño de todo el material necesario para la convocatoria, difusión y presentaciones de los eventos participativos realizados en esta etapa, tales como invitaciones, dípticos de difusión, posters, infografías, materiales de trabajo para las instancias participativas, presentaciones PPT, y todo lo que requiera diseño gráfico, con el objetivo de utilizar un lenguaje visual simple y de fácil entendimiento por parte de los participantes.

En todas las actividades de difusión y promoción como textos, señaléticas y cualquier elemento identificador de la Consultoría, deberá considerar la incorporación del logo corporativo del Gobierno Regional del Biobío (como entidad que otorga el financiamiento) y de la Seremi Minvu (como entidad ejecutora). Asimismo, en todas las publicaciones en medios de comunicación de cualquier tipo, que haga referencia a la Consultoría, se deberá mencionar explícitamente el financiamiento aportado por el Gobierno Regional del Biobío y la ejecución por parte de la Seremi Minvu.

La Consultoría deberá coordinar con la Contraparte Técnica de la Consultoría, y con el personal de la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional y de la Seremi Minvu, la realización de inauguraciones, eventos o actividades que busquen difundir la Consultoría a la comunidad. En este sentido, cualquier actividad o evento desarrollado en relación con la Consultoría deberá ser informado con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para así comprometer la eventual asistencia y participación de las autoridades Biobío en las actividades a realizar.

Los productos esperados de esta actividad son el "Material de difusión" diseñado y difundido, con contenido gráfico y audiovisual generado.

#### **f) Actividad 6: Reuniones de Trabajo y reportes de avances (Cod:E3A6)**

Durante la ejecución de la Etapa 3 se deberá mantener un trabajo coordinado y articulado con la Contraparte Técnica, requiriéndose reuniones permanentes de trabajo para la presentación de avances y de acuerdos. Dichas reuniones podrán ser telemáticas.

Como mínimo, deberá realizarse una reunión de inicio de la etapa, reuniones de coordinación y reuniones de exposición de avances. Cada reunión deberá ser sistematizada en una minuta resumen con los principales acuerdos y temas tratados (elaborador por el Consultor y revisado por la Contraparte Técnica).

Junto a lo anterior, de manera periódica y en acuerdo con la Contraparte Técnica, el Consultor deberá entregar "Reportes de avance", con el objetivo de llevar un seguimiento del proceso y orientar su desarrollo. Los reportes de avance podrán exponerse en las reuniones de trabajo, junto con entregar el avance en la formulación de los documentos (documentos en borrador), para la revisión y entrega de orientación por parte de la Contraparte Técnica (en un lapso acotado).

En los reportes podrá informarse la organización del trabajo, las gestiones realizadas por parte del Consultor, el diseño preliminar de las metodologías, u otros temas de interés.

Las reuniones de trabajo que se consideran como mínimo, para esta etapa, son las siguientes:

1. Reunión de inicio: En esta reunión se presentará el calendario de actividades y las metodologías para la ejecución de la etapa. Es importante señalar que la metodología debe articularse con la metodología de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

En esta reunión deberá ajustarse la "Planilla Operativa de la Consultoría", según el nuevo calendario.

2. Reuniones de reportes de avances y coordinación: Corresponde a reuniones periódicas, pudiendo ser cada una o dos semanas, para conocer los avances en cada una de las actividades de la Consultoría, incluyendo la preparación de las instancias de participación ciudadana (para revisar los objetivos de la actividad, metodologías, presentaciones,

material utilizado, etc.). En esta instancia el Consultor podrán hacer entrega de informes preliminares, para su revisión y emisión de observaciones.

Los productos esperados de esta actividad son "Planilla Operativa de la Consultoría actualizada, minutas, listas de asistencias, reportes de avances"

#### **g) Actividad 7: Entrega y revisión de productos de la Etapa 3 (Cod:E3A7)**

Consiste en la entrega de todos los "Productos de la Etapa 3", para la revisión de la Contraparte Técnica, la emisión de observaciones o aprobación de la etapa. La entrega y revisión de productos se realizará al término de la 16 semana de iniciada la Etapa 3.

