

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-3-LR26, DESTINADA A CONTRATAR EL ESTUDIO "ANÁLISIS PLAN REGULADOR COMUNAL DE PADRE LAS CASAS"; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

0465

TEMUCO, 01 JUN. 2026

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; el Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.), de 2022, por el Decreto Supremo Nº31, (V. y U.), de 2024 y, por el Decreto Supremo Nº5 de fecha 21 de enero de 2026 y publicado en el Diario Oficial con fecha 6 de marzo de 2026; la Resolución Exenta Nº 75, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y el Servicio de Bienestar MINVU/SERVIU; la Ley Nº 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; la Resolución Nº36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; El D.S 61 (V y U), de 30 de marzo de 2026, que designa al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía, respecto del cual no se esperará su total tramitación por razones de buen servicio, y

CONSIDERANDO:

- Que, esta Seremi de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, en adelante "SEREMI", requiere contratar el estudio "Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas", con el propósito de elaborar el Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas para los territorios de Padre Las Casas, Metrenco y San Ramón, con todos sus componentes normativos, preceptos legales y reglamentos vigentes, contenidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y respectiva Ordenanza General.
- Que, mediante SELICO Nº 22/2026 autorizado por el jefe del Departamento de Desarrollo urbano de esta SEREMI MINVU, con fecha 20 de mayo de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el estudio requerido no se encuentra contenido en éste.
- Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- Que, la presente licitación no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026. El Estudio no se incluyó en el Plan de Compras de 2026, porque corresponde a PPTO 2025, el cual se licitaría durante el segundo semestre de 2026, sin embargo, durante el desarrollo del proceso, desde DDU se instruye que, el proceso licitatorio debía realizarse desde Nivel Central, producto que hasta ese momento, las licitaciones sobre 3000 UTM, debían ser visadas por DIVAD y firmadas por subsecretaría. Esto último retrasó el desarrollo y aprobación de las bases, ya que debían desarrollarse desde DIVAD, y no había experiencia previa en licitaciones conducentes a Estudios de Planificación Territorial. Lamentablemente, cuando el SELICO ya estaba listo, se informa desde nivel central que mediante nuevo decreto Nº5 de fecha 21 de enero de 2026, publicado en el Diario Oficial el 6 de marzo de 2026, se *"MODIFICA DECRETO SUPREMO Nº 53 (V. Y U.), DE 2015, QUE DELEGA FACULTAD PARA ADQUIRIR BIENES Y CONTRATAR*

SERVICIOS Y LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL DEL FISCO A AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS QUE SE INDICAN”, lo cual permite que el proceso se realice directamente desde la región, por tanto, se nos devuelven desde nivel central las bases, para ser tramitadas desde la SEREMI. Junto con lo anterior, en febrero 2026, entra en vigencia la nueva Ley 21.807, que Fortalece y Moderniza el Sistema de Planificación Territorial, lo que obligó a actualizar las bases.

- f. Que, esta SEREMI de Vivienda no cuenta con personal, en cantidad suficiente para la realización del estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del estudio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- g. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el estudio referido en el literal a., por lo que dicto la siguiente,

RESOLUCION:

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-3-LR26, destinada a contratar el estudio “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”.
2. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-3-LR26, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DEL ESTUDIO A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el estudio “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea Nº	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto estimado
1	Estudio “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”	01	Global	\$400.000.000.- (Cuatrocientos millones de pesos)

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El estudio Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- b. La Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- c. La Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- d. El Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- e. El Decreto Supremo Nº 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.

- f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- h. Norma Chilena Nch 1258; NCh997.Of1999; NCh998.Of1999; NCh2501/1.Of2000; NCh2501/2.Of2000; Código del Trabajo; Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo;
- i. El Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones, y todas sus modificaciones, y Decreto Supremo N° 47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y todas sus modificaciones.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por esta SEREMI MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. Esta SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.
- b. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, esta SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Secretaría de Estado: Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía.
- c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- e. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- f. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir esta SEREMI MINVU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- g. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

- i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Consultor: proveedor que suministra bienes o presta servicios a esta SEREMI MINVU.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del estudio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real, seria, pura y simple, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Publicación	1 de junio de 2026.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del 10 de junio.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:00 horas del 19 de junio. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha entrega garantía de seriedad de la oferta	Hasta las 13:00 horas de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, de la presente licitación pública.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas de 2 de Julio de 2026. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 9:30 horas del día siguiente a la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de sesenta y cinco (65) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", esta SEREMI MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que esta SEREMI MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.
- d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. No podrán participar del presente proceso licitatorio los proveedores que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886; 33 de la Ley N° 21.595; 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1973, y en la Ley N° 20.393. Lo anterior se acreditará suscribiendo la declaración contenida en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única. En caso contrario y en cualquiera de las situaciones, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.
- c. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:
 - c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
 - c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo su eventual renovación o prórroga.
 - c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con esta SEREMI MINVU, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por escritura pública al tratarse de una adquisición superior a 1.000 unidades tributarias mensuales.
 - c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

a. Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

b. En este caso, esta SEREMI MINVU considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de mejor evaluación técnica, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condiciones establecidas para el estudio, descritas en el punto 2.4.- "Objetivos" (2.4.1.- "Objetivos Generales", 2.4.2.- "Objetivos de Planificación", 2.4.5.- "Objetivos Específicos"); 2.6.- "Marco Legal y Normativo"; 2.8.- "Marco Metodológico"; 2.9.- "Etapas del Estudio"; 2.10.- "Plazos y Pagos"; 2.11.- "Especificaciones de la Entrega", de las Bases Técnicas.

b. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a mil trescientos (1.300) días corridos, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Este plazo corresponde al tiempo requerido por el consultor para la elaboración total incluidas las etapas del estudio, sin considerar los tiempos de revisión por parte de la Contraparte Técnica y de corrección de cada edición de la etapa por parte del consultor.

b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de mil trescientos (1.300) días corridos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

c. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los mil trescientos (1.300) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del estudio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

a. El consultor deberá realizar la prestación del estudio con un equipo que esté conformado por un "Equipo Base" y un "Equipo de Especialistas", según el punto 2.14.- "Composición del Equipo Profesional del Oferente" de las Bases Técnicas, en sintonía con la Circular DDU 516. El "Equipo Base" deberá, estar conformado por al menos 3 profesionales, los cuales deberán cumplir con los perfiles señalados en el punto 2.14.- "Composición del equipo profesional del oferente" de las Bases Técnicas y podrán realizar más de una función o proceso (Técnico Administrativo, EAE, Participación Ciudadana, Consulta Indígena y Cartografía). Dentro del "Equipo Base" mínimo, se encuentra incluido el coordinar del estudio.

b. El "Equipo Especialista" deberá, estar conformado por al menos 4 profesionales, los cuales deberán cumplir con los perfiles señalados en el punto 2.14.- "Composición del equipo profesional del oferente" de las Bases Técnicas y podrán realizar más de una función o proceso (Técnico Normativo).

c. El coordinador del estudio deberá contar con alguno de los siguientes títulos profesionales, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero,

reconocido por los organismos competentes en Chile: Arquitecto o Planificador Urbano (con experiencia en planificación urbana).

- d. En caso de que, el oferente no adjunte el currículum del coordinador y de los profesionales integrantes del "Equipo Base" propuesto; o no adjunte las copias de los títulos o certificados de título del coordinador, de los integrantes del "Equipo Base" y del "Equipo Especialistas"; o que la copia de los títulos o certificados de título del coordinador de los integrantes del Equipo Base y del Equipo Especialistas, no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los literales precedentes; o que el equipo propuesto, no cumple con los perfiles señalados en el punto 2.14.- "Composición equipo profesional del oferente" de las Bases Técnicas, se entenderá que el oferente no cumple con el "Equipo Base" y "Equipo de Especialistas" mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.
- e. Los títulos y la experiencia requerida para los profesionales del equipo base y equipo de especialistas de acuerdo a lo establecido en el punto 2.14.- de las Bases Técnicas y Anexo N° 8, son los siguientes:

EQUIPOS	Proceso (Función)	Profesional
EQUIPO BASE	Técnico Normativo	Arquitecto o Planificador Urbano. [Con experiencia en planificación urbana certificada por mandantes(s)].
	EAE	Geógrafo o profesional afín. [Con experiencia en EAE certificada por mandantes(s)].
	Participación	Antropólogo, o Sociólogo, o Psicólogo, Trabajador Social. [Con experiencia en PAC certificada por mandantes(s)].
	Consulta Indígena	Sociólogo, o Antropólogo. [Con experiencia en Consulta Indígena certificada por mandante(s)].
	Cartografía	Geógrafo o cartógrafo. [Con experiencia en SIG certificada por mandante(s)].
EQUIPO ESPECIALISTA	Técnico Normativo	Ingeniero Civil, de transporte o profesional afín. [Con experiencia en Transporte certificada por mandantes(s)].
		Ingeniero Civil o profesional afín. [Con experiencia en redes sanitarias certificada por mandantes(s)].
		Especialista(s) en riesgos. [Geógrafo, geólogo, ingeniero civil o profesional afín con experiencia en estudios de riesgo certificada por mandante(s), en concordancia con los riesgos existentes en territorio. La cantidad de profesionales dependerá de los tipos de riesgo presentes en el territorio].
		Geógrafo, Arquitecto, Planificador Urbano, Ingeniero, o profesional afín. [Con experiencia en análisis territorial, o en planificación urbana, o en diagnósticos energéticos certificada por mandantes(s)].
		Arquitecto. [Experiencia en patrimonio o planificación urbana certificada por mandantes(s)].

RESUMEN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA EL EQUIPO OFERTADO.

Presentación de los profesionales para cada función o proceso. Según el punto 2.14.- "COMPOSICIÓN EQUIPO PROFESIONAL DEL OFERENTE"	Presentación del Equipo Ofertado (Anexo 8)	Admisibilidad
Equipo Base	Copias de Título o Certificados de Título	Admisibilidad
	Certificados emitidos por mandante.	Admisibilidad
Equipo de Especialista	Copias de Título o Certificados de Título	Admisibilidad
	Certificados emitidos por mandante.	Admisibilidad

1.6.5.- PRESUPUESTO ESTIMADO

a. El monto para este servicio es de \$400.000.000.- (Cuatrocientos millones de pesos), e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto estimado señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a. Forma y oportunidad de presentación: los proponentes deberán presentar una garantía con el fin de caucionar la seriedad de la oferta, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del oferente.

a.2. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Para el caso de presentación de garantía de manera electrónica, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y su reglamento, y deberá ser adjuntado en su oferta económica, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, ubicada en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco.

a.3. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros, siempre que estos sean de la misma naturaleza.

a.4. En caso de que, el proponente no entregue garantía de seriedad de la oferta, se entenderá que no cumple con este requisito, declarándose su oferta como inadmisibles.

b. Características de la garantía: deberá señalar expresamente el nombre del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente.

b.1. Beneficiario: Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía.

b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.834.000-7.

b.3. Monto: \$500.000.- (Quinientos mil pesos).

b.4. Fecha de vencimiento: ciento veinte (120) días hábiles a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

b.5. Glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 660-3-LR26".

c. Forma y oportunidad de restitución:

c.1. En el caso del adjudicatario, la devolución de esta garantía se hará a contar del quinto día hábil posterior a la fecha de notificación del acto administrativo que aprueba el contrato.

c.2. A los oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se les restituirá esta garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que declare la adjudicación/deserción en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

c.3. Aquellos oferentes a quienes no se les adjudique la presente licitación, y que no se encuentren dentro de las causales mencionadas en el literal precedente, y para el caso en que el adjudicatario se desistiera de celebrar el respectivo contrato, se les restituirá esta garantía a contar del décimo día hábil posterior a la fecha de emisión del acto administrativo que aprueba la suscripción del contrato con el proveedor readjudicado.

c.4. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, ubicado en Manuel Bulnes N° 853 tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.

c.5. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar

dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira la garantía.

d. Esta SEREMI MINVU podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- d.1. Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- d.2. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error, en el sentido que importe la entrega de antecedentes que no se correspondan con la realidad, donde el proponente incida en la validez de la oferta.
- d.3. Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en relación a no tener comunicación con personas que desempeñen funciones en esta SEREMI MINVU para efectos de la presente licitación, salvo aquellas instancias establecidas en las presentes bases de licitación.
- d.4. Si el adjudicatario no cumple con los requisitos para contratar establecidos en las Bases Administrativas, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio.
- d.5. Si el adjudicatario no entrega toda la documentación necesaria para contratar y requerida en las Bases Administrativas, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio.
- d.6. Si el adjudicatario no suscribe el contrato, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio, por un hecho imputable a él.

1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. Esta SEREMI MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

e. Las propuestas tendrán una validez de ciento veinte (120) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, esta SEREMI MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

- a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1a**, para facilitar su evaluación.

- a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1b**, para facilitar su evaluación.
- a.3. Unión Temporal de Proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1c**, para facilitar su evaluación.
- b. Acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y, presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado para su difusión, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción completa del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en la totalidad de los puntos 2.4.- "Objetivos"; 2.6.- "Marco Legal y Normativo"; 2.8.- "Marco metodológico"; 2.9.- "Etapas del Estudio"; 2.10.- "Plazos y Pagos" y 2.11.- "Especificaciones de la Entrega" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 2a, 2b y 2c**, para así facilitar su evaluación.
- b. Propuesta Metodológica para la elaboración del estudio, indicando los fundamentos conceptuales y procedimientos metodológicos con los cuales se propone enfrentar el estudio, dando cuenta de la comprensión del oferente de las necesidades de esta SEREMI MINVU en torno a éste. Asimismo, se deberá indicar la descripción detallada de las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y de seguimiento y los *softwares* de apoyo a utilizar en su desarrollo. Para lo cual deberá presentar un documento en formato Word, protegido en PDF, denominado: "Propuesta Metodológica". El documento, deberá desarrollar, lo descrito en el punto 2.8.- "Marco metodológico" de las Bases Técnicas, como contenido mínimo.
- c. Plan de Trabajo, indicando la descripción de cada una de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del estudio, desglosando las funciones y horas comprometidas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 3**, para así facilitar su evaluación.
- d. Comportamiento Contractual Anterior del oferente, ingresando certificados entregados por las instituciones públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios, ejecutados desde el año 2015 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de servicios referidos a estudios conducentes a Plan Regulador Comunal conforme a lo establecido en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la persona a quien prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el **Anexo 4**, para así facilitar su evaluación.
- En caso que no se ingrese el Formulario solicitado, se entenderá que el comportamiento contractual anterior no ha sido satisfactorio, y será evaluado con el menor puntaje, según lo establecido en el punto 1.9.3.1 "Propuesta Técnica" de las presentes Bases de Licitación.
- e. Experiencia del equipo propuesto, para cada integrante del "Equipo Base" y del "Coordinador del Estudio", se deberán ingresar los certificados entregados por las instituciones públicas, a las que se prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos desarrollados preferentemente desde el año 2015 a la fecha, por la prestación de servicios referidos a estudios conducentes a Plan Regulador Comunal conforme a lo establecido en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

El certificado debe incorporar la identificación del Órgano Responsable mandante (Municipalidad o Secretaría Regional Ministerial Vivienda y Urbanismo, según corresponda) con el detalle del Plan Regulador Comunal en el que ha participado, según se trate de: en ejecución y terminados (se excluye los estudios con término anticipado de Contrato, ya sea por mutuo acuerdo o en forma unilateral).

Para la evaluación de este criterio se entenderá como PRC terminado, un Plan con informe técnico de la SEREMI MINVU aprobando el expediente del Proyecto.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

En caso que se indiquen los servicios desarrollados en la oferta, pero no se ingrese el Formulario solicitado, se entenderá que no cuenta con experiencia solicitada, y será evaluado con el menor puntaje, según lo establecido en el punto 1.9.3.1.- "Propuesta Técnica" de las presentes Bases de licitación.

f. Plazo de ejecución del estudio, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para la elaboración del estudio considerando los tiempos de revisión y corrección, contemplados en días corridos. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 6**, para así facilitar su evaluación.

g. Conformación del Equipo Base (incluido el Coordinador del Estudio) y del Equipo especialista, se deberá nombrar a cada uno de los profesionales requeridos según los perfiles profesionales establecidos en el punto 2.14.- de las Bases Técnicas y teniendo en cuenta lo indicado en el punto 1.6.4.- de las Bases Administrativas, denominado: "Conformación del Equipo Requerido". Para facilitar su comprensión, deberá declararse cada uno de los integrantes del equipo, su función y/o proceso asignado, así como los títulos profesionales relacionados, en el **Anexo 8**. "Presentación del Equipo Ofertado".

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.

b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

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

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 7**, para así facilitar su evaluación.

e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose y siendo públicas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.

b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de la sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, ubicada en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

c. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

c. Esta SEREMI MINVU, podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.

g. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibile.

h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.

i. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.

j. En el mismo orden, durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del requerimiento realizado por esta SEREMI MINVU, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por esta SEREMI MINVU como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor “Cumplimiento de los requisitos formales” descrito en el criterio de evaluación “Propuesta técnica”, de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (85%)	A. Propuesta Metodológica (25%)
	B. Plan de Trabajo (20%)
	C. Comportamiento contractual anterior del oferente (30%)
	D. Experiencia del equipo base (25%)
Propuesta Económica (5%)	Precio (100%)
Propuesta Administrativa (10%)	Programas de integridad y ética empresarial (95%)
	Cumplimiento de los requisitos formales (5%)

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 85%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

a. Propuesta Metodológica (“A” pondera 25%)

Se evaluará la calidad de la propuesta metodológica ingresada por el proponente en su oferta, con la cual se abordará la elaboración del estudio.

El puntaje a obtener, en este factor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

PROPUESTA METODOLOGICA 25%	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE "A"
La propuesta metodológica debe realizar una descripción pormenorizada, clara y coherente entre los plazos propuestos, todas las técnicas a implementar, todos los talleres (Concejo, COSOC, PAC, OAE, Consulta Indígena, y otros Actores), así como los instrumentos y <i>softwares</i> que serán utilizados en la oferta con la finalidad de obtener los productos requeridos para cada etapa del estudio.	La propuesta metodológica describe de manera coherente y detallada todas las técnicas, instrumentos y <i>softwares</i> utilizados en la oferta, cumple con todos los talleres (Concejo, COSOC, PAC, OAE, Consulta Indígena, y otros Actores) solicitados y así obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	100
	La propuesta metodológica describe todos los instrumentos y <i>softwares</i> utilizados en la oferta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	50
	La propuesta metodológica describe todos los <i>softwares</i> utilizados en la oferta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	30
	La propuesta metodológica relata como la oferta permitirá obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	5
	No especifica o no adjunta la propuesta metodológica.	0

Puntaje "A" Propuesta Metodológica = [(Puntaje propuesta metodológica) * 0,25]

b. Plan de Trabajo ("B" pondera 20%)

Se evaluará la calidad del plan de trabajo propuesto por el proponente en su oferta, para la elaboración del estudio de la especie.

