

**RESOLUCION (E): N° 6789**

**MAT.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
TÉCNICAS, Y ANEXOS PARA  
LICITACIÓN PÚBLICA DE  
CONTRATACION DE SERVICIO QUE  
INDICA.**

**TALCA,** 01 OCT 2025

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- 1.- El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio del Interior;
- 2.- DFL 1-19175 que fija texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175 de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 3.- La Ley N° 18.834, de 1989, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005 y sus modificaciones;
- 4.- La Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025;
- 5.- La Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Ministerio de Hacienda N°661/2024;
- 6.- La Ley 19.880, de 2003, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
- 7.- Que, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, requiere contratar el servicio de Elaboración de los antecedentes para la conformación de Áreas Metropolitanas en la región del Maule, para la División de Planificación y Desarrollo Regional;
- 8.- Que, el Servicio de Gobierno Regional del Maule cuenta con disponibilidades presupuestarias en el Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 999 "Otros" para la presente licitación pública.
- 9.- Que, el servicio cuya provisión se requiere no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, según certifica el funcionario de la Unidad de Abastecimiento don Eduardo Abarca Valladares;
- 10.- Que, en forma previa a efectuar la adquisición se consultó la plataforma de economía circular, verificando que no existen opciones que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades requeridas.
- 11.- Que, en consecuencia, el jefe de la División de Administración y Finanzas ha resuelto proceder en la especie, a través de la modalidad de licitación pública;
- 12.- Que, la licitación de que se trata corresponde a una contratación con un presupuesto disponible superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM, por lo que el procedimiento a utilizar será el de licitación pública;
- 13.- La sentencia de calificación y proclamación de Gobernadores Regionales electos en segunda votación, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada en causa Rol N°869-2024, por el Tribunal Calificador de Elecciones que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez-Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024;
- 14.- La Resolución (E) N°2499 de fecha 29 abril de 2025 del Gobierno Regional del Maule, que delega facultades para suscribir documentos en Administrador Regional y en Jefes de División que indica y revoca resoluciones anteriores y, Resolución (E) N°3938 del 26 de junio de 2025 que la complementa;

15.- La resolución TRA N°809/4/2025 de fecha 16 enero de 2025, del Gobierno Regional del Maule, que nombra jefe de División, grado 4 EUR, a don Francisco Javier Antonio Leyton Muñoz, a contar del 06/01/2025, con desempeño en la División de Administración y Finanzas, tomada razón por la Contraloría General de la República el 31 enero de 2025;

16.- La Resolución N°36 de 2024, de Contraloría General de la República y sus modificaciones;

#### **RESUELVO:**

1.- **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para la licitación pública de la contratación del servicio denominado **CONSULTORIA: "ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS METROPOLITANAS EN LA REGIÓN DEL MAULE"**

2.- **INCORPÓRASE** el texto íntegro de las Bases, Especificaciones y Anexos antes referidos, a la presente resolución, de la que se entenderán formar parte integrante, para todos los efectos legales, las que son del tenor siguiente:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS y TÉCNICAS**

**CONSULTORIA: "ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS METROPOLITANAS EN LA REGIÓN DEL MAULE"**

#### **1.-ANTECEDENTES GENERALES Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

En Gobierno Regional del Maule requiere contratar mediante licitación pública el servicio denominado "Elaboración de los antecedentes para la conformación de Áreas Metropolitanas en la Región del Maule"

#### **1.1 ORGANISMO ADQUIRENTE**

**Razón Social:** Gobierno Regional del Maule.

**R.U.T.:** 72.227.000-2

**Domicilio:** 1 Norte N° 711, Talca

#### **2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Nombre del servicio:** "Elaboración de los antecedentes para la conformación de Áreas Metropolitanas en la Región del Maule"

**Tipo de contratación:** Licitación Pública superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM.

**Tipo de Convocatoria:** Abierta.

**Moneda:** peso chileno.

**Etapas del Proceso de Apertura:** Una etapa.

**Toma de Razón:** No requiere toma de razón por Contraloría General de la República.

**Publicidad de las Ofertas Técnicas:** Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

#### **3. ETAPAS Y PLAZOS**

**Publicación:** La Publicación de las Bases de Licitación se realizará dentro de

los cinco (5) días hábiles siguientes a la total tramitación de la resolución que las apruebe.