#### **4.3.3 Productos de la Etapa 3**

El expediente de la Etapa 3 deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

Informe de Avance N° 3, que contiene:

- Imagen Objetivo del nuevo PRMC
- Informe con el avance de la EAE
- Reporte de participación ciudadana y gobernanza
- Material de difusión
- Minutas, listas de asistencias, reportes de avances
- Información cartográfica SIG de la etapa.
- Anexos (actas de asistencia, fotografías, medios de verificaciones de las actividades desarrolladas)

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](mailto:mpalmap@minvu.cl). Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 26° 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 Respuesta, que deberá incorporarse como producto final en las ediciones/es posterior/es. Cada nueva edición del Informe deberá incluir todos los antecedentes de la Etapa.

### **4.4 ETAPA 4: APROBACIÓN Y CONSULTA PÚBLICA**

#### **4.4.1 Objetivo de la Etapa 4**

El Objetivo de la Consultoría, en esta Etapa 4, es apoyar la consulta pública de la Imagen Objetivo del Plan Regulador Metropolitano de Concepción, elaborado en la etapa anterior. La consulta pública se realizará conforme lo señalado en el artículo 28 octies de la LGUC, el artículo 2.1.5. de la OGUC y de acuerdo con el Decreto N° 237 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, publicado el 13.07.2021, o el que lo reemplace. Cabe señalar que la consulta pública de la Imagen Objetivo del PRMC es una competencia que le corresponde al Gobierno Regional del Biobío, por lo tanto, la Consultoría cumplirá un rol de apoyo al proceso.

Específicamente, para esta etapa, la Consultoría deberá apoyar y/o acompañar dicho proceso, en lo relativo a: Exponer la propuesta al Consejo Regional del Biobío, para su aprobación; Apoyar la exposición a la comunidad; Apoyar la realización de las audiencias públicas y avisos de prensa; Analizar, sistematizar y evaluar las observaciones ingresadas por parte del público interesado y elaborar un informe que sintetice todas las observaciones recibidas, evalúe lo solicitado y fundamente una respuesta de incorporación o desestimación; Exponer al Consejo Regional la propuesta de observaciones incorporadas o desestimadas, para acordar los términos en que se procederá a elaborar el Anteproyecto del Plan (en un estudio futuro); apoyar la respuesta a los interesados y por último, organizar y entregar todos los medios de verificación y documentos generados durante el proceso.

#### 4.4.2 Actividades de la Etapa 4

El conjunto de actividades y tareas que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos de la Consultoría, en esta cuarta etapa, es el siguiente:

##### a) **Actividad 1: Apoyo en la consulta pública (Cod:E4A1)**

Esta actividad consiste en el apoyo en la ejecución del Art. 28 octies de la LGUC y Art. 2.1.5. de la OGUC, que será realizado por el Gobierno Regional, en base a las competencias transferidas por el Decreto N° 237 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, publicado el 13.07.2021 o por el Decreto que lo reemplace y/o se encuentre vigente durante la Consultoría.

Cabe señalar que, de acuerdo con la normativa vigente, la responsabilidad de iniciar y ejecutar la Consulta Pública recae en el Gobierno Regional, razón por la cual, la ejecución de su procedimiento administrativo (en términos de calendario, tramitaciones y plazos) no será una exigencia de responsabilidad de la Consultoría. Junto a lo anterior, es dable indicar que la competencia de elaboración de los planes intercomunales se encuentra en proceso de transferencia de competencias, desde la Seremi Minvu al Gobierno Regional, por lo tanto, las tareas que se presentan a continuación podrán ajustarse, conforme los alcances del nuevo decreto de traspaso de competencias.