El puntaje a obtener, en este factor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

PLAN DE TRABAJO 20%	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE "B"
El Plan de Trabajo debe describir cada una de las actividades a desarrollar, señaladas en las bases técnicas y ofertadas, estableciendo una conexión entre la propuesta metodológica, todos los talleres solicitados (Concejo, COSOC, PAC, OAE, Consulta Indígena, y otros Actores) y las funciones con horas comprometidas que tendrá cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, lo que se tendrá que reflejar y vincular con un cronograma coherente con el Plan ofertado.	El Plan de trabajo describe cada una de las actividades a desarrollar señaladas en las bases técnicas, incluidos todos los talleres solicitados (Concejo, COSOC, PAC, OAE, Consulta Indígena, y otros Actores) y ofertadas, incorpora un desglose de funciones, actividades y horas comprometidas para a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, lo que se encuentra asociado a un cronograma coherente con el Plan ofertado.	100
	El Plan de trabajo describe cada una de las actividades a desarrollar señaladas en las bases técnicas y ofertadas, incorpora un desglose de funciones y horas comprometidas para a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.	50
	El Plan de trabajo describe cada una de las actividades a desarrollar señaladas en las bases técnicas y ofertadas, incorpora un desglose de funciones.	30
	El Plan de trabajo describe cada una de las actividades a desarrollar señaladas en las bases técnicas y ofertadas.	5
	No especifica o no adjunta el plan de trabajo.	0

Puntaje "B" Plan de Trabajo = [(Puntaje Plan de Trabajo) * 0,20]

c. Comportamiento contractual anterior del oferente ("C" pondera 30%)

Se evaluará la cantidad de certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 4), entregados al oferente por instituciones públicas o privadas, a las que presto el servicio, acreditando la correcta ejecución del servicio contratado desde el año 2015 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de servicios referidos a estudios conducentes a Plan Regulador Comunal conforme a lo establecido en el Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se

contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados. El puntaje a obtener, en este factor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL OFERENTE 30%	Puntaje "C"
10 ó más Certificados de experiencia firmados por el mandante.	100
9 a 7 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	75
6 a 4 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	50
3 a 1 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	25
0 certificados de experiencia firmados por el mandante.	0

Puntaje "C" Comportamiento Contractual Anterior del oferente = [(Puntaje Comportamiento Contractual del oferente) * 0,30]

d. Experiencia del equipo base (D pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de certificados de experiencia en materias relacionadas con la elaboración de Planes Reguladores Comunes "finalizados técnicamente" y debidamente acreditados por sus mandantes y, que se hayan ejecutado desde el año 2015 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por cada uno de los integrantes: Coordinador del Estudio y del Equipo Base propuesto por el oferente. En caso de que, no se ingresen los Certificados de Experiencia (Anexo 5) que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada del coordinador del estudio y del equipo base, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez. En caso de arrojar el resultado un número decimal, se aproximará al entero superior.

El puntaje a obtener, en este factor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EQUIPO BASE 25%	CANTIDAD DE DOCUMENTOS PRESENTADOS	PUNTAJE "D"
Equipo Base - Técnico Normativo (Coordinador del Estudio)	10 a 7 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	100
	6 a 4 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	50
	3 a 1 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	25
	0 certificados de experiencia firmados por el mandante.	1
Equipo Base - EAE	10 a 7 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	100
	6 a 4 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	50
	3 a 1 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	25
	0 certificados de experiencia firmados por el mandante.	1
Equipo Base - Participación Ciudadana	10 a 7 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	100
	6 a 4 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	50
	3 a 1 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	25
	0 certificados de experiencia firmados por el mandante.	1
Equipo Base - Consulta Indígena	10 a 7 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	100
	6 a 4 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	50
	3 a 1 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	25
	0 certificados de experiencia firmados por el mandante.	1
Equipo Base - Cartografía	10 a 7 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	100
	6 a 4 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	50
	3 a 1 Certificados de experiencia firmados por el mandante.	25
	0 certificados de experiencia firmados por el mandante.	1

Puntaje "D" Experiencia del Equipo Base = [(Puntaje Experiencia del Equipo Base) * 0,25]

Puntaje criterio propuesta técnica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Propuesta Técnica} = [(A * 0,25) + (B * 0,20) + (C * 0,30) + (D * 0,25)]$$
$$\text{Puntaje ponderado Propuesta Técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,85)]$$

Donde: A es "Propuesta Metodológica", B es "Plan de Trabajo", C es "Comportamiento Contractual Anterior del oferente" y D es "Experiencia del Equipo Base"

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 5%)

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo al factor precio, que considera el costo total por la prestación del estudio, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

Puntaje criterio propuesta económica

El cálculo del puntaje ponderado del criterio "Propuesta económica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Propuesta Económica} = [(\text{costo total mínimo ofertado/costo total de la oferta a evaluar}) * 100]$$
$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,05)]$$

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

a. Programas de integridad y ética empresarial (A pondera 95%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo al factor Programas de integridad y ética empresarial, que tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser acompañados y efectivamente conocidos y aplicados por su personal. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad y ética empresarial, o no acredita programa de integridad y ética empresarial, o no acredita que el programa de integridad y ética empresarial, sea conocido y aplicado por su personal.	0 puntos

$$\text{Puntaje "A" Programas de integridad y ética empresarial} = [(\text{Puntaje Programas de integridad y ética empresarial}) * 0,95]$$

b. Cumplimiento de los requisitos formales (B pondera 5%)

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

$$\text{Puntaje "B" Cumplimiento de los requisitos formales} = [(\text{Puntaje Cumplimiento de los requisitos formales}) * 0,5]$$

Puntaje criterio propuesta administrativa

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Propuesta Administrativa} = [(A * 0,95) + (B * 0,5)]$$
$$\text{Puntaje ponderado Propuesta Administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta Administrativa}) * (0,10)]$$

Donde: A es "Programas de integridad y ética empresarial" y B es "Cumplimiento de los requisitos formales".

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de esta SEREMI MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de esta SEREMI MINVU.
- El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.
- El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de esta SEREMI MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de esta SEREMI MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- Esta SEREMI MINVU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Esta SEREMI MINVU adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

c. Esta SEREMI MINVU adjudicará el estudio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

d. Esta SEREMI MINVU no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los ochenta y cinco (85) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, esta SEREMI MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a quince (15) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del estudio, considerando aspectos relacionados con el estudio adjudicado, que no alteren la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

a. Dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Administración y Finanzas, ubicada en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.
- d. El adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudios de Proyectos, especialidad Urbanismo, subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, en 1° y/o 2° categoría establecidos en el Registro. En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudios de Proyectos, especialidad Urbanismo, subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, en 1° y/o 2° categoría, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- e. Para el caso de que, el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, a lo menos uno de ellos deberá encontrarse inscrito en el Rubro Estudios de Proyectos, especialidad Urbanismo, subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, en 1° y/o 2° categoría, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
- a.1. Integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
 - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
 - a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudios de Proyectos, especialidad Urbanismo, subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, en 1° y/o 2° categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
 - a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.5. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
 - a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
- b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
- c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Documentos comunes:
- a.1. Integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
 - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
 - a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudios de Proyectos, especialidad Urbanismo, subespecialidad Planos Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales, en 1° y/o 2° categoría, emitido por la

Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.

- a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- a.6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.7. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
 - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
 - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
 - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
 - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
 - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
 - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
 - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
 - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
 - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudios de Proyectos, especialidad Urbanismo, subespecialidad Planos Reguladores Comunes, Intercomunales y Regionales, en 1° y/o 2° categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afectada a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- f. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.
 - a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
 - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico mpereirap@minvu.cl y mvargasf@minvu.cl Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, ubicada en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo del contrato, en caso de ser aplicado.
 - b.1. Beneficiario: Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.834.000-7.
 - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.

- b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 660-3-LR26".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
 - c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de esta SEREMI MINVU.
 - c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, ubicado en Manuel Bulnes N° 853, Tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
 - c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. Esta SEREMI MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:
 - d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI MINVU o se cause a terceros, por el consultor durante la ejecución del contrato, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del consultor".
 - d.2. Si esta SEREMI MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
 - d.3. Si el consultor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".
 - d.4. Si el consultor incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del consultor.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, esta SEREMI MINVU dentro del término de veinte (20) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listos para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, esta SEREMI MINVU emitirá una Orden de Compra al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el estudio contratado. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el consultor dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de mil setecientos setenta y cinco (1.775) días corridos, los que consultan un término máximo de mil trescientos (1.300) días corridos para la ejecución de la consultoría, mientras que, los restantes cuatrocientos setenta y cinco (475) días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones (plazos que no se pueden modificar) que resulten pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.10.1 "Plazos del estudio" de las Bases Técnicas.
- b. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

- a. El monto del contrato es de \$400.000.000.- (Cuatrocientos millones de pesos), impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI MINVU Región de La Araucanía, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de esta SEREMI MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de esta SEREMI MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de esta SEREMI MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el estudio que se preste durante la ejecución del contrato.

- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del estudio requerido.
- c. Certificar que el estudio se ha recibido conforme. Si no hubiese conformidad con el estudio adquirido, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del estudio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el consultor.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del consultor.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- i. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme del estudio.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- COORDINADOR DEL ESTUDIO

- a. El consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este coordinador deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de esta SEREMI MINVU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este coordinador le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por esta SEREMI MINVU.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU.
 - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU.
 - c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU.
 - c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del coordinador del estudio o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de esta SEREMI MINVU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del coordinador o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica de esta SEREMI MINVU rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. Esta SEREMI MINVU podrá solicitar el cambio del coordinador nombrado por el consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del coordinador del estudio o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

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

- c. Si esta SEREMI MINVU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días aumentados. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del consultor.
- g. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- h. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a. El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a esta SEREMI MINVU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.
- c. El consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de esta SEREMI MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión del contrato. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del estudio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor estudio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.
- d. El consultor libera de toda responsabilidad a esta SEREMI MINVU, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con esta SEREMI MINVU que nacen del presente proceso licitatorio, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por esta SEREMI MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de

Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el consultor sea obligado a revelar la referida información.

1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor, sus dependientes, y personal a honorario, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará a esta SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.5.10.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el consultor, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de esta SEREMI MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del consultor autorizará a esta SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. Esta SEREMI MINVU pagará la prestación del servicio en ocho (08) estados de pago, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Etapa N° xxx, estudio Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.
- b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

ETAPAS	MONTO A PAGAR M\$
ETAPA 1: AJUSTE METODOLÓGICO	12.000
ETAPA 2: CAPTURA DE IMÁGENES E INICIO DIAGNÓSTICO	53.000
ETAPA 3: CARTOGRAFÍA, TENDENCIAS E INICIO EAE	50.000
ETAPA 4: FORMULACIÓN IMAGEN OBJETIVO	55.000
ETAPA 5: CONSULTA PÚBLICA IMAGEN OBJETIVO	65.000
ETAPA 6: FORMULACIÓN PROPUESTA DE ANTEPROYECTO	60.000
ETAPA 7A: CONSULTA INDÍGENA, INFORME AMBIENTAL Y AJUSTE PROPUESTA ANTEPROYECTO	30.000
ETAPA 7B: CONSULTAS PÚBLICAS ANTEPROYECTO	40.000
ETAPA 8: PROYECTO PRC, APROBACIÓN CONCEJO Y PROMULGACIÓN	20.000
ETAPA 9: SUBSANACIÓN REPRESENTACIÓN CGR	X*
	400.000

* NOTA: La última etapa se pagará, en razón del saldo resultante del valor total ofertado, menos el pago de las etapas anteriores.

MONTO A PAGAR "ETAPA 9": $X^* = (\text{VALOR OFERTADO} - \text{M\$385.000})$

c. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

d. Adicionalmente el consultor, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

e. Esta SEREMI MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

Esta SEREMI MINVU estará facultado para aplicar al consultor multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de esta SEREMI MINVU.

a. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f. y g., del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del consultor", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del estado de pago correspondiente, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) días corridos.

b. En caso de atraso en la entrega de algún informe del estudio según lo ofertado, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del estado de pago correspondiente, por cada día corrido de atraso, con un tope de cinco (05) días corridos.

c. En caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe del estudio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del estado de pago correspondiente, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores por sobre el máximo establecido en el punto 2.10.1.- "Plazos del estudio" de las Bases Técnicas de la presente licitación, con un tope de cinco (05) días corridos por etapa.

d. En caso de persistir error(es) en algún informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI MINVU, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto del estado de pago correspondiente, por cada día corrido de atraso, con un tope de dos (02) días corridos.

e. En caso de que el coordinador del estudio no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU, dentro de los tres (03) días corridos siguientes al requerimiento realizado por correo electrónico, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.

f. En caso de que el consultor no reemplace al ejecutivo del consultor o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo del consultor, dentro del plazo establecido en el punto 1.13.5.3.- "Ejecutivo del consultor" de las presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto total del contrato, por cada día corrido que demore el consultor en realizar el reemplazo, con un tope de cinco (05) días corridos.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 30% del monto total del contrato.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI MINVU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En caso de ser acogidos totalmente los descargos, el Administrador del Contrato levantará informe donde consten las razones o fundamentos que motiven tal decisión.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que esta SEREMI MINVU debe efectuar al consultor en los estados de pago más próximos.
- g. Esta SEREMI MINVU no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al consultor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.
- h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de esta SEREMI MINVU, u otro imprevisto no imputable al consultor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el consultor.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esta SEREMI MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el consultor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor, en los siguientes casos:
- e.1. Si el consultor no entregase algún informe del estudio al sexto (6°) días corrido posterior a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en el punto 2.10.1.- "Plazos del estudio" de las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - e.2. Si el consultor demorase seis (06) días corridos en corregir las observaciones de algún informe del estudio por sobre el máximo establecido en el punto 2.10.1.- "Plazos del estudio" de las Bases Técnicas.
 - e.3. En caso de persistir error(es) en algún informe al tercer (3°) día corrido, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI MINVU.
 - e.4. Si el coordinador del estudio propuesto por el consultor no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI MINVU por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
 - e.5. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.6. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.8. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.

- e.9. Si el consultor o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.10. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
- e.11. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.12. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.13. Si se constataste que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.14. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del consultor.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del consultor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, esta SEREMI MINVU sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el consultor es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, o, se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393.
- l. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del consultor designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en

el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de esta SEREMI MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del estudio “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”.

2.2.- INTRODUCCIÓN

Padre Las Casas actualmente tiene en vigencia un Plan Regulador Comunal heredado del año 1983 cuando aún no se consagraba como comuna propiamente tal. El área que cubre dicho plan corresponde a la zona F del antiguo Plan Regulador Comunal de Temuco, el cual fue aprobado mediante Decreto Supremo N°100 y publicado en el Diario oficial el 08 de septiembre de 1983. El origen de la comuna propiamente está en el año 1995 con el Decreto Ley N°19.391 del Ministerio del Interior.

Las normas urbanísticas establecidas en el Plan Regulador Comunal vigente resultan insuficientes para el desarrollo de una ciudad con jerarquía de capital comunal, una población sobre 80.000 habitantes y equipamientos de escala comunal. Tampoco posee normas de densidad bruta, coeficiente de constructibilidad, o altura máxima de edificación. Es así como gran parte del área urbana de la ciudad se desarrolla en área rural y todo el crecimiento se ha originado mediante la aplicación del artículo 55° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), limitando en este aspecto a optar a beneficios entregados por el Estado al ser los suelos de naturaleza rural, resultando las inversiones allí presentes, desorganizadas y en varios sectores desarticuladas entre sí. Por otra parte, y dada la edad del instrumento, tampoco cuenta con procesos ambientales asociados.

Es así como la elaboración del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas se enmarcará en un procedimiento regular de ejecución, el cual deberá contar al menos con la definición de una Imagen Objetivo, la aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica, el desarrollo de participación ciudadana temprana y en consulta, así como la aplicación de Consulta Indígena temprana y de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 66/2014 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

2.3.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La comuna de Padre Las Casas presenta tres centros urbanos:

1. La ciudad de Padre Las Casas, que corresponde a la capital comunal y posee Plan Regulador.
2. La localidad de Metrenco, territorio de naturaleza rural, que presenta una vocación mixta residencial-industrial y,
3. San Ramón, un villorrio de vivienda social originado bajo el artículo 55° de la LGUC.

En este contexto, el Plan Regulador Comunal vigente se ha visto claramente desbordado y superado, tanto física como normativamente. El límite urbano vigente posee una superficie de 385 hectáreas, el cual se ha visto superado en 185 hectáreas aproximadamente de desarrollo inmobiliario y equipamiento. La normativa urbana presente no determina densidades, coeficiente de constructibilidad, o altura máxima de edificación, así como tampoco es coherente con los usos de suelo actualmente presentes en la normativa urbana. Por otra parte, existe una serie de áreas restringidas al desarrollo urbano, que requieren ser calificada en el contexto del artículo 2.1.17 y/o 2.1.18 de la OGUC.

Otro elemento importante radica en la escasez de suelo urbanizable en la ciudad de Padre Las Casas, ya sea por condiciones intrínsecas del terreno (pendientes, inundaciones, anegamientos) o por las problemáticas asociadas a habilitación y banda de valores, que restringe ciertamente la densificación de la ciudad. Por otra parte, las localidades de Metrenco y San Ramón no poseen límite urbano, por cuanto se desarrollan bajo la aplicación del artículo 55° de la LGUC.

La localidad de Metrenco posee una vocación mixta de vivienda en parcelas con actividades industriales enfocadas en el bodegaje, tornerías y actividades relacionadas a construcción y maquinaria, por lo cual las actividades ahí desarrolladas no corresponden a transformación de materias primas o generación de productos semielaborados. Estas actividades se han originado mediante la consulta y aplicación de informes favorables de construcción mediante artículo 55 de la LGUC.

En cuanto a San Ramón, es un villorrio de viviendas sociales, distante a 23 kilómetros aproximadamente de Padre Las Casas, también tiene su génesis en el artículo 55° de la LGUC y es el mejor ejemplo de una deficiente política de solución habitacional que el Estado puede entregar; un territorio sin servicios, con déficit en cuanto

a calidad y cantidad de equipamientos, además de transporte público escaso. Por estos factores, entre otros, se hace urgente incorporar a esta localidad en el Plan Regulador Comunal, no solo con el objetivo de ordenar su posible expansión, sino que, al incorporarse como área urbana, permitirá a los vecinos postular a los diferentes beneficios que el Estado entrega.

En resumen, existen varias problemáticas en el territorio por la cuales es necesario elaborar este Plan Regulador Comunal, como es reconocer el área consolidada de Padre Las Casas como urbana, así como los territorios e Metrenco y San Ramón; actualizar la normativa urbana del PRC vigente; definir densidades acorde al desarrollo actual y proyectado; determinar áreas de riesgo y de protección natural y cultural y a su vez generar incentivos normativos para incorporar viviendas de interés público y/o según lo dispuesto en el artículo 184 de la LGUC entre otros ordenamientos.

2.4.- OBJETIVOS

2.4.1.- OBJETIVOS GENERALES

- Elaborar el Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas para los territorios de Padre Las Casas, Metrenco y San Ramón, con todos sus componentes normativos, preceptos legales y reglamentos vigentes, contenidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y respectiva Ordenanza General.
- Desarrollar el estudio conducente del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas para los territorios de Padre Las Casas, Metrenco y San Ramón, según el procedimiento ambiental, participación ciudadana temprana y consultas públicas, así como consulta indígena temprana y según lo establecido por la OIT 169.
- Entregar a la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región de La Araucanía, tanto el expediente técnico como administrativo, según lo establecido en el artículo 2.1.10. de la OGUC.
- Contar con un cuerpo normativo coherente entre sí y normas urbanísticas acordes a la legislación vigente, el cual se dispondrá en una ordenanza de fácil aplicación y entendimiento, que congrege un conjunto de disposiciones homogéneas y claras para el conjunto territorial comunal.
- Definir y clasificar la red vial estructurante de acuerdo a sus características y funciones para las localidades de Padre Las Casas, Metrenco y San Ramón y consignar las necesidades generadas por el proyecto de modificación al PRC con la finalidad de otorgar al Plan el enfoque de movilidad.
- Reconocer y proteger las áreas de valor patrimonial y cultural otorgándoles normas urbanísticas específicas que se recojan en una zonificación especial y/o de conservación histórica.
- Reconocer y proteger los barrios o áreas de valor patrimonial y cultural otorgándoles normas urbanísticas específicas que se recojan en una zonificación especial y/o de conservación histórica.
- Incorporar la Participación Ciudadana desde el comienzo del estudio y como base fundamental de éste, más allá de las asambleas y exposición del proyecto que contempla la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza.