La tareas a realizar, son la siguientes:

- a) Exposición y Aprobación ante el Consejo Regional: El Consultor, en conjunto con la Contraparte Técnica, deberá apoyar la presentación de la Imagen Objetivo del PRMC al Gobierno Regional del Biobío, la cual será previamente enviada al Consejo Regional para su conocimiento y aprobación.
- b) Exposición y Difusión de la Imagen Objetivo del PRMC: El Consultor, en conjunto con la Contraparte Técnica, deberá apoyar al Gobierno Regional la exposición de la propuesta en el sitio web institucional (y de la Consultoría), junto con imprimir la documentación para su exposición en lugares visibles de libre acceso, por 30 días, para las observaciones de la comunidad.
- c) Audiencias públicas de la Imagen Objetivo del PRMC: El Consultor deberá apoyar al Gobierno Regional en la realización de dos o más audiencias públicas para presentar la imagen objetivo a la comunidad. En dicha actividad se invitará al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados.
- d) Publicaciones de avisos de prensa: El Consultor deberá realizar dos avisos de prensa, publicados en semanas distintas, en algún diario de los de mayor circulación en la comuna o las comunas involucradas, que deberán informar el lugar y plazo de exposición y el lugar, fecha y hora de las audiencias públicas, así como la disponibilidad de los antecedentes en internet. También deberán realizarse avisos en lugares de afluencia de público como consultorios y colegios, a través de avisos radiales y en la forma de comunicación masiva más adecuada o habitual en las comunas objeto del plan.
- e) Informe de observaciones: El Consultor, con apoyo de la Contraparte Técnica, deberá realizar un informe que sintetice todas las observaciones recibidas para ser presentadas al Consejo Regional. Dicho informe analizará los fundamentos entregados por los particulares, recabará antecedentes, ponderará lo solicitado y propondrá acoger o desestimar lo observado. Dicho informe, que deberá contar con el acuerdo y validación de la Contraparte Técnica, será presentado al Gobierno Regional, para definir los términos en que se realizará el anteproyecto.
- f) Respuesta a los interesados: El Consultor apoyará en la respuesta fundada que el Gobierno Regional dará a los interesados, a cada una de las observaciones realizadas.
- g) Registro administrativo del proceso de Aprobación de la Imagen Objetivo del PRMC: 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 Consejo Regional, y todos los antecedentes que dan cuenta del cumplimiento del artículo 28 octies de la LGUC.

El producto de esta actividad es un "Expediente de la Consulta Pública", con los medios de verificación del cumplimiento de cada uno de los trámites señalados en el artículo 28 octies de la LGUC, incluyendo todos los documentos generados. El expediente además contiene la imagen objetivo aprobada por el Consejo Regional y los términos con los cuáles se elaborará el Anteproyecto.

**b) Actividad 2: Actualización de la Evaluación de Alternativas y Directrices (Cod.: E4A2)**

En esta cuarta etapa de la Consultoría, el Consultor deberá actualizar la evaluación de alternativas y las directrices de gestión, planificación y gobernabilidad, elaborada en el marco de la EAE, según corresponda, en relación con las observaciones realizadas por la comunidad que se proponga acoger, y que modifiquen las alternativas evaluadas. Dicha actualización permitirá evaluar las observaciones acogidas, conforme a los acuerdos que haya adoptado el Consejo Regional. 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.

El producto esperado de esta actividad es un "Informe con el avance de la EAE", considerando las fases de Contexto y Enfoque (Etapa 1), Diagnóstico y Tendencias (Etapa 2) y "Evaluación y Directrices" (Etapa 3 y 4).

**c) Actividad 3: Ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza (Cod:E4A3)**

Esta actividad consiste en la ejecución de las "Instancias Participativas" y del "Modelo de Gobernanza", según la metodología diseñada y ejecutada en las etapas anteriores.

Respecto del modelo de gobernanza, el Consultor deberá apoyar las acciones de la Unidad Técnica de Coordinación para su implementación, considerando la participación y apoyo en las siguientes instancias:

1. Presentaciones al Consejo Regional del Biobío: En esta etapa se consideran, al menos, dos presentaciones al Consejo Regional en el marco de lo normado por el artículo 28 octies de la LGUC. La primera para presentar la Imagen Objetivo, y la segunda, para informar las observaciones recibidas y el informe de respuesta. En el caso de requerirse más actividades de exposición al Consejo, deberán realizarse en acuerdo con la Contraparte Técnica.
2. Presentaciones al Comité de Alcaldes: En esta etapa se consideran, al menos, dos presentaciones al Comité de Alcaldes. La primera para presentar la Imagen Objetivo final, y la segunda para informar las observaciones recibidas y el informe de respuesta.
3. Presentaciones al Consejo Metropolitano<sup>11</sup>: En esta etapa se consideran, al menos, dos presentaciones al Consejo Metropolitano. La primera para presentar la Imagen Objetivo final, y la segunda para informar las observaciones recibidas y el informe de respuesta.

Respecto de las instancias participativas, en esta etapa 4 el objetivo es "Consultar la Imagen Objetivo", por lo tanto, las actividades y metodologías deben orientarse al cumplimiento de la consulta pública de la Imagen Objetivo, en base al procedimiento establecido en el artículo 28 octies de la LGUC presentado precedentemente. Además, se realizarán actividades complementarias para explicar la propuesta a la comunidad, analizar las observaciones recibidas y dar una respuesta a cada una de ellas.

Las instancias de participación ciudadana, para esta etapa, son las siguientes:

1. Exposición por 30 días: Se considera el desarrollo de una exposición de la Imagen Objetivo del PRMC, que considerará la impresión y exposición de láminas, memorias, documentos de análisis, etc.
2. Audiencias públicas y reuniones comunales: Durante los primeros 15 días, deberán realizarse dos o más audiencias públicas.

---

<sup>11</sup> El Consejo Metropolitano es parte del modelo de Gobernanza propuesto para este estudio, se realizará la presentación al Consejo en la medida se encuentre constituido y operativo.

3. Apoyar la participación indígena diferenciada: La participación indígena diferenciada será ejecutada por la Unidad Técnica de Coordinación, por lo tanto, el Consultor deberá apoyar el proceso, entregando antecedentes, aportando información relevante y participando, según se requiera, de las reuniones con las organizaciones de pueblos originarios.

Las salas, salones o recintos para la realización de las actividades de participación ciudadana serán gestionados por la Contraparte Técnica.

El Consultor deberá velar por que se cumplan todas las condiciones para la óptima realización de los eventos participativos, lo que incluye la realización de las pausas-café correspondientes.

Para la ejecución de instancias participativas y modelo de gobernanza se requiere la coordinación con la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitana", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío".

El producto esperado de esta actividad es un "Reporte de participación ciudadana y gobernanza", indicado objetivos, asistentes, resultados y haciendo una evaluación del cumplimiento de objetivos. El Reporte de esta etapa debe incluir los informes de las etapas 1, 2, 3 y 4, para generar un compendio que reúna, en un solo informe, todo el proceso participativos y de gobernanza de la Consultoría.

#### **d) Actividad 4: Difusión y material visual de avances del proceso (Cod:E4A4)**

La actividad 4 consiste en el diseño y ejecución del material gráfico y/o audiovisual que servirá de base para la difusión de la Consultoría, considerándose en esta tercera etapa el diseño de todo el material necesario para la convocatoria, difusión y presentaciones de los eventos participativos tales como invitaciones, dípticos de difusión, posters, infografías, materiales de trabajo para las instancias participativas, presentaciones PPT, y todo lo que requiera diseño gráfico, con el objetivo de utilizar un lenguaje visual simple y de fácil entendimiento por parte de los participantes.

Además, se deberá elaborar un video o cápsula audiovisual, de corta duración, para explicar las propuestas de la Imagen Objetivo. El video deberá promover la propuesta, de una manera simple, deberá contener imágenes y entrevistas a actores clave, grabaciones al aire libre de los elementos del paisaje urbano, deberá complementarse con voz en off, animaciones, música adecuada y todo lo necesario para explicar, de manera resumida y clara, la Imagen Objetivo propuesta.

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

En todas las actividades de difusión y promoción como textos, señaléticas y cualquier elemento identificador de la Consultoría, deberá considerar la incorporación del logo corporativo del Gobierno Regional del Biobío (como entidad que otorga el financiamiento) y de la Seremi Minvu (como entidad ejecutora). Asimismo, en todas las publicaciones en medios de comunicación de cualquier tipo, que haga referencia a la Consultoría, se deberá mencionar explícitamente el financiamiento aportado por el Gobierno Regional del Biobío y la ejecución por parte de la Seremi Minvu.