2.4.2.- OBJETIVOS DE PLANIFICACIÓN

- Definir el límite urbano: Establece hasta dónde puede crecer la ciudad, diferenciando áreas urbanas de rurales.
- Zonificación del uso de suelo: Determina qué actividades pueden desarrollarse en cada zona (residencial, comercial, industrial, áreas verdes, etc.).
- Normar la edificación: Fija parámetros como alturas máximas, densidades, retiros, y otros aspectos constructivos.
- Proteger el patrimonio y el medio ambiente: Identifica zonas de conservación histórica y áreas sensibles ambientalmente.
- Mejorar la conectividad y movilidad: Planifica vías estructurantes, espacios públicos y redes de transporte.
- Promover el desarrollo sustentable: Busca equilibrar el crecimiento urbano con la calidad de vida y la protección del entorno.

2.4.3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar todas las etapas del Estudio contratado para finalizar con el cuerpo normativo del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.
- Aplicar el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica durante el proceso de elaboración y aprobación del Plan Regulador de Padre Las Casas, de conformidad a lo establecido en el D.S. Nº 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente.
- Elaborar el Diagnóstico Integrado y análisis Urbano de la comuna de Padre Las Casas y su correspondiente análisis sistémico y actividades de validación participativa para los sistemas: físico natural,

socioeconómico, sistema urbano construido, productivo, de infraestructura, movilidad urbana y de riesgos para Padre Las Casas.

- Generar alternativas de estructuración u opciones de desarrollo (a lo menos 3) con una visión en prospectiva del territorio que identifique la vocación funcional de cada zona urbana para orientar de la mejor manera posible su socialización y la elección de los vecinos.
- Definir la Imagen Objetivo de la comuna de Padre Las Casas, previa aprobación por parte del Concejo Comunal y consulta pública a la ciudadanía.
- Desarrollar las actividades de Participación Ciudadana y Consultas Públicas que exige la normativa de urbanismo y construcciones vigente a la propuesta de Imagen Objetivo.
- Elaborar el Anteproyecto de Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas, en función de los términos establecidos por el Concejo Comunal una vez aprobada la Imagen Objetivo.
- Desarrollar las actividades de Consulta Indígena según lo establecido en el artículo 13 del D.S. N° 66/2014 Ministerio de Desarrollo Social.
- Desarrollar las actividades de participación ciudadana, difusión y Consulta Pública que exige la normativa ambiental vigente, de la etapa de diseño y aprobación, del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.
- Realizar la consulta pública del Informe Ambiental del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.
- Desarrollar las actividades de Participación Ciudadana y Consultas Públicas que exige la normativa de urbanismo y construcciones vigente al Anteproyecto de Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.
- Someter a consulta pública el Anteproyecto e Informe Ambiental del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas, conforme a lo establecido en artículo 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Desarrollar las gestiones administrativas y técnicas que permitan aprobar el Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.

2.5.- AMBITO COMUNAL

La comuna de Padre Las Casas se ubica al sur del río Cautín, entre los paralelos 38° 40' y 38° 47' de latitud sur y los meridianos 72° 23' y 72° 50' de longitud oeste y posee una superficie aproximada de 400,7 km². Los límites comunales se señalan a continuación:

- Norte, el río Cautín y comuna de Temuco;
- Sur, ríos Huichahue y Quepe, limita demás con la comuna de Freire;
- Este, el río Quepe hasta la confluencia con el Estero Puello;
- Oeste, Comuna de Nueva Imperial.

El último censo del año 2024 ha arrojado que Padre Las Casas tiene una población de 80.656 habitantes, sin embargo, hasta ahora, no hay más información detallada.

Tabla 1. Distribución poblacional según segmentos sociodemográficos en Padre Las Casas, 2002 y 2017.

	Padre Las Casas		Variación 2002 - 2017	
	2002	2017	Relativa (%)	Nominal
Total	60.073	76.126	26,7%	16.053
Sexo				
Hombre	29.997	36.996	23,3%	6.999
Mujer	30.076	39.130	30,1%	9.054
Pueblos Originarios				
Mapuche	24.404	36.655	50,2%	12.251
Grupo Etario				
0 - 14	17.064	17.405	2,0%	341
15 - 64	38.751	51.331	32,5%	12.580
65 o más	4.258	7.390	73,6%	3.132
Zona de residencia				
Urbano	33.697	45.443	34,9%	11.746
Rural	26.376	30.683	16,3%	4.307

Fuente: INFORME TÉCNICO PLADECO 2020-2025. Padre Las Casas.

Los datos desagregados disponibles se han obtenido del PLADECO vigente que considera datos de censos más antiguos. Entre esos datos se señala que en el año 2017 la población urbana ascendía a los 45.443 habitantes, en tanto que 30.683 era población rural. En otro ámbito, en 2017 vivían en la comuna 36.655 personas adscritas al pueblo mapuche, representando el 48,5% de la población. Otros datos se encuentran en la Tabla 1.

2.6.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El estudio debe considerar el marco legal y normativo vigente, así como eventuales modificaciones legales y normativas en materia de planificación urbana, ya sea que ellas se produzcan durante los procesos licitatorios (incluido el contrato) o bien durante el desarrollo del estudio.

El marco legal y normativo a considerar, como mínimo, es el siguiente:

Leyes:

- DFL N° 458 de 1976, Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ley N° 19.300 de 1994, Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente
- Ley N° 21.078 de 2018, Sobre Transparencia del Mercado del Suelo e Impuesto al Aumento de Valor por Ampliación del Límite Urbano.
- Ley N°21.202 de 2020, Modifica diversos cuerpos legales con el objetivo de proteger los humedales urbanos.
- Ley N° 21.450 de 2022, Ley sobre Integración Social en la Planificación Urbana, Gestión de Suelo y Plan de Emergencia Habitacional
- Ley N° 21.455 de 2022, Ley Marco de Cambio Climático.
- Ley N° 21.364 de 2021, Establece Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye la Oficina Nacional de Emergencia por el Servicio Nacional de Prevención y respuesta ante Desastres, y adecúa normas que indica.
- Ley N° 20.500 de 2011, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- Ley 21.807 de 2026, Modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer y modernizar el sistema de planificación territorial del país.

Reglamentos y otros:

- Decreto N° 78 de 2013, que aprueba la Política Nacional de Desarrollo Urbano y Crea Consejo Nacional de Desarrollo Urbano
- D.S. N° 47 de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- D.S. N° 57 de 2018, Modifica OGUC para adecuar normas a Ley N°21.078 y N°21.074.
- D.S. N° 32 de 2015, Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica
- Decreto N° 236 de 2008, Convenio N°169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la Organización Internacional del Trabajo
- D.S. N° 66 de 2013, Regula el Procedimiento de Consulta Indígena.
- D.S. N° 15 de 2020, que establece reglamento de la ley N°21.202, que modifica diversos cuerpos legales con el objetivo de proteger los humedales urbanos.
- Guía de orientación para el uso de la EAE en Chile, 2015.

- Guía de EAE para incorporar el Cambio Climático en Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial, 2023.

Circulares División de Desarrollo Urbano MINVU:

- Circular DDU 227, (Ord. N°935 del 01.12.2009), Ámbito de acción de Planes Reguladores Comunales.
- Circular DDU 218, (Ord. N°295 del 29.04.2009), Artículo 2.1.29. (Infraestructura).
- Circular DDU 230, (Ord. N°166 del 24.02.2010), Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.
- Circular DDU 400, (Ord. N°7 del 12.02.2018), Áreas de Protección de recursos de valor patrimonial cultural en PRC.
- Circular DDU 430, (Ord. N°180 del 14.04.2020), Incorporación y aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica en procesos de formulación y modificaciones de IPT.
- Circular DDU 440, (Ord. N°325 del 07.08.2020), Manual para confección de Ordenanzas Locales de PRC.
- Circular DDU 481, (Ord. N°233 del 13.06.2023), Informa cambios en OGUC por DS N°57. Circular DDU 486, (Ord. N°354 del 15.09.2023), Instruye respecto del acto administrativo que da inicio al procedimiento de actualización a los instrumentos de Planificación Territorial de Nivel comunal. Circular DDU 492, (Ord. N°78, del 14.02.2024), Informe de Procedencia de Consulta Indígena, Instrumentos de Planificación; D.S. N°66 Reglamento que regula el Procedimiento de Consulta Indígena.
- Circular DDU 493, (Ord. N°99 del 29.02.2024), Instruye respecto a procedimientos de consulta pública y aprobación de la Imagen Objetivo y Anteproyecto en IPT.
- Circular DDU 510, (Ord. N°0589 del 20.11.2024), Instruye respecto a la elaboración de los Estudios de Riesgo para los Planes Reguladores Intercomunales y Metropolitanos, mediante la "Guía Metodológica para la elaboración de Estudios de Riesgo de los Planes Reguladores del Nivel Comunal e Intercomunal.
- Circular DDU 518, (Ord. N°43 del 31.01.2025) Guía Metodológica de elaboración de Estudios de Movilidad Urbana y Equipamiento para IPT.
- Circular DDU 528, (Ord. N°413 del 26.09.2025) Normativa aplicable al Tratamiento de espacio público.
- Circular DDU 530, (Ord. N°87 del 17.02.2026) Informa publicación y entrada en vigencia de la Ley N°21.807 que modifica diversos cuerpos legales.
- Circular DDU 535, (Ord. N°130 del 05.03.2026) Evaluación de circulares conforme a modificaciones a la normativa de urbanismo y construcciones. Deja sin efecto instrucciones contenidas en circulares que indica.
- Circular DDU 537, (Ord. N°172 del 10.03.2026) Elaboración de los Estudios de Riesgo para los Instrumentos de Planificación Territorial, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°21.364 y en el Decreto N°86 de 2023 de Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Complementa Circular Instructiva DDU 510.
- Circular DDU 540, (Ord. N°153 del 10.03.2026) Imparte instrucciones para la aplicación de los artículos 183 y 184 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC). Condiciones e incentivos en las normas urbanísticas.

2.7.- BIBLIOGRAFÍA Y ANTECEDENTES DISPONIBLES

- Antecedentes con los que cuente el municipio sobre comunidades, asociaciones y tierras indígenas, y sitios o espacios de significación cultural, tradicional o espiritual.
- Base de datos con listado de organizaciones sociales y territoriales constituidas en la comuna
- Decreto 1098 EXENTO. DECLARA MONUMENTOS HISTORICOS EL NGUILLATUWE, EL MENOKO Y EL CEMENTERIO, UBICADOS EN EL COMPLEJO CEREMONIAL Y RELIGIOSO MAPUCHE DE LA LOCALIDAD DE MONOPAINÉ, SECTOR MAQUEHUE, COMUNA DE PADRE LAS CASAS, PROVINCIA DE CAUTIN, IX REGIÓN DE LA ARAUCANÍA. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=193453>.
- Decreto 16 DECLARA MONUMENTO NACIONAL, EN LA CATEGORÍA DE MONUMENTO HISTÓRICO, EL SANTUARIO DE LA VIRGEN DEL TRÁNSITO DE METRENCO, UBICADO EN LA COMUNA DE PADRE LAS CASAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=1177280>.
- Estudio "Análisis Plan Maestro río Cautín y sus bordes, comunas de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún". MINVU Araucanía.
- Estudio "Prefactibilidad Mejoramiento Interconexión Oriente, comunas de Temuco y Padre Las Casas". SERVIU Región de La Araucanía. Michell consultores.
- Estudio Mejoramiento interconexión vial entre comunas de Temuco y Padre Las Casas. SECTRA. MIDEPLAN. https://www.sectra.gob.cl/planes_transporte_urbano/Araucania/proyectos_temuco.htm.
- La Ciudad Intermedia de Temuco – Padre Las Casas – Vilcún: La trascendencia de las áreas urbanas funcionales en el proceso de metropolización. Tesis presentada al Instituto de Estudios Urbanos y Territoriales para optar al título profesional de Planificador Urbano y al grado académico de Magister en Desarrollo Urbano. <https://estudiosurbanos.uc.cl/wp-content/uploads/2019/09/TESIS-AUL.pdf>.
- Ley 20.578, que modifica el límite existente entre las comunas de Freire y Padre Las Casas
- Mejoramiento Acceso Norponiente a Padre Las Casas, Región de La Araucanía. Dirección de Vialidad. Ministerio de Obras Públicas. *APPLUS ingelog*.
- Mejoramiento interconexión vial entre comunas de Temuco y Padre Las Casas. Proyecto de ingeniería. SERVIU Araucanía.

- Ordenanza Local sobre Medio Ambiente, Comuna de Padre Las Casas. Ordenanza N° 017. https://www.padrelascasas.cl/TRANSPARENCIA_MUNICIPAL/ORDENANZAS/017.pdf.
- PLADECO 2020-2025 Padre Las Casas. Informe técnico. Fuente: <https://padrelascasas.cl/newplc/pladeco/>.
- Plan de acción comunal de cambio climático 2025-2030.
- Plan de Descontaminación Atmosférica Temuco y Padre Las Casas. Fuente: <https://ppda.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2025/03/DS-N%C2%B008.2023-Publicacion-DO-en-PDA-actualizado.pdf>.
- Plan de Transporte Urbano Temuco-Padre Las Casas https://www.sectra.gob.cl/planes_transporte_urbano/Araucania/proyectos_padre_las_casas.htm.
- Plan Regulador de Temuco, 1983. Fuente: <https://padrelascasas.cl/newplc/plan-regulador/>.
- Plano Base, cartografía y otros documentos técnicos que cuente el municipio.
- Propuesta de Plan Regulador de Padre Las Casas. Año 2023. Secplan Municipalidad de Padre Las Casas.

2.8.- MARCO METODOLÓGICO

La metodología planteada deberá considerar la concurrencia de cuatro procesos a desarrollarse paralelamente durante la consultoría:

A) PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En materia de participación ciudadana, los desafíos para el presente estudio se deben enfocar en considerar de manera temprana la participación de los actores relevantes y la comunidad, es decir, desde la Etapa 3: "Cartografía, Tendencias e Inicio EAE" hasta la Etapa 7-B: "Consulta Pública Anteproyecto" se deberá garantizar la participación temprana y oportuna, así como una consulta pública informada, con la finalidad de que este proceso contribuya en el diseño del Plan.

Se entenderá por actores relevantes a:

- Alcalde.
- Concejo Comunal.
- Representantes de las organizaciones territoriales legalmente constituidas.
- Unidad Técnica Municipal.
- Consejo de la Sociedad Civil.
- Servicios Públicos que presenten proyectos relevantes para el desarrollo urbano de la comuna.
- Otros que se estimen necesarios por ser atinentes al proceso (este aspecto deberá coordinarse con la Comisión Asesora del Estudio).

Para esto, el oferente deberá presentar una **Plan de Participación Ciudadana**, el cual debe considerar el desarrollo de una serie de acciones que permitan obtener información del territorio a través de reuniones, talleres, presentaciones u otros mecanismos de participación, las que deberán ser presenciales. Antes de iniciar la convocatoria a los talleres de la PAC, el mapa de actores deberá ser previamente aportado y validado por el equipo Municipal. Lo anterior, sin perjuicio que se puedan agregar a requerimiento de particulares o de la mismo Equipo Municipal o bien a sugerencia del consultor, nuevos representantes de instituciones, organizaciones o de la Sociedad Civil.

La coordinación de las actividades de participación será de responsabilidad de la Municipalidad, quien deberá organizarlas y convocarlas, con el apoyo técnico del Consultor y se realizarán según las bases técnicas, la oferta del consultor y los acuerdos realizados en la reunión de ajuste metodológico. El Asesor Urbano, a solicitud del Concejo Municipal, deberá informar el avance del proceso de participación y los contenidos de las presentaciones que se realizarán a la comunidad. En general, el **Plan de Participación Ciudadana deberá indicar objetivos, mecanismos de difusión y resultados.**

Todas las actividades de participación ciudadana deberán ser documentadas, considerando al menos los siguientes antecedentes:

- Registro de invitaciones (el consultor deberá dar cuenta de los mecanismos implementados para convocar a las actividades de participación).
- Lista de Asistencia a cada una de las actividades.
- Acta de cada una de las actividades de Participación.
- Registro fotográfico de las mismas de cada una de las actividades.
- Copia de la presentación que se expuso en la actividad (ppt).
- Informe de resultados sistematizados de las actividades realizadas, y sus respectivas conclusiones. En el caso de acuerdos o validaciones, debe quedar registrado en el acta.

La Contraparte Técnica podrá solicitar al Consultor una adecuación de la estrategia utilizada en el Plan de Participación Ciudadana, tras informe o acuerdo de ambas partes, con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos señalados precedentemente.

Tanto la organización, como el desarrollo y los resultados de las actividades del Plan de Participación Ciudadana, deberán quedar documentados y anexados al Informe de la etapa correspondiente. Para el cumplimiento de los objetivos, y de cada una de las actividades del proceso de participación, el consultor deberá hacer uso de diferentes técnicas o medios de comunicación como también de material de difusión, los que deberán quedar claramente expuestos en la Propuesta de Participación Ciudadana.

En el contexto de promover y maximizar la difusión del Estudio del Plan Regulador Comunal, el consultor deberá incorporar en su oferta, el desarrollo de una página *web* de acceso liberado, en la cual se disponga de información técnico normativo referido a la Planificación Comunal, el estado de avance el estudio en sus ejes ambiental, técnico-normativo, participación ciudadana y consulta indígena, así como subir/cargar videos de difusión que se describen precedentemente. La administración de la página *web* estará a cargo de la consultora y será el Asesor Urbano el encargado de indicar los elementos a cargar según el avance del estudio o los hitos programados.

Para desarrollar las actividades de participación que requiera el Estudio, el consultor deberá elaborar al menos dos videos de corta duración (entre 50 segundos y 1 minuto 10 segundos) por etapa. El primer video, deberá elaborarse para difundir el inicio de cada etapa y deberá explicar al menos cual es la etapa que inicia, cuáles son los objetivos de la etapa, en que consiste y que actividades se realizarán. Este video deberá ser cargado en la página *web* del Plan Regulador Comunal, en la página *web* de la municipalidad, redes, *Facebook*, *Instagram*, etc. El segundo video deberá elaborarse para difundir el término de la etapa, los principales resultados y señalar brevemente la etapa que prosigue.

Para desarrollar las actividades de participación que proponga el Plan de Participación Ciudadana en sus diferentes etapas, el consultor deberá elaborar el material audiovisual (videos, transparencias, diapositivas, planos, fotografías, etc.) que facilite la materialización de los objetivos de participación exigidos, los cuales deberán ser previamente aprobados por la contraparte municipal y de la SEREMI MINVU previo a su presentación.

Sin perjuicio de lo informado precedentemente, se solicitará como mínimo la realización de al menos diez rondas de reuniones y/o talleres de participación ciudadana de forma presencial, en Padre las Casas, Metrenco, y San Ramón y al menos una reunión por etapa con el Concejo Municipal, para cada una de las etapas señaladas del Plan. Este número de reuniones y/o talleres se puede incrementar o alternar de acuerdo a la metodología que el consultor estime pertinente y estime que es una mejor oferta. Si en el transcurso del estudio, asumiera un nuevo Concejo Municipal, el consultor deberá exponer a requerimiento del municipio, el estado de avance del estudio.

Las otras instancias de participación con los demás actores relevantes corresponderán al marco regulatorio establecido tanto en la LGUC como en respecto del proceso de EAE (Artículo 28 octies de la LGUC y DS 32/MMA), y a las necesidades que pudiesen surgir durante el desarrollo del Estudio.

B) PROCESO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE)

De acuerdo a lo establecido la Ley N° 19.300, modificada mediante la Ley N° 20.417, los planes reguladores comunales deben aplicar el proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), es decir, en la elaboración del Instrumento de Planificación Territorial (IPT) se deben incorporar consideraciones ambientales del desarrollo sustentable. Así, el ámbito de aplicación general debe incorporar la elaboración de criterios ambientales, objetivos ambientales, factores críticos de decisión y otros componentes del proceso, se describen en el Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), aprobado a través del Decreto N° 32 del Ministerio del Medio Ambiente (D.O. 04.11.2015).