La Consultoría deberá coordinar con la Contraparte Técnica de la Consultoría, y con el personal de la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional y de la Seremi Minvu, la realización de inauguraciones, eventos o actividades que busquen difundir la Consultoría a la comunidad. En este sentido, cualquier actividad o evento desarrollado en relación con la Consultoría deberá ser informado con 15 (quince) días hábiles de anticipación, para así comprometer la eventual asistencia y participación de las autoridades Biobío en las actividades a realizar.

Los productos esperados de esta actividad son el "Material de difusión" diseñado y difundido, con contenido gráfico y audiovisual generado.

#### **e) Actividad 5: Reuniones de trabajo y reportes de avances (Cod:E4A5)**

Durante la ejecución de la Etapa 4 se deberá mantener un trabajo coordinado y articulado con la Contraparte Técnica, requiriéndose reuniones permanentes de trabajo para la presentación de avances y de acuerdos. Dichas reuniones podrán ser telemáticas.

Como mínimo, deberá realizarse una reunión de inicio de la etapa, reuniones de coordinación y reuniones de exposición de avances. Cada reunión deberá ser sistematizada en una minuta resumen con los principales acuerdos y temas tratados (elaborador por el Consultor y revisado por la Contraparte Técnica).

Junto a lo anterior, de manera periódica y en acuerdo con la Contraparte Técnica, el Consultor deberá entregar "Reportes de avance", con el objetivo de llevar un seguimiento del proceso y orientar su desarrollo. Los reportes de avance podrán exponerse en las reuniones de trabajo, junto con entregar el avance en la formulación de los documentos (documentos en borrador), para la revisión y entrega de orientación por parte de la Contraparte Técnica (en un lapso acotado).

En los reportes podrá informarse la organización del trabajo, las gestiones realizadas por parte del Consultor, el diseño preliminar de las metodologías, u otros temas de interés.

Las reuniones de trabajo que se consideran como mínimo, para esta etapa, son las siguientes:

1. Reunión de inicio: En esta reunión se presentará el calendario de actividades y las metodologías para la ejecución de la etapa. Es importante señalar que la metodología debe articularse con la metodología de la "Consultoría sobre Infraestructura Ecológica y Riesgo de Desastres en un escenario de Cambio Climático, para la provincia de Concepción", con la "Consultoría de Asistencia Profesional para la Ejecución del Programa Construyendo una Visión Integral para el Desarrollo de Concepción Metropolitano", y con el programa "Construyendo Ciudades Participativas en la región del Biobío", así como también, con todas las metodologías de los estudios específicos, de manera que la información, actividades y productos de todos los procesos se complementen.

En esta reunión deberá ajustarse la "Planilla Operativa de la Consultoría", según el nuevo calendario.

2. Reuniones de reportes de avances y coordinación: Corresponde a reuniones periódicas, pudiendo ser cada una o dos semanas, para conocer los avances en cada una de las actividades de la Consultoría, incluyendo la preparación de las instancias de participación ciudadana (para revisar los objetivos de la actividad, metodologías, presentaciones, material utilizado, etc.). En esta instancia el Consultor podrán hacer entrega de informes preliminares, para su revisión y emisión de observaciones.

Los productos esperados de esta actividad son "Planilla Operativa de la Consultoría actualizada, minutas, listas de asistencias, reportes de avances"

#### **f) Actividad 6: Entrega y revisión de productos de la Etapa 4 (Cod:E4A6)**

Consiste en la entrega de todos los "Productos de la Etapa 4", para la revisión de la Contraparte Técnica, la emisión de observaciones o aprobación de la etapa. La entrega y revisión de productos se realizará al término de la 16 semana de iniciada la Etapa 3.