En este sentido, los objetivos del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica son:

- Incorporar de manera temprana las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable en el proceso de elaboración del Plan Regulador Comunal.
- Definir un plan de trabajo que incorpore la coordinación oportuna con los Órganos de la Administración de Estado y los Actores Clave, necesarios de considerar en el proceso de toma de decisiones del Plan Regulador Comunal.
- Realizar la adecuada evaluación de las Opciones de Desarrollo, para determinar una Imagen Objetivo coherente con los factores críticos de decisión, que decante en una propuesta de anteproyecto Plan Regulador Comunal sustentable.
- Disponer al final de la elaboración del Estudio PRC, de un Informe Ambiental, para ser presentado al Ministerio del Medio Ambiente, que reporte de forma detallada la aplicación de la EAE, identificando los hitos de la toma de decisiones que llevaron al anteproyecto del Plan Regulador Comunal.

Por lo tanto, el oferente debe considerar en su metodología ofertada las recomendaciones indicadas en la "Guía de orientación para el uso de la Evaluación Ambiental Estratégica en Chile" del Ministerio del Medio Ambiente (2015), la circular DDU N° 430 de la División de Desarrollo Urbano de fecha 14.04.2020, DDU que instruye respecto de la incorporación y aplicación, en los procesos de formulación y modificaciones de los Instrumentos de Planificación, el procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica; además de relacionar su oferta con los contenidos establecidos para la temática de evaluación ambiental estratégica según la circular DDU N° 516 de fecha 17.01.2025.

C) CONSULTA INDÍGENA

Las áreas urbanas de Padre Las Casas y del sector de Metrenco tienen contacto directo con comunidades mapuche, por tanto, se ha tomado la decisión de aplicar la Consulta Indígena al proceso de elaboración del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas. La Consulta Indígena se debe aplicar cada vez que se prevean medidas legislativas y/o administrativas susceptibles de afectar a las comunidades indígenas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del Convenio 169 de la OIT (2009), por cuanto el proceso de consulta se constituye como un diálogo, respetuoso y de buena fe, que busca asegurar la participación de los pueblos indígenas en la elaboración del Plan Regulador Comunal. En este contexto, la consulta indígena como proceso normado se deberá aplicar al anteproyecto del plan, es decir, en las etapas finales de este estudio. Sin embargo, esto no significa que no se requiera un trabajo previo con las comunidades, todo lo contrario, pues lo que este estudio busca es que los oferentes presenten un Plan de Consulta Indígena para el Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas y que debe llevarse a cabo de forma paralela con el Plan de Participación Ciudadana.

Uno de los objetivos de este Plan es realizar una serie de talleres/reuniones de trabajo con las comunidades Mapuche desde el inicio del estudio (diagnóstico, imagen objetivo y elaboración del anteproyecto) y en estas etapas el Plan de Consulta Indígena desarrolle un proceso de "Avance y Preparación de la Consulta Indígena", con el objetivo de recoger las inquietudes y necesidades de los pueblos originarios respecto de la planificación urbana y su cosmovisión del territorio e ir avanzando en las diferentes fases de elaboración del Plan con información bidireccional que permitan elaborar un anteproyecto consensuado y conocido de manera previa a ser consultado. Respecto del proceso de Avance y Preparación Consulta Indígena, este debe fundarse en los mismos principios que un proceso de Consulta Indígena, debe ser de buena fe y con procedimientos apropiados. Por consiguiente, el Plan de Consulta Indígena deberá considerar en su elaboración. La guía de "Guía de Orientaciones Metodológicas Procesos de Consulta Indígena Convenio 169 de la OIT - Decreto Supremo N° 66".

D) PROCESO TÉCNICO NORMATIVO

Corresponde al desarrollo técnico de los productos a contratar y que son establecidos conforme al Artículo 2.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, atingente a la elaboración del anteproyecto de Plan Regulador Comunal y todos sus componentes.

El desarrollo del proceso técnico de los productos deberá respaldarse en todo momento por el Marco Normativo y Regulatorio para la elaboración de los Instrumentos de Planificación Territorial, descritos en el punto 5 de los presentes Términos de Referencia.

Uno de los objetivos principales de este Estudio es integrar de manera estratégica los resultados arrojados de la retroalimentación de los tres procesos metodológicos que se irán desarrollando en paralelo: Proceso Técnico, Proceso de Participación Ciudadana (incluida la Consulta indígena) y Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica. En este contexto, desde el inicio y hasta el final del Estudio PRC, el Consultor deberá prever la concurrencia estratégica y la interacción de todos sus componentes, integrando esta información en los documentos que elaborará para cada una de las Etapas, obteniendo productos que resulten concordantes entre ellos. Por esto, el consultor deberá realizar cruces de información entre todos los componentes del Estudio, con el objetivo de obtener conclusiones y propuestas sobre las materias de forma integrada. En este sentido, el director del estudio (de la consultora) será el responsable de vincular las materias de análisis propias del estudio de manera integrada e interdisciplinaria, durante todo el desarrollo del Plan.

Es relevante indicar que cada uno de los productos relacionados a los Estudios Complementarios y de Especialidad, deberán ser suscritos (firmado en fresco) por los profesionales especialistas responsables de su elaboración, de acuerdo a lo requerido en el Artículo 2.1.10 de la OGUC.

2.9.- ETAPAS DEL ESTUDIO

2.9.1.- ETAPA 1: AJUSTE METODOLÓGICO

Esta etapa corresponde a la primera reunión técnica entre el Consultor Adjudicado y la Contraparte Técnica del Estudio, con el objetivo que ambas partes puedan conocerse, tomar acuerdos respecto de elementos técnicos y metodológicos del Estudio, definir canales de comunicación, afinar detalles logísticos del trabajo a realizar, entre otros. Dichas acciones no involucran en ningún caso, alteración de los contenidos, productos o plazos establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas del Estudio.

Corresponde al Consultor realizar una exposición de la oferta técnica presentada en el proceso de licitación, describiendo los métodos, tareas, numero de reuniones PAC, número y modalidad de reuniones presenciales en la Consulta Indígena (Consulta Indígena Temprana y de anteproyecto), plazos y productos para cada etapa del Estudio. Si la Contraparte Técnica considera pertinente, se tomarán acuerdos respecto de tareas como contacto con otros OAE, solicitud de información u otra acción que estime permitan un mejor desarrollo de cada producto. En esta reunión, se entregará al consultor toda la bibliografía y antecedentes recolectados en la etapa de preparación del estudio.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 1:

- **Procesos de Participación Ciudadana**
Entrega antecedentes Mapa de Actores.
- **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**
Coordinar antecedentes EAE.
- **Consulta Indígena**
Entrega antecedentes Mapa de Actores.
- **Procesos Técnicos Normativos**
Entrega de antecedentes y estudios a Consultor.

PRODUCTOS ETAPA 1: AJUSTE METODOLÓGICO

El Informe de Avance de la Etapa 1 debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Informe con acuerdos y ajustes establecidos entre consultor y contraparte técnica.
- Acta de Acuerdos del Ajuste Metodológico.
- Entrega al Consultor de información señalada en el punto "2.7.- BIBLIOGRAFÍA Y ANTECEDENTES DISPONIBLES".
- Definición Inicial del Mapa de Actores.
- Presentación *.ppt de la Oferta Técnica por parte del Consultor.
- Lista de Asistencia reunión.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color, debidamente suscritos y se deberá cargar la entrega a una carpeta compartida cuyo *link* será proporcionado por el mandante. La carpeta a cargar debe estar identificada con el nombre de la etapa según las presentes bases de licitación.

2.9.2.- ETAPA 2: CAPTURA DE IMÁGENES E INICIO DIAGNÓSTICO

Esta etapa se contempla la captura de imágenes digitales y elaboración de los ortofotomosaicos, además del inicio y diagramación del diagnóstico, en vista que ambas acciones se pueden desarrollar en forma paralela. Respecto del Inicio del Diagnóstico, para esta etapa se realizará mediante el análisis bibliográfico, trabajo en gabinete y revisión de los antecedentes proporcionados por la Municipalidad de Padre las Casas y la SEREMI MINVU. Con dicha información se pretende sean analizados, al menos de manera preliminar, los siguientes aspectos:

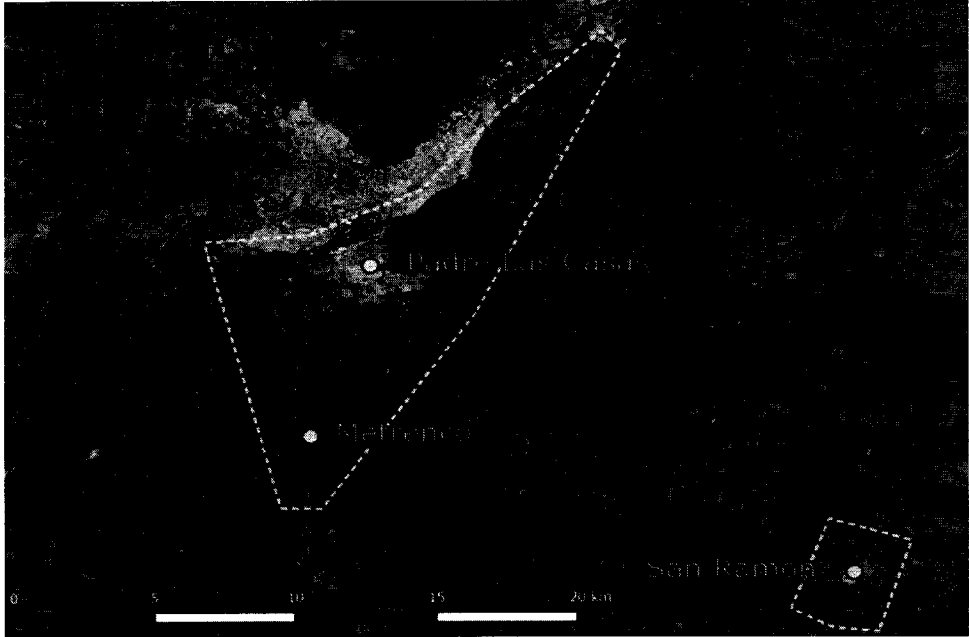
- Sistema Socioeconómico.
- Economía Urbana.
- Sistema Físico Natural.
- Sistema Urbano Construido.
- Movilidad Urbana Sostenible.
- Infraestructura Sanitaria.
- Infraestructura Energética.
- Análisis de Riesgo.

Este análisis debería propiciar al menos una visita a terreno del territorio, con el objetivo que el consultor pueda hacerse una idea de las principales dinámicas y estructuras presentes en la comuna.
En el contexto de la aproximación del estudio con la Municipalidad, con el Concejo Municipal y COSOC de Padre las Casas, se debe realizar una presentación de la propuesta del Plan de Participación Ciudadana y del Plan de Consulta Indígena a dichos estamentos.

2.9.2.1.- AREA DE ESTUDIO

El área de estudio corresponde a dos polígonos que contienen a las tres localidades (Figura 1), sumando un total de 11.631 hectáreas. El polígono de mayor superficie abarca 10390 hectáreas y contiene a las localidades Padre Las Casas y Metrengo. El polígono menor abarca 1.241 hectáreas y abarca la localidad de San Ramón.

Figura N°1. Localidades de Estudio.



Fuente: Elaboración Propia.

2.9.2.2.- ÁREAS URBANAS COMUNA DE PADRE LAS CASAS

Para las áreas urbanas de la comuna de Padre Las Casas, se requieren, sobre una superficie de referencia de 11.631 hectáreas aproximadas, los siguientes productos mínimos:

- a. Ortoimágenes georreferenciadas (mosaico y tiles) con una resolución de 15 cm o menos considerando para esto, la fusión de bandas RGB y la banda pancromática.
- b. Curvas de nivel con equidistancia de 1.0 m o inferior.
- c. Restitución planimétrica de escala referencial 1:1.000 de todos los elementos visibles, según lo descrito en tabla de categorías mínimas cartografiables (punto 2.9.2.9.-).

2.9.2.3.- BASES DE DATOS CARTOGRÁFICA

Toda la información levantada deberá entregarse en un Sistema de Información Geográfico basado en formato *shapefile* (tipo ArgGIS de ESRI), organizando y vinculando toda la información de cartografía digital vectorial, y de imágenes, con sus correspondientes bases de datos y metadatos.

El conjunto de las capas temáticas (*.shp de información geográfica e imágenes) deberán estar organizados en catálogo gestor de bases de datos geográfico en formato *.gdb cumpliendo con los estándares de la norma ISO 19115:2003/NCh-ISO 19.115:2011 utilizados en el marco de la IDE MINVU.

La información mínima que debe contener la cartografía del área de estudio, y el contenido de la tabla de atributos de cada elemento, será indicado en ANEXO 2 (Anexo_2_METADATOS_IDE_CHILE).

2.9.2.4.- METADATOS

Todos los productos deberán contener campos en su metadata, considerando el llenado de a lo menos los siguientes:

- Palabras claves: PRC PLASCASAS, Indicando la localidad correspondiente.
- Propietario: SEREMI de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía.
- Fecha de la toma del dato (año, mes, día).
- Título o nombre de la cobertura o imagen.
- Características de la cobertura (resolución, equidistancia, curvas de nivel, etc.)
- Sistema de georreferencia.
- Productor del metadato.
- Fecha de creación del metadato y fecha de última modificación.

2.9.2.5.- SISTEMA DE REFERENCIA

Todos los levantamientos deberán estar referidos al Sistema de Coordenadas UTM WGS84 Huso 18 Sur. Se podrá utilizar como apoyo la Red Geodésica Nacional del IGM vinculada a SIRGAS o bien vértices de la red administrada por el Servicio Hidrográfico de la Armada (SHOA-SIRGAS).

La referencia altimétrica deberá estar vinculada a la cota NMM del vértice geodésico "GOBQ" (SHOA) ubicado en las inmediaciones de la Capitanía del Puerto más cercana, complementando con otros vértices si así resultare adecuado. En el caso de no integrar el vértice indicado anteriormente se deberá proponer un método que incorpore de manera precisa las localidades presentes en este trabajo, indicando la justificación del nuevo punto de referencia teniendo como referencia la realidad geomorfológica de localidades.

La red geodésica de apoyo deberá cumplir con lo estipulado en el capítulo 2.300 del Manual de Carreteras, Volumen 2 del Ministerio de Obras Públicas. Los vértices geodésicos de apoyo serán materializados en terreno y debidamente documentados en la Memoria del levantamiento.

2.9.2.6.- RED DE APOYO

Se deberá informar respecto de los vértices geodésicos que serán utilizados como apoyo. De ser necesario, el consultor deberá proponer la materialización y construcción de a lo menos una monumentación en cada una de las localidades de interés, considerando en su metodología, los parámetros mínimos y especificaciones técnicas que establece el Manual de Carretera, teniendo en cuenta aspectos tales como estabilidad, visibilidad del terreno y características de inamovilidad y perduración, para la su construcción. Para cada uno de los hitos monumentados construidos, deberá elaborar una monografía simple, la cual debe incluir como mínimo un esquema con su ubicación, coordenadas y fotografía de referencia, entre otros aspectos.

2.9.2.7.- IMÁGENES DIGITALES Y ORTOFOTOMOSAICO

Para lograr los ortofotomosaicos requeridos para la elaboración de los modelos digitales y la cartografía, se deberán utilizar tecnologías que aseguren el cumplimiento de los requisitos mínimos especificados y se deberán considerar los siguientes elementos en la descripción de la Oferta y en el desarrollo del Estudio:

2.9.2.7.1.- IMÁGENES DIGITALES A UTILIZAR

El Consultor deberá proponer el método de obtención de las imágenes digitales, ya sea a través de la adquisición de imágenes satelitales o captura aerofotogramétrica de ellas. En el caso de adquisición, se aceptarán imágenes satelitales que aseguren la precisión y calidad para los productos requeridos del Estudio, con una antigüedad no superior a noviembre del año 2024. En el caso de captura aerofotogramétrica, solo se considerarán imágenes digitales capturadas una vez iniciado el Estudio. Las imágenes digitales que se utilizarán deben abarcar las áreas señaladas en las Figuras N° 1 y N° 2 de las presentes Bases Técnicas.

Respecto de imágenes digitales obtenidas a partir de un vuelo aerofotogramétrico, el consultor deberá detallar:

- Información de altura del vuelo, porcentaje de traslapes, correcciones de rumbo y criterio de corrección y sistema de posicionamiento, entre otros aspectos que sean relevantes para la realización del mismo.
- Verificación y acreditación de las condiciones y reporte meteorológico de los días de vuelos.
- Certificado que acredite fecha, hora y características del vuelo, emitido por el aeródromo que lo autoriza.
- Descripción del Sensor a utilizar y sus características.
- Certificado de calibración del sensor y/o cámara (Certificado de calibración del sensor y/o cámara, Fecha de captura de imágenes y el número de imágenes totales y distancia focal).
- Fecha de captura de imágenes y el número de imágenes totales.
- En caso de que se utilicen vehículos aéreos no tripulados (UAV) para la captura aerofotogramétrica, se deberá presentar el Certificado de Operador Aéreo (AOC) establecido en DAN 119 "Norma para la Obtención de Certificado de Operador Aéreo (AOC)." Aprobada por Res. Ex. N° 4 de marzo del 2021 de la DGAC.

Todas las imágenes deben cumplir con las siguientes características:

- Deben ser de color verdadero y tener 3 bandas espectrales (RGB) como mínimo.
- Deben tener una profundidad de color de 8 bits por banda.
- La resolución espacial de cada imagen será igual o menor a 0,5m.
- Para el caso de imágenes de archivo, deben tener una fecha de captura no anterior a noviembre del año 2024. En caso de programarse en la ejecución del estudio, deberán tener fecha de captura lo más cercana a la fecha de inicio del estudio.
- Deberán tener una tonalidad uniforme (entre una imagen y otra), sin sombras ni elementos deformadores, que permitan una óptima lectura e interpretación.
- Para asegurar la calidad de las imágenes, éstas deberán estar libres de nubes y sombras de nubes, humo, halo, marcas de luz, marcas estáticas, sombras u otro tipo de imperfecciones, siendo aceptable sólo un 5% de imperfecciones por cada imagen.
- Se deberá incluir un diagrama de las líneas de vuelo y distribución de las imágenes numeradas con el área cubierta, en formato *.dwg y *.shp, elaborados en su respectivo *software* (ArcGIS X.X y AutoCAD versión a definir con contraparte en reunión de ajuste).
- Se deberá entregar las imágenes individuales, sin procesamiento y en formato *.tiff.
- La denominación (o sistematización) de las imágenes debe ser la misma en todos los formatos de entrega.

2.9.2.7.2.- ORTOFOTOMOSAICOS

Una vez obtenidas las imágenes digitales, y realizados los procesos de ajuste, se generará el ortofotomosaico del área de estudio, para el cual se debe considerar al menos lo siguiente:

- Se debe detallar la metodología empleada, incluyendo una breve descripción de hardware y software utilizados. Además, debe incluirse un esquema resumen con las fases del proceso.
- Orto imágenes georreferenciadas (mosaico y tiles) con una resolución de 15 cm o menos.
- Los mosaicos deben ser entregados como una unidad para cada localidad y además debe entregarse en bloques o tiles para cada área de estudio, serán correlativos en su ubicación y permitirán visualizar el ortofotomosaico a la escala cartográfica contratada.
- Generar un esquicio con los tiles para cada localidad que permita visualizar la ubicación espacial de cada uno de ellos
- Los formatos de entrega son *.geotiff y *.ecw.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 2:

• **Procesos de Participación Ciudadana**

Presentación del Plan de Participación Ciudadana a la Contraparte Técnica.
Presentación del Plan de Participación Ciudadana al Concejo Municipal.
Presentación del Plan de Participación Ciudadana y taller al COSOC.

• **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**

No Aplica

• **Consulta Indígena**

Presentación propuesta del Plan de Consulta Indígena a la Contraparte Técnica.
Presentación propuesta del Plan de Consulta Indígena al Concejo Municipal.

• **Procesos Técnicos Normativos**

Análisis bibliográfico
Análisis insumos proporcionados por municipalidad

PRODUCTOS ETAPA 2: CAPTURA DE IMÁGENES E INICIO DIAGNÓSTICO

El Informe de Avance de la Etapa 2 debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Informe técnico que describa la metodología de captura de las imágenes digitales y construcción de red de apoyo según lo establecido en la “Etapa 2” de las presentes Bases Técnicas.
- Ortoimágenes georreferenciadas (mosaicos) con una resolución de 15 cm o menos considerando para esto, la fusión de bandas RGB y la banda pancromática.
- Documento estructura y avance diagnóstico.
- Resumen Exposiciones del Plan de PAC a Contraparte Técnica, Concejo Municipal y al COSOC.
- Resumen Exposiciones Plan de Consulta Indígena a Contraparte Técnica y Concejo Municipal.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color, debidamente suscritos y se deberá cargar la entrega a una carpeta compartida cuyo *link* será proporcionado por el mandante. La carpeta a cargar debe estar identificada con el nombre de la etapa según las presentes bases de licitación.

2.9.3.- ETAPA 3: CARTOGRAFÍA, TENDENCIAS E INICIO EAE

Esta etapa se considera el desarrollo de los modelos digitales cartográficos y la elaboración de las capas mínimas cartografiables, lo que permitirá finalizar con mayor y mejor detalle el diagnóstico integrado, para establecer las tendencias de crecimiento urbano de la comuna, las cuales finalmente permitirán definir la Imagen Objetivo del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.

En esta etapa también se debe dar inicio al Diagnóstico Ambiental Estratégico que se enmarca en el proceso de evaluación ambiental estratégica y ejecutar el acto de inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento D.S N°32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente. Como bien se ha señalado, estos productos deben originarse con el trabajo de participación ciudadana y de Organismos de Administración del Estado (OAE) con la finalidad de validar el Diagnóstico y definir las tendencias que, para este caso, permitirán definir la Imagen Objetivo del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.

En el contexto del diagnóstico y tendencias, el Consultor deberá elaborar un catastro urbano, que permitirá identificar la situación existente en relación con los aspectos funcionales y morfológicos de las edificaciones y sectores, para luego poder identificar áreas homogéneas. Estos antecedentes permitirán definir las normas urbanísticas que deberá considerar el Anteproyecto de Plan Regulador Comunal.

El catastro urbano tiene como finalidad la caracterización de las edificaciones, los predios y/o las manzanas para efectos de planificación urbana y no constituye un catastro detallado para otros fines de la gestión municipal. No corresponde a un catastro de árboles, sistemas de regadío, señales de tránsito, estado de pavimentos, capacidad de las acequias y canales, estudios de títulos de propiedad y otros. Por consiguiente, los aspectos que debieran catastrarse a nivel predial y/o de manzana son, al menos, los siguientes:

- Usos de suelo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.24. de la OGUC.
- Superficies prediales.
- Silueta de edificaciones existentes
- Sistemas de agrupamiento de las edificaciones.
- Coeficientes de ocupación de suelo y pisos superiores.
- Coeficientes de constructibilidad.
- Alturas de edificación.
- Antejardines.
- Edificaciones y espacios con valor histórico/patrimoniales.
- Elementos con valor natural y paisajístico, sujetos o no a protección oficial.
- Áreas verdes que sean Bien Nacionales de Uso Público (Plazas y Parques existentes, consolidadas o no, agregando la superficie de esta).
- Vialidad existente
- Red hídrica natural y cursos de agua existentes.

El análisis de estos factores permitirá identificar restricciones y limitantes del territorio, y de la misma manera permitirá conocer limitantes y problemas del territorio, así como prioridades las ambientales que fundamentará la elaboración de los Factores Críticos de Decisión, Objetivos Ambientales y Criterios de Desarrollo Sustentable para desarrollar el Diagnóstico Ambiental Estratégico del Plan.

Se espera que en esta etapa se desarrollen y apliquen las actividades de participación ciudadana contempladas en el Reglamento del proceso de Evaluación Ambiental Estratégica y aquellas que apoyen y validen el Diagnóstico integrado en el marco del desarrollo del proceso técnico normativo del Plan. Asimismo, respecto de procesos de participación de las comunidades mapuche, se deben desarrollar actividades de Participación Ciudadana Indígena temprana en la comuna y de esta manera ir trabajando con los pueblos originarios en el anteproyecto desde su génesis. Además, en esta etapa se deberá elaborar las Fichas de Valoración de las edificaciones y/o espacios con valor patrimonial/cultural, conforme a lo instruido mediante Circular DDU 400.

2.9.3.1.- MODELO DIGITAL DE SUPERFICIE (MDS) Y MODELO DIGITAL DE TERRENO (MDT)

Para lograr los productos requeridos en el presente ítem, se deberá considerar lo establecido por Fuentes et, al. (2012): "Existen dos tipos de MDE: uno es el Modelo Digital de Superficie (MDS), que representa todos los elementos existentes o presentes en la superficie de la tierra (vegetación, edificaciones, infraestructura); y el Modelo Digital de Terreno (MDT) donde se produce la forma del terreno una vez que fueron removidos todos los elementos ajenos". Bajo este contexto metodológico, se deberá describir los siguientes elementos en la Oferta y en desarrollo del Estudio:

- El Consultor deberá especificar la metodología utilizada para la obtención de ambos modelos, detallando

- los procesos y controles de calidad internos a realizar.
- La resolución de los modelos debe ser acorde a la precisión de la escala mínima requerida u ofertada para el levantamiento de la cartografía base.
 - Los modelos podrán ser obtenidos a partir de par estereoscópico de fotografías aéreas, mediante levantamiento topográfico de láser aerotransportado (LiDAR) o bien mediante otro sistema a ofertar. El método utilizado debe ser descrito cabalmente en la Oferta Técnica.
 - Los modelos requeridos se deberán entregar en formato ráster.

2.9.3.2.- CARTOGRAFÍA BASE (FORMATO *.DWG Y *.SHP)

Esta etapa consiste en la generación de la cartografía base del área de estudio, debidamente organizada y atributada para el desarrollo de un catastro urbano. El consultor deberá proponer una metodología adecuada, en conjunto de actividades y tareas para lograr la restitución cartográfica con los estándares de precisión requeridos para las escalas entre 1:500 y 1:1.000 según lo requerido por el cuadro de categorías mínima cartografiables.

De acuerdo a lo establecido en la circular DDU 516 “el catastro urbano tiene como finalidad la caracterización de las edificaciones, los predios y/o las manzanas para efectos de planificación urbana y no constituye un catastro detallado para otros fines de la gestión municipal. En consecuencia, se debe evitar solicitar la elaboración de catastros o levantamiento de información que no son funcionales al análisis sistémico del diagnóstico y que sólo desvían esfuerzos y recursos en materias ajenas al ámbito de competencia de un plan regulador comunal, tales como catastro de árboles, sistemas de regadío, señales de tránsito, estado de pavimentos, capacidad de las acequias y canales, estudios de títulos de propiedad y otros”.

Con independencia de la escala de trabajo, se deberá disponer de un levantamiento que asegure la generación de productos con los siguientes requerimientos mínimos:

- Tolerancia para la planimetría: 90% de los puntos en terreno y en el mapa debe estar dentro de 1/50 de pulgada a la escala del mapa (0,000508m*D).
- Tolerancia para la altimetría: 90% de los puntos en terreno y en el mapa debe estar dentro de la equidistancia de las curvas de nivel, las cuales deben ser de al menos 5 metros o menos.
- Los elementos mínimos que deberán ser cartografiados y atributados son los indicados en la tabla de categorías mínimas cartografiables y sus características.
- Los criterios de restitución de dichos elementos deberán estar claramente definidos en la oferta técnica, la cual podrá incorporar elementos adicionales que contribuyan a un mejor desarrollo del estudio. Con el fin de entender en detalle los criterios utilizados.
- El formato de entrega es *shapefile* (*.shp) para la totalidad de las coberturas mínimas exigidas y aquellas ofertadas, junto con los atributos indicados y aquellos que pudieran surgir en la reunión de ajuste metodológico. Respecto al software a utilizar se requiere ArcGIS 9.3.
- Un segundo formato de entrega es *Drawing* (*.dwg), en los cuales debe incluirse la totalidad de las coberturas mínimas indicados en la tabla y aquellos que pudieran surgir en la reunión de ajuste metodológico. Respecto al *software* a utilizar se requiere AutoCAD 2010 o superior.
- En el proceso de vectorización se deberán realizar todas las correcciones topológicas necesarias en los elementos, evitando errores de duplicidad, desplazamiento, superposición, inconsistencia lógica, inconsistencia vectorial y fragmentación, entre otros.

2.9.3.3.- CATEGORÍAS MÍNIMAS CARTOGRAFIABLES

Los elementos geográficos detectados por medio de fotointerpretación se deberán clasificar en capas y niveles o *layers* CAD y *shapes* SIG, para lo cual se deben considerar al menos las siguientes categorías:

Tabla N°2. Capas o categorías mínimas cartografiables para Estudio PRC Padre Las Casas.

CARPETA	NOMBRE/ TIPOLOGÍA	DEFINICIÓN	ATRIBUTOS
Orografía	Cota de elevación/ Punto	Punto que marca la altitud del terreno.	Valor de altitud.
			Nombre centro urbano.
	Curva de nivel/ Polilínea	Línea constante que recorre el terreno a una altitud fija, cada 5 m.	Tipo: primaria / secundaria.
			Valor de la curva.
			Nombre centro urbano.

Toponimia	Toponimia/ Punto	Nombre de lugares, localidades, sectores.	Centro urbano, sectores, cerros, etc. Nombres según cartografía IGM.
Hidrografía	Red Hídrica/ Polilínea y Polígono	Elementos que componen en cuencas hidrográficas e hidrológicas, dentro del área de estudio. Dibujados según el sentido del escurrimiento, por su eje, y cuando el ancho del cauce sea posible inferir de la imagen, a la escala propuesta, su dibujo será los bordes que lo componen.	Denominación genérica: río, estero, quebrada, canal, acequia, otro.
			Nombres según cartas IGM.
			Nombre centro urbano.
	Cuerpo de agua/ Polígono	Extensiones de agua que se encuentran en la superficie terrestre o en el subsuelo, en estado líquido, de origen natural o artificial, pudiendo ser de agua salada como dulce. Dibujado por el borde del cuerpo de agua.	Nombres según cartas IGM. Nombre centro urbano.
Vegetación	Área vegetal/ Polígono	Superficie del terreno de vegetaciones, forestal y/o de cultivo. Dibujado por el borde de la vegetación a restituir.	Bosque nativo, plantación forestal, terreno de cultivo, otros.
			Nombre centro urbano.
Área verde	Área verde/ Polígono	Superficie de terreno público o privado destinado preferentemente al esparcimiento o circulación peatonal, conformado generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios. Dibujada por el borde del elemento a restituir.	Denominación genérica: parque > 15.000m2; 5.000m2 < plaza < 15.000m2; Área verde < 5.000m2.
			Dependencia: pública, privada (según asesoría municipal).
			Nombre centro urbano.
Construcción	Manzana/ Polígono	Predio o conjunto de predios rodeados por BNUP. Deben dibujarse por la línea oficial.	Código INE. Nombre centro urbano.
	División predial/ Polígono	Áreas delimitadas por cercos, muros, vegetación o elementos geográficos que indiquen división predial. Dibujados por el borde que separa predios.	Nombre centro urbano.
	Edificación/ Polígono	Edificaciones presentes en el área de estudio. Dibujadas por el borde de los techos.	Denominación genérica: Edificación
			Denominación propia: Edificación, equipamiento (establecimientos públicos, educacionales y/o de salud, según asesoría municipal).
	Construcción/ Polígono	Construcciones que no son edificaciones, presentes en área de estudio. Dibujadas por el borde del elemento a restituir.	Nombre centro urbano.
			Denominación genérica: construcción. Denominación propia: medias lunas, canchas, multicanchas, cementerio, otros.
Infraestructura vial	Eje vial/ Polilínea	Conjunto de vías existentes destinadas a la circulación vehicular. Dibujadas por el eje de la vía.	Nombre centro urbano.
			Denominación genérica: camino pavimentado, camino ripiado, camino de tierra, huella, sendero.
			Denominación propia: nombre vía (según asesoría municipal).
	Red vial/ Polígono	Conjunto de vías existentes destinadas a la circulación vehicular, cuya superficie es determinada por la calzada. Dibujada por el borde de la solera (línea que divide la calzada de la acera).	Nombre centro urbano.
			Denominación genérica: camino pavimentado, camino ripiado, camino de tierra, huella, sendero.
			Denominación propia: nombre vía (según asesoría municipal).
	Acera/ Polígono	Parte de una vía destinada principalmente para la circulación de peatones, separada de la circulación de vehículos. Dibujada por el borde de la solera y la línea oficial (deslinde que divide propiedad particular de bienes de uso público).	Nombre centro urbano.
			Denominación genérica: Acera.
Infraestructura transporte	Infraestructura vial/ Polilínea	Infraestructura complementaria a la red vial. Dibujada por el borde de cada elemento a restituir.	Denominación genérica: puente, pasarela, paso sobre nivel, paso bajo nivel, obras de arte, otros.
			Nombre centro urbano.
			Denominación genérica: terminal terrestre, recinto aeroportuario, estación ferroviaria, terminal pesquero, muelle, otros (según corresponda).
	Instalación de transporte/ Polígono	Recinto utilizado como terminal de transporte. Dibujado por el borde de la instalación a restituir.	Nombre centro urbano.
			Denominación genérica: vía ferroviaria.

	Vía ferroviaria/ Línea	Vía destinada a la circulación ferroviaria, Dibujada por su eje.	Nombre centro urbano.
	Ciclovía/ Polígono	Vía o franja de vía destinada a la circulación de bicicletas. Dibujada por sus bordes.	Denominación genérica: ciclovía. Nombre centro urbano.
Infraestructura energética y de telecomunicaciones	Instalación de energía y telecomunicaciones / Polígono	Recinto utilizado para la generación o distribución de energía, gas y telecomunicaciones. Dibujado por el borde de la instalación a restituir.	Denominación genérica: Distribución o generación de energía, distribución o generación de gas, distribución o generación de telecomunicaciones, planta de subestación eléctrica o de gas, otro. Nombre centro urbano.
	Red de energía y telecomunicaciones/ Línea y puntos	Red de energía y telecomunicaciones. Dibujada por el eje de la red, o sobre elementos que indiquen su trazado.	Denominación genérica: línea de alta tensión, línea de media tensión, oleoducto, gasoducto, torre, postación eléctrica, antena, otro. Nombre centro urbano.
Infraestructura sanitaria	Instalación sanitaria/ Polígono	Recinto utilizado como planta de captación, distribución o tratamiento sanitario. Dibujado por el borde de la instalación a restituir.	Denominación genérica: Planta de tratamiento AP o AS, planta de distribución elevadora AP o AS, relleno sanitario, estación exclusiva de transferencia de residuos. Nombre centro urbano.

Fuente: Elaboración Propia.

2.9.3.4.- PROYECTOS FINALES DE ENTREGA

El levantamiento para cada localidad deberá ser entregado en formatos *.dwg y *.mxd. Deberán contener la información necesaria presentada en una geodatabase (*.gdb) y de acuerdo a las categorías mínimas cartografiables, así como lo ofertado y definido en la reunión de ajuste metodológico, ejecutable en el *software* ArcGIS 9.X o similar y con sus respectivos metadatos.

De igual manera dichos proyectos deberán presentarse en formato *.dwg, ejecutable en el *software* AutoCad 2010 o superior, debiendo ser la composición del mapa igual en ambos formatos.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 3:

- **Procesos de Participación Ciudadana**
Preparación y convocatoria del proceso de Participación.
Talleres de Participación Ciudadana (mínimo 10).
Talleres de Participación Órganos de Administración del Estado (mínimo 2).
Talleres de Participación con Otros Actores Clave (mínimo 4).
Sistematización Participación.
- **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**
Acto de inicio y extracto.
Publicaciones, envío a MMA y Participación inicial OAE.
Diagnóstico Ambiental Estratégico (Prioridades Ambientales y de Sustentabilidad, Factores Críticos de Decisión).
Sistematización de las observaciones recibidas durante la difusión de inicio de procedimiento
Coordinación y Talleres con Órganos de Administración del Estado (mínimo 1).
- **Consulta Indígena**
Talleres de Preparación Consulta Indígena (mínimo 4).
- **Procesos Técnicos Normativos**
Análisis Sistémico con proyecciones y tendencias.
Diagnóstico integrado.

PRODUCTOS MÍNIMOS ETAPA 3: CARTOGRAFÍA, TENDENCIAS E INICIO EAE

- El Informe de Avance de la Etapa 3 debe estar integrado por los siguientes contenidos:
- Informe técnico que describa la metodología respecto de elaboración ortofotomosaicos, obtención de los Modelo digital de superficie (MDS) y Modelo digital de terreno (MDT) y elaboración de cartografía según lo establecido en la “Etapa 2” de las presentes Bases Técnicas.
 - Modelo digital de superficie (MDS) y Modelo digital de terreno (MDT).
 - Curvas de nivel con equidistancia de 1.0 m o inferior.
 - Restitución planimétrica de escala referencial 1:1.000 de todos los elementos visibles, según lo descrito en tabla de categorías mínimas cartografiables (punto 2.9.2.9.-).
 - Levantamiento cartográfico para cada localidad en formatos *.dwg y *.mxd, según punto 2.9.2.10.-

“Proyectos finales de entrega” de las presentes Bases Técnicas.

- Plano Base.
- Base de datos con catastro urbano.
- Documento “Diagnóstico Integrado y Tendencias”.
- Informe Inicio procedimiento Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador incluyendo objetivos ambientales, criterios de desarrollo sustentable, prioridades de ambiente y sustentabilidad y, Factores Críticos de Decisión.
- Informe Inicio Participación Ciudadana e Institucional (Organismos de Administración del Estado OAE) de la Etapa.
- Informe inicio de la Consulta Indígena Temprana.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color y se deberá cargar la entrega a una carpeta compartida cuyo *link* será proporcionado por el mandante. La carpeta a cargar debe estar identificada con el nombre de la etapa según las presentes bases de licitación.

2.9.4.- ETAPA 4: FORMULACIÓN IMAGEN OBJETIVO

En esta etapa corresponde la elaboración de la Imagen Objetivo del Plan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 octies de LGUC. Se deberá elaborar la Imagen Objetivo del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas en función de los resultados de la etapa de Diagnóstico y del Diagnóstico Integrado obtenido en la etapa precedente.

Para elaborar la Imagen Objetivo, se deben confeccionar las diferentes alternativas de estructuración u opciones de desarrollo que en la siguiente fase se someterán a la Consulta Pública.

Se recomienda que sea abordada a partir de una propuesta inicial de alternativas evaluadas medioambientalmente y consensuadas con la contraparte técnica para que luego puedan ser socializadas y trabajadas en jornadas de participación ciudadana, con Órganos de Administración del Estado (OAE) y con comunidades mapuches. Por lo tanto y, según lo establecido en el artículo 2.1.5. de la OGUC esto considera la definición de la visión desarrollo, objetivos y lineamientos de planificación y la elaboración de alternativas de estructuración territorial.