#### **4.4.3 Productos de la Etapa 4:**

El expediente de la Etapa 4 deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- 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) Informe de Avance N° 4, que incluye:
  - Expediente de la Consulta Pública
  - Informe con el avance de la EAE
  - Reporte de participación ciudadana y gobernanza
  - Material de difusión
  - Imagen Objetivo del PRMC

- Acuerdos del Consejo Regional, respecto de las observaciones y los términos para elaborar el Anteproyecto.
- Minutas, listas de asistencias, reportes de avances
- Información cartográfica SIG de la etapa.
- Anexos (actas de asistencia, fotografías, medios de verificaciones de las actividades desarrolladas)

Se deberán entregar 2 ejemplares de todos los productos de la "Etapa 1, 2, 3 y 4" impresos a color 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 y 4. Además, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 26° de las Bases Administrativas y con el punto 6 de las presentes Bases Técnicas.

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

## **5. FORMATOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES Y PRODUCTOS**

### **5.1 INFORME DE ETAPA**

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

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

#### **5.1.1 Formatos de los archivadores**

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

#### **5.1.2 Formato de los documentos impresos**

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

#### **5.1.3 Formatos de los productos digitales**

- El respaldo digital deberá venir en dos (2) copias e indicar la versión en su nombre, por ejemplo "nombre\_v1".

- a) Los CD, DVD, pendrives u otro medio digital se anexarán al informe de la respectiva etapa, debidamente caratulado y rotulado, en fundas plásticas o PVC transparente.
- b) La denominación de los documentos digitales debe ser similar con las presentes bases, debe crearse de acuerdo con una lógica secuencial y jerárquica, que se mantendrá durante todo la Consultoría. Además, la denominación de los documentos digitales debe ser lo más corta posible, indicando la etapa y la edición, separando palabras con un guion bajo y sin el uso de tildes o símbolos que entorpezcan la apertura y lectura de los archivos. Por ejemplo: para el documento "Informe de Avance N° 1" podría denominarse en digital "Inf\_Av1 \_ ET1\_ED1"
- c) La información cartográfica utilizada y generada en la Consultoría 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 de la Consultoría 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 N° 3: Ejemplo de atributos para Vialidad Estructurante

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

Cuadro N°4: Ejemplo de atributos para Zonificación

Nombre	So no	Uso Permitido	Tipo de Infraestructura	Destinos Permitidos	Destinos Prohibidos	Sup. Subdivisión predial mínima	Coeficiente de Ocupación de Suelo	Coeficiente de Constructibilidad	Distancia mínimo	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 <sup>2</sup>	0,4	0,8	10 m	Aislado	10 m	1 cada 500 m <sup>2</sup> de sup. predial
	ZIS	Infra Estructura	Sanitaria	Ninguno	Todos							
	ZIE	Infra Estructura	Energética	Ninguno	Todos							

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

Cuadro N° 5: Ejemplo de atributos para el Plano de la Consultoría 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

<b>Descripción</b>	VIALIDAD ESTRUCTURANTE DEL PLAN REGULADOR COMUNAL DE TUCAPEL
<b>Nombre</b>	VIALIDAD_ESTRUCTURANTE
<b>Forma Geográfica</b>	Línea

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

h) Los archivos cartográficos \*.shp, feature class y \*.gdb, utilizados durante el desarrollo de la Consultoría 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 de la Consultoría, 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
<b>De la cobertura</b>	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
<b>Extensión geográfica que cubren los datos</b>	Posición geográfica de la cobertura (horizontal): <ul style="list-style-type: none"> <li>o Coordenada extrema al norte del límite del conjunto de datos</li> <li>o Coordenada extrema al sur del límite del conjunto de datos</li> <li>o Coordenada extrema al este del límite del conjunto de dato</li> <li>o Coordenada extrema al oeste del límite del conjunto de datos</li> </ul>
	Posición geográfica de la cobertura (vertical) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Valor mínimo (cota más baja)</li> <li>o Valor máximo (cota más alta)</li> <li>o Unidad de medida vertical</li> <li>o Datum vertical</li> </ul>
<b>Sistema de coordenadas de cuadrícula</b>	Datum
	Elipsoide
	Sistema de proyección de coordenadas
	Unidad (métrica)
<b>Representación espacial</b>	Vector <ul style="list-style-type: none"> <li>o Punto, línea o polígono</li> </ul>
<b>Productor Propietario (distribuidor)</b>	Nombre (Organización, cargo y departamento)
	Dirección, teléfono, código postal, correo electrónico
	Horario de contacto
	Nombre (Organización y responsable)
<b>Características de la distribución</b>	Dirección, teléfono, código postal, correo electrónico
	Horario de contacto
	Protocolo para solicitar la información
	Nombre del formato de transferencia
	N° de Versión y fecha
<b>Limitantes de uso</b>	Indicarlas sólo si el recurso tuviera limitantes para su uso y distribución, por ejemplo, el pago de derechos de uso.
	Acceso