Definidas las alternativas de estructuración u opciones de desarrollo, se deberá realizar una evaluación técnica de cada una de ellas y los cambios o efectos que provocarán en relación a la situación existente, y alternativa recomendada. Para esto deberán desarrollarse reuniones de trabajo y sistematización de PAC [validación de identificación y evaluación de las opciones de desarrollo con MMA (Art. 6º letra a) del D.S. 32/2015], procesos de ajustes finales a la Imagen Objetivo, así como reevaluación de alternativas y ajuste de directrices. La Alternativa escogida, que debe poseer los fundamentos técnicos y de validación ciudadana, se someterá a Concejo Comunal para su aprobación, pudiendo resultar una nueva Alternativa de acuerdo a las observaciones y/o análisis que sostenga dicho Concejo.

La Imagen Objetivo de desarrollo urbano territorial aprobada por el Concejo debe estar conformada por un Resumen Ejecutivo que sintetice el Diagnóstico y los fundamentos técnicos, los objetivos generales y los principales elementos del Anteproyecto de Plan Regulador, las alternativas de estructuración del territorio por las que se propone optar, identificando los cambios que provocarían respecto de la situación existente, apoyándose para esto con los respectivos planos (plano) que expresen gráficamente estos conceptos, debiendo señalar expresamente, en los casos que corresponda, cuando se modifica el límite urbano vigente. Respecto de las actividades de participación ciudadana, se deben desarrollar actividades de participación que apunten a la difusión y discusión de las Alternativas de Estructuración Territorial, ya sea en el marco del proceso técnico normativo de urbanismo y construcciones y del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

En el marco de la preparación de la Participación Indígena Temprana se deberán desarrollar actividades de participación ciudadana con las comunidades Indígenas para trabajar y avanzar en la difusión y análisis de las Alternativas de Estructuración Territorial, con el objetivo de considerar su opinión para la selección de la opción de desarrollo que fundamentará la Imagen Objetivo. Para la elaboración y aprobación de la Imagen Objetivo no se realiza la Consulta Indígena establecida en el Convenio de la OIT 169 y Decreto N° 66 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, pues es el Anteproyecto del Plan Regulador Comunal con sus acciones y medidas el cual se somete a este procedimiento. Este anteproyecto del Plan se desarrollará formalmente en la Etapa 6, y posteriormente será sometido en la Etapa 7A del presente Estudio a la Consulta Ambiental y a la Consulta Indígena propiamente tal según lo establecido en el convenio de la OIT 169 y Decreto N° 66 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Así, en el sentido de poder realizar en la Etapa 7A una Consulta Indígena adecuada, mediante procedimientos apropiados y en concordancia con el principio de buena fe, la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de La Araucanía en conjunto con la municipalidad de Padre Las Casas, entienden que las comunidades Indígenas son parte inherente del territorio, por tanto, su opinión es primordial frente a las propuestas de crecimiento de las áreas urbanas de la región, pudiendo no ser un acto vinculante la Consulta, pero entendiendo que sus impresiones y pensamientos son condiciones relevantes para la configuración de las alternativas de estructuración y para que finalmente, los pueblos originarios puedan participar y conocer de manera previa a la adopción de la medida legislativa, correspondiente al Plan Regulador Comunal.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 4:

- **Procesos de Participación Ciudadana**
Presentación previa al Concejo Municipal.
Preparación y convocatoria del proceso de Participación.
Talleres de Participación Ciudadana (mínimo 10).
Taller de Participación COSOC (mínimo 2).
Talleres de Participación con Otros Actores Clave (mínimo 4).
Sistematización Participación.
- **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**
Talleres de Participación Órganos de Administración del Estado (mínimo 2).
Evaluación Ambiental de las Alternativas de Estructuración, cambios o efectos que provocarán las alternativas de estructuración evaluadas respecto de la situación existente, y alternativa recomendada.
Reevaluación de las alternativas.
Ajustes directrices de gestión y planificación.
Coordinación y Diálogo con Órganos de Administración del Estado.
- **Consulta Indígena**
Talleres de Preparación Consulta Indígena (mínimo 4).
- **Procesos Técnicos Normativos**
Preparación de la Imagen Objetivo, según los contenidos expuestos en el Art. 2.1.5 de la OGUC.
Ajustes finales a la Imagen Objetivo.

ETAPA 4: FORMULACIÓN IMAGEN OBJETIVO

El Informe de Avance de la Etapa 4 debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Informe de la metodología que se utilizó para la definición de las alternativas de estructuración y las técnicas empleadas para seleccionar la imagen objetivo, a partir del Diagnóstico Integrado y Tendencias, así como otros productos obtenidos en etapas anteriores.
- Resumen Ejecutivo de la Imagen Objetivo.
- Plano(s) de la Imagen Objetivo.
- Acta(s) de Acuerdo Concejo Comunal referente a la Imagen Objetivo a someter a exposición y consulta pública.
- Acta de Acuerdo Concejo Municipal para dar inicio a la etapa de aprobación y consulta pública del anteproyecto.
- Informe de Avance procedimiento Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador.
- Informe de Avance Participación Ciudadana e Institucional (Organismos de Administración del Estado OAE) de la Etapa.
- Informe de avance Preparación Consulta Indígena.
- Informe favorable SEREMI MINVU o Silencio Positivo, según artículo 28 octies de la LGUC.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color y se deberá cargar la entrega a una carpeta compartida cuyo *link* será proporcionado por el mandante. La carpeta a cargar debe estar identificada con el nombre de la etapa según las presentes bases de licitación.

2.9.5.- ETAPA 5: CONSULTA PÚBLICA IMAGEN OBJETIVO

Esta etapa consiste en el desarrollo de la Consulta Pública la Imagen Objetivo (elaborada y finalizada en la etapa anterior) del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas, proceso que se desarrolla conforme a lo establecido en el artículo 28 octies de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Producto de la Consulta y las observaciones realizadas, se deberá elaborar un Informe Síntesis de Observaciones recibidas que nuevamente será sometido a acuerdo de Concejo Municipal para su pronunciamiento fundado sobre la aceptación o rechazo de dichas observaciones y los términos en que será elaborado el Anteproyecto del Plan Regulador. Si producto de este acuerdo de Concejo se modifica el Límite Urbano, el Alcalde deberá reportar de este hecho al Servicio de Impuestos Internos.

Cabe tener presente lo consignado en el numeral 6 del artículo 28 octies de LGUC, que, en el caso de que dicho Concejo Comunal modifique la propuesta de Límite Urbano propuesto en la Imagen Objetivo del Plan, el Alcalde deberá informar de este hecho a los consejos comunales de organizaciones de la sociedad civil, a las organizaciones de la sociedad civil, a los vecinos afectados y demás interesados que señale la ordenanza que hayan formulado observaciones fundadas, al Ministerio de Vivienda y Urbanismo para lo dispuesto en la letra b) del artículo 28 undecies de esta ley y al Servicio de Impuestos Internos identificando las zonas, debiendo el Consultor encargarse del desarrollo de todas estas actividades y procedimientos.

Conforme a lo indicado en el procedimiento dispuesto en el artículo 28 octies de la LGUC, reglamentado en el artículo 2.1.5. de la OGUC, será necesario realizar una serie de gestiones a considerar para ello, las que se recomienda detallar en las bases de licitación para mayor certeza:

Tareas que pueden encargarse al Consultor:

- Preparación de contenidos para cartas certificadas y/o correos electrónicos.
- Preparación de contenidos para sitio web municipal.
- Preparación de presentación (.ppt) de la Imagen Objetivo, para exponer en audiencias públicas.
- Preparación de material de difusión para audiencias públicas (afiches u otros).
- Informe síntesis de observaciones recibidas y recomendaciones técnicas.
- Propuesta de términos para la elaboración del Anteproyecto.

Tareas que deben ser realizadas por el equipo técnico municipal:

- Listado preliminar de organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas a las que se enviarán cartas.
- Coordinaciones para presentación de Imagen Objetivo al Concejo Municipal.
- Elaboración de cartas certificadas en base a contenidos propuestos por Consultor.
- Coordinaciones para cargar información al sitio electrónico municipal.
- Revisión y validación de material de difusión.
- Confirmación y listado definitivo de organizaciones de la sociedad civil a las que se enviarán las cartas certificadas y/o correos electrónicos (coordinación DIDECO).
- Certificado Municipal con listado de Organizaciones Territoriales registradas.
- Publicación en medio de prensa de difusión masiva comunal.
- Envío de cartas certificadas y/o correos electrónicos.
- Coordinación de lugar para desarrollo de audiencias públicas.
- Coordinación de reunión con COSOC.
- Exposición de presentación de Imagen Objetivo en base a propuesta de Consultor (.ppt) en audiencias públicas.
- Envío de observaciones recibidas al consultor.
- Revisión de informe preliminar con síntesis de observaciones recibidas que enviará el consultor.
- Gestión de reunión con Concejo Municipal para presentación de observaciones y acordar términos para la elaboración del Anteproyecto.
- Coordinación para publicación de respuestas fundadas a observaciones.
- Coordinación para publicación de Acuerdo y respuestas en sitio electrónico municipal.
- Informar a Seremi Minvu según lo dispuesto en el artículo 2.1.6. de la OGUC.
- Informar al Servicio de Impuestos Internos en caso de modificación del límite urbano.

En relación a este último punto, es necesario recordar que, según las modificaciones que introdujo la Ley N°21.078, la definición de la ampliación del límite urbano tiene efectos tributarios para todo el territorio nuevo a incorporar, sin perjuicio de que ello no avance o se materialice en una promulgación y publicación del instrumento. Por lo anterior, es relevante tener presentes los efectos de esta Consulta pública y las definiciones que realizará el Concejo Municipal en cuanto al acuerdo de los términos para la elaboración del Anteproyecto de IPT. Esta etapa inicia con el envío del Resumen Ejecutivo y planos de la Imagen Objetivo al Concejo Municipal para su aprobación, según el artículo 2.1.5. de la OGUC, y durante los 15 días siguientes preparará los insumos necesarios para llevar a cabo la Consulta pública. La Fase de Consulta de la Imagen Objetivo finaliza con el acuerdo de los términos en que se procederá a elaborar el anteproyecto de plan por parte de dicho Concejo. Para esta fase se debe revisar la Circular DDU 493, referida a las Consultas públicas, junto con

los requisitos de difusión y otras materias que detallan el alcance y responsabilidades respecto a estas materias. El orden cronológico de las principales tareas sería el siguiente:

- Aprobación del resumen ejecutivo de la imagen objetivo y sus planos, por parte del Concejo Municipal, según el procedimiento indicado en el Art. 2.1.5. de la OGUC.
- Difusión.
- Consulta Pública.
- Emisión de Informe síntesis de las observaciones recibidas.
- Acuerdo de los términos en que se procederá a elaborar el anteproyecto de plan, según lo indicado en el Art. 2.1.5. de la OGUC.
- Envío de información respecto de la modificación del Límite Urbano al SII, si corresponde.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 5:

- **Procesos de Participación Ciudadana**
Envíos de cartas certificadas y/o correos electrónicos.
Consulta Pública.
Exposición en sitio web y lugares visibles.
Audiencias públicas (artículo 2.1.5. OGUC).
Reunión COSOC.
Acuerdo de los términos en que se procederá a elaborar el anteproyecto de plan, según lo indicado en el Art. 2.1.5. de la OGUC.
- **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**
No es obligatorio en esta Etapa.
- **Consulta Indígena**
Talleres de Preparación Consulta Indígena (mínimo 1) en el marco de la Participación Indígena Temprana.
- **Procesos Técnicos Normativos**
Aprobación del resumen ejecutivo de la imagen objetivo y sus planos, por parte del Concejo Municipal, según el procedimiento indicado en el Art. 2.1.5. de la OGUC.
Emisión de Informe síntesis de las observaciones recibidas.
Preparación y envío de información respecto de la modificación del Límite Urbano al SII, si corresponde.

PRODUCTOS ETAPA 5: CONSULTA PÚBLICA IMAGEN OBJETIVO

El Informe de Avance de la Etapa 5 debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Documento que acredite el ingreso de la Imagen Objetivo y sus Planos al Concejo Municipal.
- Informe Consulta Pública de Imagen Objetivo de desarrollo urbano de la comuna, conforme artículo 28 octies Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Informe Exposición Concejo Comunal.
- Informe Observaciones recibidas en la Consulta Pública y recomendaciones técnicas.
- Propuesta de términos determinados para la elaboración del Anteproyecto.
- Acta(s) de Acuerdo Concejo Comunal.
- Oficiar Informe Límite Urbano para Servicio de Impuestos Internos.
- Documentos del Plan de Difusión.
- Borrador de Carta Certificada Tipo.
- Contenidos para sitio web municipal (difusión de la Imagen Objetivo).
- Presentación (.ppt) de la Imagen Objetivo, expuesta en audiencias públicas.
- Informe de Avance procedimiento Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador.
- Informe de Avance Participación Ciudadana e Institucional (Organismos de Administración del Estado OAE) de la Etapa.
- Informe de avance Preparación Consulta Indígena.
- Informe Límite Urbano para Servicio de Impuestos Internos, conforme a lo establecido en artículo 43 LGUC, si corresponde.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color y se deberá cargar la entrega a una carpeta compartida cuyo *link* será proporcionado por el mandante. La carpeta a cargar debe estar identificada con el nombre de la etapa según las presentes bases de licitación.

2.9.6.- ETAPA 6: FORMULACIÓN PROPUESTA DE ANTEPROYECTO

En esta etapa corresponde elaborar la propuesta de Anteproyecto del Plan, conforme lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, según los contenidos indicados en el Art. 2.1.10. de la OGUC y en los términos que haya establecido el Concejo Comunal cuando aprobó la Imagen Objetivo. El Anteproyecto del Plan estará constituido por los siguientes elementos: la Memoria Explicativa; Resumen ejecutivo de la imagen objetivo y los acuerdos alcanzados; Objetivos del Plan (incluye metas e indicadores de seguimiento de la EAE); diagnóstico territorial y ambiental estratégico; Descripción de los principales elementos o normas del Plan, señalando los antecedentes que los justifican; Estudios Técnicos (Movilidad Urbana; Infraestructura Energética; Equipamiento Comunal; Estudio de Riesgo; Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural; Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural); Incentivos en normas urbanísticas aplicables en todo o parte del territorio; Proyectos, obras y medidas que contribuyan a la materialización de los objetivos del Plan; Informe que dé cuenta del proceso de participación y acredite el cumplimiento de los requisitos según artículo 2.1.11. de la OGUC; Informe Avance EAE; Estudios de Factibilidad; Ordenanza Local y Planimetría.

Mayores detalles y alcances de cada uno de estos elementos se pueden encontrar en el artículo 2.1.10. bis OGUC y además en la circular DDU 516.

Respecto del Informe que dé cuenta del proceso de participación, este se finalizará una vez aplicado el procedimiento que se refiere al artículo 2.1.11. de la OGUC. Se indica en esta sección porque es parte de los contenidos de Anteproyecto del Expediente y por tanto debe comenzar su desarrollo, reuniendo todos los antecedentes correspondientes a publicaciones, citaciones, actas, entre otras.

Este documento es muy relevante, pues un altísimo porcentaje de los procedimientos de formulación y Consulta pública de los anteproyectos de Planes Reguladores son observados por la Contraloría General de la República, observaciones cuya única forma de subsanación es retrotraer el proceso a una nueva exposición y audiencia pública.

Es importante señalar que cualquier retraso que se genere en alguna de las etapas del desarrollo de la consulta indígena, asociado a los tiempos de análisis y discusión interna que tienen las comunidades mapuches para sobre las propuestas de la medida susceptible de afectar directamente, es decir el anteproyecto del Plan Regulador Comunal, podrá ser considerado como un evento fortuito, o no imputable al consultor o ser razones ajenas al consultor. En este sentido, en las Bases Administrativas podrán considerar mecanismos de acuerdo y decisión para que ambas partes (Municipio y Consultor) puedan actuar sin perjudicar el proceso y el adecuado curso del estudio.

Es relevante tener presentes las disposiciones de los incisos segundo, tercero y cuarto del artículo 2.1.10. de la OGUC:

- Los Planes Reguladores Comunales deberán incluir las disposiciones propias del Plan Regulador Intercomunal que afecten el respectivo territorio comunal, pudiendo precisarlas.
- Los planos que conformen el Plan Regulador Comunal, sus modificaciones o enmiendas, deberán llevar la firma del Alcalde, del Asesor Urbanista y del arquitecto director del estudio.
- Los estudios o trabajos complementarios del Plan deberán ser suscritos por los profesionales especialistas que los hubieren elaborado.
- Las firmas deben ser incorporadas en fresco, no desde una imagen de firma que se copia en un archivo digital. Esto es relevante puesto que le otorga la validez al documento que se suscribe.

Se deberá contemplar actividades de participación ciudadana que permitan validar el proceso de elaboración del Anteproyecto del Plan Regulador Comunal de Padre las Casas ante la ciudadanía y comunidad organizada.

Respecto del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica, se debe comenzar a estructurar el Informe Ambiental (Informe Ambiental Preliminar) que, junto al Anteproyecto del Plan, serán remitidos posteriormente a la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente para su análisis, revisión y emisión de observaciones. Ya se encontrarán desarrollados los objetivos ambientales, criterios de desarrollo sustentable, prioridades de ambiente y sustentabilidad y, Factores Críticos de Decisión, por tanto, en esta etapa se deberá trabajar en el Plan de seguimiento y retroalimentación (Criterios de seguimiento y rediseño).

Para esto se deberán realizar y ofertar jornadas y sistematización de Participación (validación de la definición del seguimiento con MMA (Art. 6° letra a) del D.S. 32/2015) y reuniones de ajuste al Informe Ambiental Preliminar.

Se realizarán todos los ajustes necesarios al anteproyecto del Plan Regulador Comunal de Padre las Casas, ya sean provenientes de la etapa anterior, conforme a los requerimientos de la legislación de urbanismo y construcciones vigente a la fecha, a los requerimientos propios del Artículo 2.1.10 de la OGUC, a los instructivos y guías metodológicas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y/o en atención a las observaciones recogidas en los talleres participativos y los informes de observaciones elaborados por la contraparte técnica y las emitidas en los informes de los servicios que corresponda.

Fuentes de información mínimas requeridas para esta etapa:

- Información generada en la etapa anterior.
- LGUC, OGUC y Circulares DDU.
- D.S. 32/2015.
- Manual para la confección de ordenanzas de los instrumentos de planificación territorial, Circular DDU 440.
- Manual de Contenidos y Procedimientos para la Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica en los Instrumentos de Planificación Territorial, Circular DDU 430.
- Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para incorporar el Cambio Climático en Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Territorial.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 6:

- **Procesos de Participación Ciudadana**
Presentación previa al Concejo Municipal.
Preparación y convocatoria del proceso de Participación.
Talleres de Participación Ciudadana (mínimo 10).
Taller de Participación COSOC (mínimo 2).
Talleres de Participación con Otros Actores Clave (mínimo 4).
Sistematización Participación.
- **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**
Talleres de Participación Órganos de Administración del Estado (mínimo 3).
Plan de seguimiento y retroalimentación (criterios de seguimiento y rediseño).
Elaboración del Informe Ambiental preliminar y Anteproyecto del Plan.
Ajustes al Informe Ambiental y Anteproyecto del Plan (consultor).
Envío a Seremi del Medio Ambiente (CT) (Art.20 y Art. 21 del D.S. 32/2015).
Coordinación y Diálogo con Órganos de Administración del Estado.
- **Consulta Indígena**
Preparación previa / Consulta Indígena en el marco del Convenio 169 OIT y el DS N°66 de 2013 de MDSF.
- **Procesos Técnicos Normativos**
Elaboración de los componentes del Anteproyecto, según los contenidos indicados en el Art. 2.1.10. de la OGUC.
Proceso de ajustes finales al Anteproyecto (posterior al proceso participativo y antes del ingreso del IA).
Consulta al Gobierno Regional en los términos establecidos en el artículo 43° de la LGUC.