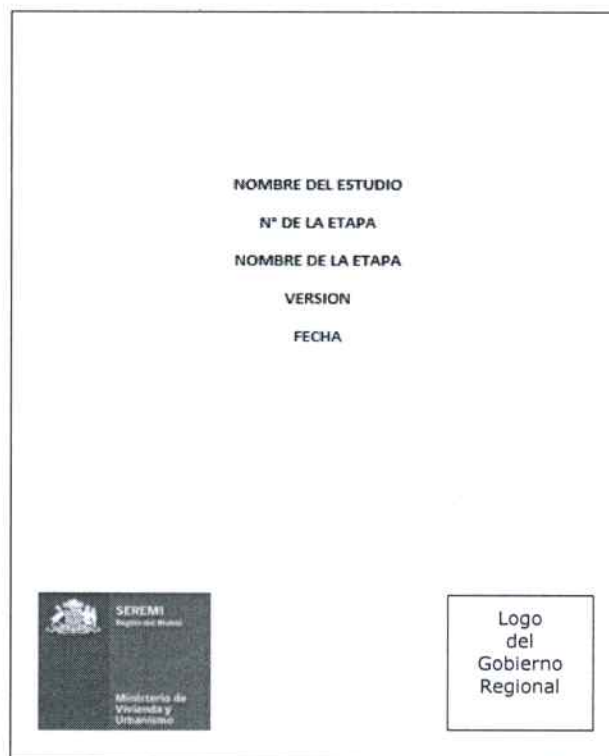
<b>(Restricciones legales y de seguridad)</b>	Uso
<b>Frecuencia de actualización</b>	Fecha
	Nombre y versión de la norma de metadatos (NCh 19115:2011)
<b>Linaje</b>	Información sobre los datos de origen usados en la construcción del dato informado. Fuentes utilizadas (escala, fecha, citar fuente: Cartografía Base con sus características).
<b>Recurso en línea</b>	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.
<b>Lenguaje</b>	Indicar español
<b>Metadatos</b>	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.

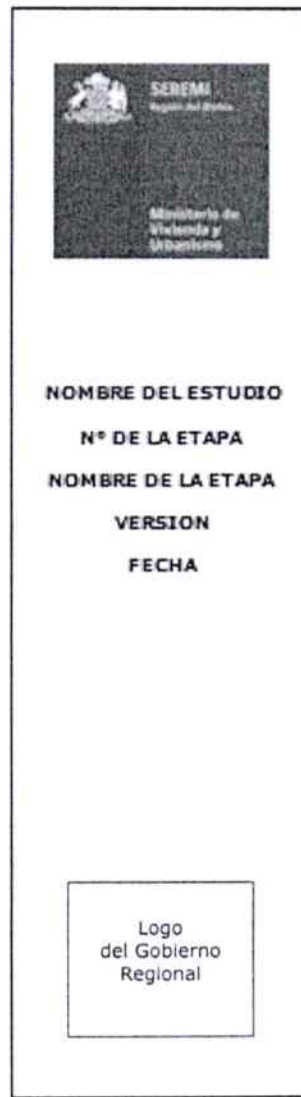
#### 5.1.4 Modelos para Formatos

- a. Formato de Portada de archivador



- b. Lomo de archivadores:

b. Lomo de archivadores:



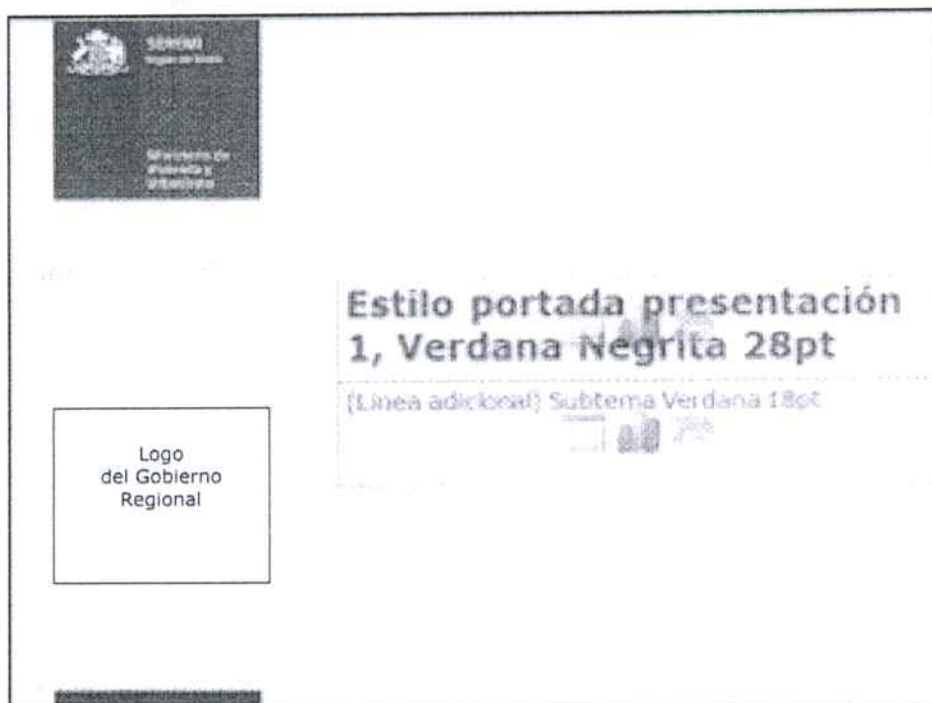
The diagram shows a vertical rectangular box representing a file folder spine. At the top is a dark rectangular area containing the SEREMI logo and the text "SEREMI Región del Biobío" and "Ministerio de Vivienda y Urbanismo". Below this, the following text is centered: "NOMBRE DEL ESTUDIO", "N° DE LA ETAPA", "NOMBRE DE LA ETAPA", "VERSION", and "FECHA". At the bottom is a white rectangular box containing the text "Logo del Gobierno Regional".

c. Carátula de disco



The diagram shows a large circle representing a CD/DVD cover. At the top is the text "NOMBRE DEL ESTUDIO". In the middle-left is a dark rectangular area with the SEREMI logo and text "SEREMI Región del Biobío" and "Ministerio de Vivienda y Urbanismo". In the middle-right is a white rectangular box with the text "Logo del Gobierno Regional". In the center is a smaller circle representing the disc hole. Below these elements, the following text is centered: "N° ETAPA", "NOMBRE DE LA ETAPA", "VERSION", and "FECHA".

d. Presentaciones digitales



3. **DESÍGNASE** integrantes de la Comisión Evaluadora de ofertas de conformidad al artículo 13° de las Bases Administrativas, a los siguientes funcionarios del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de esta SEREMI MINVU: 1. **Orlando Gijon Campos**; 2. **Carolina Santibañez Sepúlveda**; y 3. **Víctor Carrasco Urra**. 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 cuenta extrapresupuestaria contable "**Administración FNDR**" N° **214.05.04**, de esta SEREMI MINVU, según la Asignación Presupuestaria 33-03-523 del Gobierno Regional del Biobío.

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Y TRANSCRÍBASE"**

  
**CLAUDIA TOLEDO ALARCÓN**  
**ARQUITECTA**  
**SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL**  
**SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BIOBÍO**

  
**V°B° Sección Jurídica**

MHA/CJG

Distribución:

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

  
LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU  
CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES

**CARLOS ARAYA YÁÑEZ**  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA REGIONAL MINVU  
REGIÓN DEL BIO BÍO