PRODUCTOS ETAPA 6: FORMULACIÓN PROPUESTA DE ANTEPROYECTO

El Informe de Avance de la Etapa 6 debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Consulta a Gobierno Regional respecto del anteproyecto del Plan Regulador Comunal.
- Respuesta del GORE respecto a consulta sobre anteproyecto del Plan Regulador Comunal.
- Informe favorable SEREMI MINVU o Silencio Positivo, según artículo 43 de la LGUC.
- Memoria Explicativa (con todo lo indicado en art. 2.1.10. OGUC, incluidos Estudios Técnicos).
 - ✓ - Estudios de Movilidad Urbana.
 - ✓ - Estudio de Movilidad Urbana.
 - ✓ - Estudio de Infraestructura Energética.
 - ✓ - Estudio del Equipamiento Comunal.
 - ✓ - Estudio de Riesgos.
 - ✓ - Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.
 - ✓ - Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural.
- Ordenanza Local.
- Planos.
- Informe Límite Urbano para Servicio de Impuestos Internos (conforme a lo establecido en artículo 43 LGUC, si corresponde).

- Informe Ambiental Preliminar con la aplicación del procedimiento Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador. Debe incorporar objetivos ambientales, criterios de desarrollo sustentable, prioridades de ambiente, factores críticos de decisión, criterios de seguimiento y rediseño (Plan de seguimiento y retroalimentación).
- Informe de Avance Participación Ciudadana e Institucional (Organismos de Administración del Estado OAE) de la Etapa. Este documento debe contener una síntesis y registro de las actividades de PAC y difusión realizadas hasta el momento durante el estudio.
- Último informe de avance Preparación Consulta Indígena (para entregar a comunidades en etapa de Planificación de la Consulta Indígena).

2.9.7.- ETAPA 7A: CONSULTA INDÍGENA - INFORME AMBIENTAL

Esta etapa consiste en aplicar la Consulta Indígena y elaborar el Informe Ambiental. Respecto del proceso de Consulta Indígena, deberá presentarse la propuesta de Anteproyecto del Plan con el fin de ser validado en el contexto de los pueblos originarios, el cual deberá desarrollarse de acuerdo con lo establecido en el Convenio 169 de la OIT y el Decreto N°66 del MIDESO, tomando como referencia la Guía de Orientaciones Metodológicas Procesos de Consulta Indígena del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Respecto de la Elaboración del Informe Ambiental, tal como se establece en el artículo 21 del D.S: N°32 Reglamento de EAE, el Informe Ambiental debe dar cuenta de la aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica explicando la manera en que se abordaron los antecedentes y cómo se incorporaron las consideraciones ambientales en la definición del Plan Regulador. En el caso de que la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente hiciera observaciones al Informe Ambiental, se deberá corregir dichos reparos y formular un Informe Ambiental Complementario para ser ingresado nuevamente a dicha Secretaría para su análisis, revisión y pronunciamiento respecto de la aplicación del procedimiento. Si el Informe Ambiental recibe observaciones por parte del Ministerio del Medio Ambiente y, dependiendo del grado de complejidad, se sugiere gestionar al menos una reunión para plantear las dudas sobre las observaciones más relevantes o que no estén suficientemente claras, incorporando las posibles respuestas para que puedan ser discutidas y consensuadas. En los casos más complejos, se sugiere proponer un cronograma de reuniones de trabajo (secuencia semanal, en formato remoto), para abordar las observaciones sistemáticamente, a fin de culminar el proceso satisfactoriamente, para luego en la siguiente etapa (7B), dar inicio a la Consulta Pública.

En paralelo a la revisión de MMA, pueden realizarse otras Consultas intersectoriales que son necesarias para la validación de la propuesta. Para el caso de Padre Las Casas, y respecto del Límite Urbano que será propuesto en el Anteproyecto Plan Regulador Comunal, corresponde solicitar pronunciamiento o informe por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura en los términos que establece el artículo 53 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Además, se deberá Consultar al Servicio Sanitario correspondiente de la región, en los términos que establece el artículo 42 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el estudio de factibilidad para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado, en relación con el crecimiento urbano proyectado. Esta misma Consulta se solicita realizar a la(s) empresa(s) sanitaria(s) respectivas del territorio. En cuanto a la aplicación del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador Comunal.

Actividades mínimas por eje a desarrollar en Etapa 7A:

- **Consulta Indígena según OIT 169**
 - Decreto Alcaldicio que da inicio a la Consulta Indígena.
 - Etapa de Convocatoria.
 - Etapa de Planificación.
 - Etapa de Información.
 - Etapa de Deliberación interna.
 - Etapa de Diálogo.
 - Etapa de Sistematización y cierre.
 - Decreto Alcaldicio que da término a la Consulta Indígena.
- **Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica**
 - Ingreso del Informe Ambiental a SEREMI del Medio Ambiente.
 - Revisión y pronunciamiento respecto del Informe Ambiental por parte de la SEREMI del Medio Ambiente Art. 22 D.S. 32/2015.
 - Proceso de trabajo con MMA y preparación del Informe Ambiental Complementario.
 - Observaciones al Informe Ambiental Corregido, si corresponde según el Art. 23 D.S. 32/2015.

PRODUCTOS ETAPA 7A: CONSULTA INDÍGENA- INFORME AMBIENTAL

El Informe de Avance de la Etapa 7A debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Informe del proceso de Consulta Indígena (Art. 19° Decreto 66), con el informe final del proceso, que dará cuenta de la realización de éste en sus distintas etapas. Contendrá el registro de todas las actuaciones llevadas a cabo, documentación soportante, actas, anexos y medios de verificación.
- Decreto Alcaldicio que da término a la Consulta Indígena.
- Ingreso del Informe Ambiental a la Seremi del Medio Ambiente (Art. 20 y Art. 21 del D.S. 32/2015).
- Respuesta(s) del Ministerio del Medio Ambiente, sobre conformidad del Informe Ambiental o solicita Informe Ambiental Complementario.
- Informe Ambiental en su versión final.
- Carta Consulta y correspondiente respuesta de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura en los términos que establece el artículo 53 de la LGUC.
- Carta Consulta y correspondiente respuesta del estudio de factibilidad a la Superintendencia de Servicios Sanitarios y a Empresa Concesionaria, en los términos que establece el artículo 42° de la LGUC.

ETAPA 7B: CONSULTA PÚBLICA ANTEPROYECTO

Esta etapa consiste en desarrollar las Exposiciones y Consultas Públicas del Anteproyecto del Plan Regulador Comunal de Padre las Casas y su respectivo Informe Ambiental o Informe Ambiental Complementario, debiendo actuar de acuerdo a lo consignado en el Reglamento de EAE (D.S. N° 32/2015 del Ministerio del Medio Ambiente).

Se deberá realizar la Consulta Pública conjunta con el Informe Ambiental o Informe Ambiental Complementario (según corresponda), acreditando de manera independientes ambos procesos.

Por otra parte y una vez finalizada la Consulta Indígena, la exposición del Informe Ambiental y exposición del Anteproyecto del Plan y, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y todas las actividades que contempla el procedimiento de este artículo, se debe someter a aprobación del Concejo Comunal el Anteproyecto de Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas junto a un Informe de observaciones, debiendo pronunciarse sobre las proposiciones que contenga el anteproyecto del Plan, analizando las observaciones recibidas y adoptando acuerdos en caso de existir materias impugnadas. En el caso de que dicho Concejo aprobare modificaciones al Anteproyecto, éstas no deben representar nuevos gravámenes o afectaciones que sean desconocidas para la comunidad. Si existiera modificaciones al Anteproyecto que signifiquen nuevos gravámenes, deberá ser expuesto a la comunidad nuevamente desarrollando todo el procedimiento de Consulta Pública.

Se deberá considerar al menos dos instancias de ajustes finales al Anteproyecto del Plan y al informe ambiental, previo al proceso de exposición y audiencias públicas.

PRODUCTOS ETAPA 7B: CONSULTAS PÚBLICAS ANTEPROYECTO

El Informe de Avance de la Etapa 7B debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Informe Consulta Pública de Informe Ambiental o Informe Ambiental Complementario del Plan Regulador Comunal, conforme artículo 24 Reglamento de Evaluación Ambiental Estratégica (D.S. 32/2015 MMA).
- Resolución de Término EAE.
- Informe Consulta Pública de Anteproyecto de PRC, conforme artículo 43 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Informe síntesis de observaciones recibidas y propuesta de respuestas.
- Informe del Anteproyecto actualizado en relación a Etapa 6, suscrito:
- Memoria Explicativa (Según lo indicado en art. 2.1.10. OGUC, incluidos Estudios Técnicos).
 - Estudios de Movilidad Urbana.
 - Estudio de Movilidad Urbana.
 - Estudio de Infraestructura Energética.
 - Estudio del Equipamiento Comunal.
 - Estudio de Riesgos.

- Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.
- Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural.
- Ordenanza Local.
- Planos.

2.9.8.- ETAPA 8: PROYECTO PRC, APROBACION CONCEJO y PROMULGACION

Finalizados los procesos de Consultas Públicas expuestos en la etapa anterior, se procede a la ejecución de los ajustes finales del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas y consecuente aprobación del anteproyecto por parte del Concejo Municipal, para pasar a denominarse Proyecto. Así, el proyecto aprobado por el Concejo será remitido al Alcalde para su aprobación mediante Decreto Alcaldicio y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43° ter de la LGUC respecto del numeral 5 del inciso segundo del artículo 28° octies del mismo marco legal, así como del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

Una vez aprobado mediante decreto alcaldicio y con todos sus antecedentes, será remitido a la Contraloría General de la República para su toma de razón. En el trámite de toma de razón, la Contraloría General de la República se pronunciará sobre la legalidad de los instrumentos de planificación territorial en el plazo de tres meses, el cual podrá prorrogarse por una sola vez y hasta por un mes por resolución fundada del Contralor General de la República.

PRODUCTOS ETAPA 8: PROYECTO PRC, APROBACION CONCEJO y PROMULGACION

El Informe de Avance de la Etapa 8 debe estar integrado por los siguientes contenidos:

- Expediente de proyecto definitivo y actualizado en relación a Etapa 7B, debidamente suscrito:
- Memoria Explicativa (Según lo indicado en art. 2.1.10. OGUC, incluidos Estudios Técnicos).
 - Estudios de Movilidad Urbana.
 - Estudio de Movilidad Urbana.
 - Estudio de Infraestructura Energética.
 - Estudio del Equipamiento Comunal.
 - Estudio de Riesgos.
 - Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.
 - Estudio de las Áreas de Protección de Recursos de Valor Patrimonial Cultural.
- Ordenanza Local.
- Planos.
- Expediente Administrativo Final que recopile los verificadores de cada uno de los procesos que se desarrollaron por etapa.
- Informe Final de la aplicación del procedimiento Evaluación Ambiental Estratégica del Plan Regulador. Debe incorporar Resolución de Término (Decreto Alcaldicio).
- Informe Final de Participación Ciudadana e Institucional (Organismos de Administración del Estado OAE) del Plan, describiendo todo el proceso de las actividades de PAC, así como el registro y difusión realizadas.
- Informe Final de la Aplicación de la Consulta Indígena.
- Oficio que remite Proyecto a la Contraloría general de la Republica.

2.9.9.- ETAPA 9: SUBSANACION REPRESENTACIÓN CGR

Respecto de la representación que pudiese existir al Proyecto del Plan Regulador Comunal por parte de la Contraloría General de la República, el consultor deberá apoyar al equipo municipal en la subsanación de las observaciones de carácter técnico emitidas por el organismo control al menos respecto primer dictamen emanado, y que no involucren un retrotraer el proceso a las etapas ya desarrolladas. Para esto, se contará con la asistencia técnica de la SEREMI MINVU Araucanía, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.12. de la OGUC.

2.10.- PLAZOS Y PAGOS

2.10.1.- PLAZOS DEL ESTUDIO

A continuación, se presentan los plazos de ejecución del estudio, desglosados por etapas. Los plazos aquí señalados se proponen a modo referencial, sin embargo, se considerará el plazo señalado en su oferta, siempre

y cuando el plazo ofertado no altere el plazo total del estudio y del contrato, es decir, 1.530 días y, además no sobrepase el plazo de tres años (medidos desde la fecha del acto administrativo que inició la etapa de preparación de modificación del IPT) para iniciar la etapa de aprobación y consulta pública (finalización de la Etapa 6 incluyendo revisiones). Los plazos se contabilizan en días corridos.

Tabla 3. Plazos y etapas estudio Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas.

	Nombre Etapa	Desarrollo	Revisión CT	Corrección	Revisión Final CT	Plazo con Revisiones
ETAPA 1:	AJUSTE METODOLÓGICO	10	5	N/A	N/A	15
ETAPA 2:	CAPTURA DE IMÁGENES E INICIO DIAGNÓSTICO	80	10	5	5	100
ETAPA 3:	CARTOGRAFÍA, TENDENCIAS E INICIO EAE	90	10	10	5	115
ETAPA 4:	FORMULACIÓN IMAGEN OBJETIVO	220	20	10	5	255*
ETAPA 5:	CONSULTA PÚBLICA IMAGEN OBJETIVO	150	20	10	5	185
ETAPA 6:	FORMULACIÓN PROPUESTA DE ANTEPROYECTO	240	30	30	15	315*
ETAPA 7A:	CONSULTA INDÍGENA, INFORME AMBIENTAL Y AJUSTE PROPUESTA ANTEPROYECTO	240	30	30	15	315
ETAPA 7B:	CONSULTAS PÚBLICAS ANTEPROYECTO	90	10	10	5	115
ETAPA 8:	PROYECTO PRC, APROBACIÓN CONCEJO y PROMULGACION	90	30	20	10	150
ETAPA 9:	SUBSANACION REPRESENTACIÓN CGR	90	N/A	N/A	N/A	210**
		1.300	TOTAL:			1.775

Fuente: Elaboración Propia.

* Plazos consideran tiempo de revisión y emisión de informe de la SEREMI MINVU.
** Plazos considerando 4 meses en CGR más 90 días de trabajo en subsanación de observaciones.

2.10.2.- PAGOS DEL ESTUDIO

El estudio “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas” tiene un monto estimado de \$400.000.000.- (Cuatrocientos millones de pesos), cuyos pagos se realizarán contra informes técnicos aprobados por la contraparte técnica.

2.11.- ESPECIFICACIONES DE LAS ENTREGAS

El Consultor deberá dar entrega de las Etapas del Estudio al Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI MINVU Región de La Araucanía como administrador del contrato, acompañada de una carta dirigida al SEREMI de Vivienda y Urbanismo, indicando el detalle de los contenidos de la entrega. La carta deberá ser ingresada a través de la Oficina de Partes de la SEREMI MINVU ubicada en calle Manuel Bulnes N° 853, Temuco, en horario de oficina y/o de forma remota, de acuerdo a las instrucciones indicadas por la Contraparte Técnica. Cada una de las Etapas del estudio, deberá contener las siguientes normas mínimas de presentación:

- Los antecedentes que conforman la entrega de cada una de las Etapas deberán presentarse en un archivador por ejemplar, debidamente caratulado y singularizado.
- Formato tamaño carta.
- Cada archivador debe tener índice y lomo con la descripción de la etapa que corresponde.
- Dentro de cada archivador, los temas deberán venir con separadores.
- Dentro de cada tema se insertarán los planos correspondientes, debidamente singularizados y numerados y en directa relación con el texto al cual acompaña.

Se deberán entregar 2 ejemplares impresos a color, de acuerdo a las normas mínimas señaladas precedentemente, debidamente suscritos. Por otra parte, se deberá cargar la entrega a una carpeta compartida cuyo *link* será proporcionado por el mandante. La carpeta a cargar debe estar identificada con el nombre de la etapa según las presentes bases de licitación. Se solicita además entregar un pendrive con el contenido de la entrega final (corregida) de cada etapa a modo de respaldo.

2.12.- OBLIGACIONES DEL ÓRGANO RESPONSABLE EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN

Dentro de las obligaciones del órgano responsable en el proceso de planificación, se identifican las siguientes:

Definición de contraparte técnica

El órgano responsable deberá definir, dentro del equipo que conforme la contraparte técnica del estudio, a un profesional que actúe como interlocutor válido con el consultor durante todo el proceso. Este profesional además será el que coordinará y gestionará todas las acciones internas que demanden actos administrativos o comunicaciones formales para el envío de solicitudes y recepción de información hacia otros órganos de la administración del estado, y que sean necesarias para el buen desarrollo del proceso.

Actos administrativos y consultas públicas

El órgano responsable del instrumento es el que debe realizar todos los actos administrativos y comunicaciones formales que emanen del proceso de desarrollo del IPT, estos son:

- En el proceso de EAE, los actos administrativos y comunicaciones formales descritas en el D.S. 32/2015.
- En el proceso Técnico Normativo, los actos administrativos y comunicaciones formales necesarios para llevar a cabo la Consulta Pública de la Imagen Objetivo y del Anteproyecto del Plan, descritos en los artículos 28 octies de la LGUC, en el artículo 2.1.11. de la OGUC, y la Consulta Indígena conforme al Decreto N° 66 de MDSF y Circular DDU 492, cuando corresponda. Además, hará las solicitudes de información necesarias para la elaboración del estudio a otros órganos de la administración de Estado.
- En el proceso de Participación, las comunicaciones formales para las convocatorias a los diferentes actores para participar del proceso, para solicitar la información referida al levantamiento de antecedentes sobre pueblos originarios solicitando la información a CONADI y otras instituciones, como Ministerio de Bienes Nacionales, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para verificar la existencia de Comunidades indígenas, Asociaciones indígenas, y sitios ceremoniales o de significación cultural, y en la interacción con la Subsecretaría de Servicios Sociales (SSS) y la Unidad de Coordinación de Asuntos Indígenas (UCAI) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF) para efectos de la determinación de la procedencia de la consulta a pueblos originarios, según lo establece el Reglamento de Consulta Indígena DS N° 66 de MIDESO.
- Para liderar el proceso de planificación ante la comunidad el órgano responsable deberá designar a la persona o equipo de personas quienes representarán a la municipalidad frente a la comunidad durante el proceso de planificación. Ellos serán la cara visible de la municipalidad en este proceso, haciéndose presente en todas las actividades participativas e interactuando con la comunidad, las autoridades y las instituciones. Trabajarán de manera coordinada con el apoyo técnico del consultor.

2.13.- RESPONSABILIDADES

2.13.1.- APOYO DEL CONSULTOR EN LAS CONSULTAS PÚBLICAS

La gestión administrativa que conlleva la realización de las exposiciones y consultas públicas es de competencia del órgano responsable y también el costo que demanden las diferentes publicaciones. Esto considera también los costos de cafetería y audio. Respecto a los lugares para realizar las actividades, estas deben ser consideradas por la municipalidad, para lo cual se pueden contemplar establecimientos educacionales, municipales, del gobierno regional u otro de carácter público. En cuanto a las actividades de Consulta Indígena, el desarrollo de esta también es competencia del órgano responsable, para lo cual se recomienda recoja las orientaciones y recomendaciones de procedimientos que contiene la "Guía de Orientaciones Metodológicas. Procesos de Consulta Indígena Convenio 169 de la OIT - Decreto Supremo N° 66" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Así, el municipio deberá asistir en los apoyos que requiera el consultor para el desarrollo de la Consulta Pública de la Imagen Objetivo y del Anteproyecto del Plan, de acuerdo a lo indicado en el artículo 28 octies de la LGUC, artículo 2.1.5. de la OGUC, artículo 24 de D.S. 32/2015, y artículo 2.1.11 de la OGUC, y la Circular DDU 493, según corresponda. Bajo este contexto, el consultor deberá presentar un listado que indique las

actividades en las cuales requerirá el apoyo municipal, teniendo como referencia la tabla 5 Apoyo que se requiere del consultor de la circular DDU 516.

Las exposiciones en el marco de las consultas públicas de Imagen Objetivo y Anteproyecto deben ser realizadas por un representante del equipo municipal. Esto le otorga validez y confianza al proceso de planificación, que es una función pública.

2.13.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA Y MONITOREO DEL PROCESO

El órgano responsable del instrumento es el municipio, y por lo tanto es quien debe velar por el seguimiento del proceso en todas sus fases, lo que podrá efectuar al conformar la contraparte técnica.

Por tanto, la contraparte del estudio, estará conformada por dos profesionales de la DDUI de la SEREMI MINVU, Región de La Araucanía y por dos profesionales de la municipalidad.

Las contrapartes municipales corresponderán al SECPLAN y al Asesor Urbano, los cuales deberán ser nombrados mediante un acto administrativo municipal. Por otra parte, el Asesor Urbano será el interlocutor válido con el consultor durante todo el proceso. Este profesional, además, será el que coordinará y gestionará todas las acciones internas que demanden actos administrativos o comunicaciones formales para el envío de solicitudes y recepción de información, tanto interna (que sea requerida desde otras direcciones municipales) como externa (hacia otros órganos de la administración del Estado), que sean necesarias para el buen desarrollo del proceso.

También se recomienda conformar un equipo circunstancial que apoye y dirija el Asesor Urbano y que incluya a profesionales de otras direcciones municipales como Medio Ambiente, Dirección de Obras, Departamento de Gestión de Riesgos de Desastres, Oficina de Comunicaciones, Oficina de Asuntos Indígenas o PDTI y otros que se estime pertinente. Este equipo también deberá ser nombrado mediante un acto administrativo municipal y su objetivo es analizar y revisar temáticas específicas o contribuir con información en relación con las materias que abordará el IPT durante su desarrollo.

La contraparte técnica será la responsable de la revisión de los productos para cada etapa y otorgar su aprobación, velar por el cumplimiento del cronograma, coordinar las reuniones que sean necesarias para desarrollar las actividades participativas, y todas aquellas actividades mencionadas en el punto 2.12. de las presentes bases técnicas.

Respecto a las revisiones de los productos que se entreguen por parte del Consultor, deberán evaluarse y consolidarse las observaciones que provengan de distintas unidades, ponderando su incorporación acorde a los alcances del IPT. No se recomienda transcribir observaciones que no sean claras ni concretas, o bien que no se refieran a la temática o fase de desarrollo en la que esté el PRC.

Durante el seguimiento del proceso, será muy importante estar atento a las problemáticas que puedan surgir en los procesos participativos, en el cumplimiento del cronograma, o de cualquier otra índole, en la que sea necesaria la modificación o el ajuste del respectivo contrato con el consultor para abordarla.

Se debe propiciar un vínculo estrecho con Alcaldía y Concejo Municipal, manteniendo al día a la autoridad sobre las actividades, plazos y alcances de cada etapa. Es importante comunicar en un lenguaje claro y simple las implicancias del proceso para avanzar en un actuar coordinado entre el equipo técnico y la autoridad, siendo esta última la responsable de concretar la entrada en vigencia del instrumento o su modificación.

2.13.3.- EQUIPO CONSULTOR Y SU RELACIÓN CON LA CONTRAPARTE TÉCNICA

La relación y comunicación entre la Contraparte Técnica del estudio y el equipo consultor se recomienda que sea realizada a través de un profesional del equipo que actúe como coordinador o como jefe de proyecto, lo que deberá quedar señalado en la oferta el consultor. Se deberá establecer un canal de comunicación de carácter permanente, el que puede ser a través de correo electrónico y/o telefonía móvil. Se deberá indicar en la oferta el número de reuniones presenciales, pudiendo dejar abierta la posibilidad de ocupar canales digitales para algunas de ellas, sin embargo, en caso de que el administrador del contrato, la municipalidad o la contraparte técnica soliciten una reunión presencial, el consultor deberá acceder a este requerimiento.

El consultor deberá detallar en su oferta en cuáles reuniones o presentaciones se requerirá la participación de todo el equipo profesional. Se recomienda ofertar al menos una reunión de coordinación al inicio de cada etapa, y una presentación de los contenidos finales de cada etapa y/o entrega, la que en general se realiza al Concejo Municipal, con la finalidad de que conozca la información que será presentada en las PAC y cada etapa del Plan. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda que las reuniones periódicas y frecuentes de seguimiento puedan ser realizadas a través de medios digitales.

2.13.4.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El consultor deberá apegarse a la oferta realizada y a los contenidos de las bases técnicas, de la misma manera, deberá cumplir con los plazos comprometidos para cada etapa; al desarrollo de todas las tareas y productos comprometidos; y al cumplimiento de los formatos especificados para dar cumplimiento a los productos solicitados.

El Consultor contratado debe actuar en su rol de asesor técnico para apoyar labores propias del municipio y en ningún caso puede actuar en reemplazo ni en nombre del municipio, sus autoridades o técnicos ante la ciudadanía o cualquier otro actor, o en relación a gestiones administrativas que se requieran.

Respecto a solicitudes que se enmarquen en la Ley de Lobby, estas deberán ser canalizadas por la municipalidad conforme a la normativa vigente. Estas no deberán recaer como responsabilidad en el consultor.

2.14.- COMPOSICIÓN EQUIPO PROFESIONAL DEL OFERENTE

El estudio Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas se fundamentará en 4 pilares principales, ya señalados anteriormente:

- Procesos de Participación Ciudadana.
- Proceso de Evaluación Ambiental Estratégica.
- Consulta Indígena.
- Procesos Técnicos Normativos.

Además, el estudio también deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.10. de la OGUC respecto de los estudios especiales que debe contener el instrumento, por lo cual se hace necesario que el consultor también disponga de profesionales idóneos para la elaboración y suscripción de estos escritos.

Por este motivo el consultor deberá presentar en su oferta un equipo base para el desarrollo de los 4 pilares principales, profesionales que deberán acompañar al estudio en el desarrollo de todas sus etapas, pero además deberá acreditar la participación en su equipo de profesionales especialistas, quienes desarrollarán los estudios especiales indicados anteriormente, pudiendo un mismo profesional ocupar más de un cargo, tanto en el equipo base como en el equipo de especialidades.

En este contexto, y de acuerdo a lo recomendado en la Circular DDU 516 específicamente en la tabla N° 6, se definen para la oferta del Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas los siguientes requerimientos profesionales en base al artículo 42 de la LGUC y al artículo 2.1.10 de la OGUC:

Tabla 5. Estructura de equipo profesional para elaboración PRC Padre Las Casas.

EQUIPOS	Proceso (Función)	Profesional
EQUIPO BASE	Técnico Normativo	Título Profesional Arquitecto o Planificador Urbano. [Con experiencia en planificación urbana certificada por mandantes(s)].
	EAE	Geógrafo o profesional afín. [Con experiencia en EAE certificada por mandantes(s)].
	Participación	Antropólogo, o Sociólogo, o Psicólogo, Trabajador Social. [Con experiencia en PAC certificada por mandantes(s)].
	Consulta Indígena	Sociólogo, o Antropólogo. [Con experiencia en Consulta Indígena certificada por mandante(s)].
	Cartografía	Geógrafo o cartógrafo. [Con experiencia en SIG certificada por mandante(s)].
EQUIPO ESPECIALISTA	Técnico Normativo	Ingeniero Civil, de transporte o profesional afín. [Con experiencia en Transporte certificada por mandantes(s)].
		Ingeniero Civil o profesional afín. [Con experiencia en redes sanitarias certificada por mandantes(s)].
		Especialista(s) en riesgos. [Geógrafo, geólogo, ingeniero civil o profesional afín con experiencia en estudios de riesgo certificada por mandante(s), en concordancia con los riesgos existentes en territorio. La cantidad de profesionales dependerá de los tipos de riesgo presentes en el territorio].

		Geógrafo, Arquitecto, Planificador Urbano, Ingeniero, o profesional afín. [Con experiencia en análisis territorial, o en planificación urbana, o en diagnósticos energéticos certificada por mandantes(s)].
		Arquitecto. [Experiencia en patrimonio o planificación urbana certificada por mandantes(s)].

Fuente: Elaboración propia en base a Circular DDU 516.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 2a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL ESTUDIO
(para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas y cada una de las condiciones establecidas en la totalidad de los puntos 2.4.- "Objetivos"; 2.6.- "Marco Legal"; 2.8.- "Marco metodológico"; 2.9.- "Etapas del estudio"; 2.10.- "Plazos y Pagos" y 2.11.- "Especificaciones de la Entrega", de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL ESTUDIO
(para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas y cada una de las condiciones establecidas en la totalidad de los puntos 2.4.- “Objetivos”; 2.6.- “Marco Legal”; 2.8.- “Marco metodológico”; 2.9.- “Etapas del estudio”; 2.10.- “Plazos y Pagos” y 2.11.- “Especificaciones de la Entrega”, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2c

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL ESTUDIO
(para Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas y cada una de las condiciones establecidas en la totalidad de los puntos 2.4.- "Objetivos"; 2.6.- "Marco Legal"; 2.8.- "Marco metodológico"; 2.9.- "Etapas del estudio"; 2.10.- "Plazos y Pagos" y 2.11.- "Especificaciones de la Entrega", de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 3

PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDAD A DESARROLLAR (como mínimo las indicadas en el punto 2.9 y 2.10.1)	DESCRIPCIÓN	ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO BASE Y ESPECIALISTA	HORAS DE TRABAJO	RESPONSABLE	
				NOMBRE	CARGO

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 4

CERTIFICADO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DEL OFERENTE

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____, RUN/RUT N° _____, recomienda a este dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

a.

El proponente cumplió con el servicio requerido.

b.

El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.

c.

El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.

d.

El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.

e.

El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

Descripción del Servicio recibido	
Período en que se realizó la prestación	
Nombre/Razón Social del contratante	
RUN/RUT del contratante	
Nombre del funcionario (contraparte del estudio)	
RUN del funcionario (contraparte del estudio)	
Cargo del funcionario (contraparte del estudio)	
Número telefónico y correo electrónico del funcionario	

Firma Autoridad o representante de la Institución.

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 5

EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO BASE Y COORDINADOR DEL EQUIPO

COORDINADOR				
ANTECEDENTES PERSONALES				
Nombre completo				
Rol Único Nacional				
ANTECEDENTES ACADÉMICOS				
Profesión	Título			
	Año de obtención			
	Institución			
Postgrado/Postítulo				
ANTECEDENTES LABORALES				
Antigüedad en la empresa				
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)		
Empresas anteriores	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Término	
	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Término	
	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)				
Persona contratante	Nombre o Razón social			
	RUN o RUT			
Datos de referencia del mandante	Nombre			
	RUN			
	Cargo			
	Teléfono móvil			
	Correo electrónico			
Antecedentes del estudio o trabajo				
Descripción del estudio o trabajo				
Rol cumplido en el estudio o trabajo				
Período de ejecución	Inicio			
	Término			
INTEGRANTE DEL EQUIPO BASE 1				
ANTECEDENTES PERSONALES				
Nombre completo				
Rol Único Nacional				
ANTECEDENTES ACADÉMICOS				
Profesión	Título			
	Año de obtención			
	Institución			
Postgrado/Postítulo/Curso				
ANTECEDENTES LABORALES				
Antigüedad en la empresa				
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)		
Empresas anteriores	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Término	

	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del estudio o trabajo			
Descripción del estudio o trabajo			
Rol cumplido en el estudio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		
	Término		
INTEGRANTE DEL EQUIPO BASE "N"			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario – Socio – Empleado – Honorarios – Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del estudio o trabajo			
Descripción del estudio o trabajo			
Rol cumplido en el estudio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		



TRABAJANDO
PARA USTED

	Término	
--	---------	--

***NOTA:** Se deben agregar los Títulos o Certificados de Títulos (copia simple) o certificado de homologación de título, y cualquier otro documento que acredite lo declarado en el presente anexo.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 6

PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL ESTUDIO, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

En el presente anexo, se debe ingresar el plazo ofertado, correspondiente al estudio de “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”, la propuesta no podrá ser superior a mil setecientos setenta y cinco (1.775) días corridos, los que consultan un término máximo de mil trescientos **(1.300)** días corridos para el desarrollo del estudio, mientras que, los restantes cuatrocientos setenta y cinco (475) días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones (plazos que no pueden ser modificados por el oferente) que resulten pertinentes, y en caso de sobrepasar estos plazos la oferta será declarada inadmisibile.

DESCRIPCIÓN	PLAZO OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)
Estudio de “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”	
Plazo ofertado para el desarrollo del Estudio (No podrá exceder los 1.300 días corridos)	... días corridos
Plazo revisiones y correcciones (El plazo no se puede modificar)	475 días corridos
Total Plazo (No podrá ser superior a 1.775 días corridos)	... días corridos

El plazo ofertado, se ejecutará de acuerdo al siguiente cronograma de trabajo:

CRONOGRAMA

ETAPA (indica das en el pto 2.9)	ACTIVIDADES (como mínimo las indicadas en el punto 2.9 y 2.10.1)	Días corridos (para el desarrollo de cada Etapa/Actividad Según punto 2.10.1. de las Bases Técnicas)																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	N	N+1
1	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
2	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
3	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
4	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
5	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
6	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
7A	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
7B	1																		
	2																		

	N																		
	N+1																		
8	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		
9	1																		
	2																		
	N																		
	N+1																		

Notas:

- 1.Completar con la cantidad de tiempo a proponer, para cada etapa según lo indicado en el punto 2.10.1.- "Plazos del Estudio" de las Bases Técnicas. (El plazo se debe ofertar en días corridos, pero para visualizar correctamente en cronograma, se podrán graficar en semanas, meses, años, siempre y cuando se respeten la cantidad de días corridos ofertados).
2. Se deben señalar todas las actividades que requerirá el consultor para prestar el servicio de la especie, como mínimo las actividades para cada etapa según lo descrito en el 2.9.- "Etapas del Estudio" de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al estudio de “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”, considerándose el presupuesto estimado de \$400.000.000.- (Cuatrocientos millones de pesos) indicado en el punto 1.6.5.- “Presupuesto estimado” de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO NETO
1	Estudio de “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”	\$
TOTAL NETO OFERTADO		\$
IVA		\$
TOTAL IVA INCLUIDO		\$

Declare si en su oferta económica entrega servicios exentos de impuestos (Maque con una x)	SÍ	NO

Firma

de de 2026.

ANEXO 8

PRESENTACIÓN DEL EQUIPO OFERTADO

En el presente anexo, se deben nombrar cada uno de los integrantes del Equipo ofertado, correspondiente al estudio de “Análisis Plan Regulador Comunal de Padre Las Casas”, para cada uno de los procesos y/o funciones, estipuladas en el punto: 2.14.- de las Bases Técnicas “**COMPOSICIÓN EQUIPO PROFESIONAL DEL OFERENTE**”. Cabe tener presente que los profesionales tanto del equipo base (incluido el Coordinador del Estudio) así como del Equipo de Especialista, podrán cumplir con más de una función o proceso, siempre y cuando se cumplan con los perfiles indicados en el 2.14.- de las Bases Técnicas.

El equipo ofertado es el siguiente:

EQUIPOS	Proceso (Función)	Título Profesional (completar según 2.14.- de las Bases Técnicas)	Nombre
EQUIPO BASE	Coordinador del Estudio	Título Profesional: _____ (Arquitecto o Planificador Urbano.[Con experiencia en planificación urbana certificada por mandantes(s)].	
	Técnico Normativo	Título Profesional: _____ (Arquitecto o Planificador Urbano. [Con experiencia en planificación urbana certificada por mandantes(s)].	
	EAE	Título Profesional: _____ Geógrafo o profesional afín. [Con experiencia en EAE certificada por mandantes(s)].	
	Participación	Título Profesional: _____ Antropólogo, o Sociólogo, o Psicólogo, Trabajador Social. [Con experiencia en PAC certificada por mandantes(s)].	
	Consulta Indígena	Título Profesional: _____ Sociólogo, o Antropólogo. [Con experiencia en Consulta Indígena certificada por mandante(s)].	
	Cartografía	Título Profesional: _____ Geógrafo o cartógrafo. [Con experiencia en SIG certificada por mandante(s)].	
EQUIPO ESPECIALISTA	Técnico Normativo	Título Profesional: _____ Ingeniero Civil, de transporte o profesional afín. [Con experiencia en Transporte certificada por mandantes(s)].	
		Título Profesional: _____ Ingeniero Civil o profesional afín. [Con experiencia en redes sanitarias certificada por mandantes(s)].	
		Título Profesional: _____ Especialista(s) en riesgos. [Geógrafo, geólogo, ingeniero civil o profesional afín con experiencia en estudios de riesgo certificada por mandante(s), en concordancia con los riesgos existentes en territorio. La cantidad de profesionales dependerá de los tipos de riesgo presentes en el territorio].	
		Título Profesional: _____ Geógrafo, Arquitecto, Planificador Urbano, Ingeniero, o profesional afín. [Con experiencia en análisis territorial, o en planificación urbana, o en diagnósticos energéticos certificada por mandantes(s)].	
		Título Profesional: _____ Arquitecto. [Experiencia en patrimonio o planificación urbana certificada por mandantes(s)].	

***NOTA:** Se deben agregar los Títulos o Certificados de Títulos (copia simple) o certificado de homologación de título, y cualquier otro documento que acredite lo declarado en el presente anexo.

Firma

_____ de _____ de 2026.

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de compras de esta Seremi o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Pilar Martínez Jara	Abogada – SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Titular
Mario Díaz Galdames	Analista Urbano – DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Titular
Cristian Aránguiz Brandenburg	Analista Urbano - DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Titular
César Garrido Stappung	Abogado – SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Suplente
Diego Lara Manríquez	Analista Urbano - DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Suplente
Christopher Quiroga Candia	Profesional – DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI MINVU Región de La Araucanía, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de LA SEREMI MINVU, en calidad de titular a la funcionaria Claudia Delgado Bravo y al funcionario Osvaldo Almendra Soto; y, en calidad de suplente en caso de ausencia de los funcionarios designados como titular, al funcionario Christopher Quiroga Candia y al funcionario Leonardo Hunter Devaud, quienes podrán actuar conjunta, separada o individualmente para el cumplimiento de sus funciones, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo encargada de compras de esta SEREMI.

8. **DESÍGNASE** a la Encargada de Compras de esta SEREMI o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

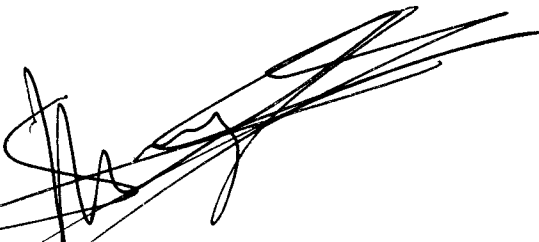
9. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Pilar Martínez Jara	Abogada – SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Titular
Mario Díaz Galdames	Analista Urbano – DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Titular

Cristian Aránguiz Brandenburg	Analista Urbano - DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Titular
César Garrido Stappung	Abogado – SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Suplente
Diego Lara Manríquez	Analista Urbano - DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Suplente
Carolina López Pincheira	Profesional – DDUI SEREMI MINVU Región de La Araucanía	Suplente

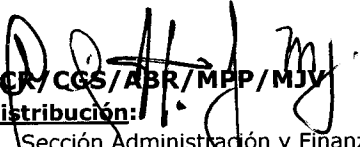
10. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI MINVU Región de La Araucanía, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
11. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, en calidad de titular a la funcionaria Claudia Delgado Bravo y al funcionario Osvaldo Almendra Soto; y, en calidad de suplente en caso de ausencia de los funcionarios designados como titular, al funcionario Christopher Quiroga Candia y al funcionario Leonardo Hunter Devaud, quienes podrán actuar conjunta, separada o individualmente para el cumplimiento de sus funciones, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
12. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SERGIO MERINO PERELLO

SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA



SCR/CCS/ABR/MPP/MJV

Distribución:

- Sección Administración y Finanzas – SAF
- Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura - DDUI
- Sección Jurídica
- Oficina de partes.