**Cierre de Recepción de Ofertas:** Veinte (20) días corridos siguientes a la fecha de publicación. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles (sábado, domingo o festivo) ni en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

**Acto de Apertura Técnica y Económica:** Este acto se realizará dentro de los dos (2) días corridos siguientes a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

**Preguntas Aclaración Bases:** Los oferentes tendrán seis (6) días hábiles contados desde la fecha de publicación, para generar preguntas de aclaración de las Bases de Licitación. Asimismo, el Gobierno Regional tendrá cuatro (4) días hábiles contados desde la fecha de término del periodo de consultas para responderlas.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas o solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes Bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el formulario electrónico de bases de licitación.

**Fecha de Adjudicación:** La adjudicación se realizará dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.

En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, el Gobierno Regional informará en el Sistema de Información Mercado Público las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

#### **4.- DE LOS OFERENTES.**

Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme al reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16 de la Ley 19.886, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

#### **5.- DE LAS INHABILIDADES PARA PRESENTAR OFERTAS.**

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, en la Ley N°20.393, en la Ley N°21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimará la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisibles la oferta presentada por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

## **6.- PRESENTACIÓN DE ANEXOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

**Presentación de Anexos:** Anexos N°1 "Carta de presentación del oferente", N°2 "Declaración jurada aceptación de la propuesta" N°3 "Propuesta Económica", N°4 "Experiencia del oferente" y N°5 "Experiencia del equipo técnico", N°6 "Oferta técnica", N°7 "Plan de trabajo y carta Gantt" y Anexo N°8 "Carta de compromiso del equipo" **todos debidamente firmados** por el oferente, su representante legal, o por quien tenga poder suficiente para representarlo en la presentación de la oferta.

**IMPORTANTE:** La no presentación de alguno de estos anexos tendrá como consecuencia que la oferta quedará fuera de bases y será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de las presentes bases.

Detalle de Anexos

### **a) Anexo N°1 "Carta de Presentación del Oferente"**

Firmada por el oferente persona natural o por el (los) representante(s) legal(es) o personero dotado de facultades suficientes para representarla en la presentación de la oferta.

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP), por tratarse de adquisiciones superiores a 1000 UTM, el representante de la UTP, quien deberá suscribir el formulario, deberá adjuntar al Anexo N°1, el documento que da cuenta del acuerdo para participar en tal forma.

**b) Anexo N°2 "Declaración Jurada"**

Declaración jurada de aceptación de los antecedentes de la propuesta.

**c) Anexo N°3 "Propuesta Económica"**

Se consignará la información en la oferta económica, con cada una de las menciones exigidas.

**d) Anexo N°4 "Experiencia del Oferente"**

Se consignará la información requerida sobre la experiencia del oferente para el desarrollo de la consultoría en los últimos 10 años calendario. En el caso de las UTP, se incorporará la de las personas naturales o jurídicas que la integran, que el oferente estime del caso incluir.

Sólo se considerará la experiencia acreditada mediante copia del respectivo contrato, documento de adjudicación, factura emitida por la entidad contratante, en que conste el nombre del respectivo estudio, programa, proyecto o servicio desarrollado. En caso de encontrarse publicado el respectivo estudio, servicio, consultoría o experiencia señalada en algún sitio web institucional de carácter público deberá indicarse en el formulario del anexo, sin que sea necesario acompañar en la propuesta los respaldos señalados anteriormente.

**e) Anexo N°5 "Experiencia del Equipo Técnico"**

Se consignará la información requerida sobre la formación académica y la experiencia del Equipo Técnico Permanente para el desarrollo de la consultoría en los últimos 10 años calendario. En el caso de las UTP, se incorporará la de las personas naturales o jurídicas que la integran, que el oferente estime del caso incluir.

Para la Formación Académica, se requiere adjuntar al anexo los certificados académicos que acrediten el grado, postítulo, diploma o especialización en la materia, para el caso de estudios en el extranjero, deben estar acreditados en Chile. Sólo se considerará la experiencia acreditada mediante copia del respectivo contrato, documento de adjudicación, factura emitida por la entidad contratante, en que conste el nombre del respectivo estudio, programa, proyecto o servicio desarrollado. En caso de encontrarse publicado el respectivo estudio, servicio, consultoría o experiencia señalada en algún sitio web institucional de carácter público deberá indicarse en el formulario del anexo, sin que sea necesario acompañar en la propuesta los respaldos señalados anteriormente.

Se debe generar un anexo por Experiencia del Equipo Permanente por cada uno de los profesionales encargado por área de acuerdo a las bases técnica, punto 8.

Un mismo profesional, no puede asignarse más de una función en la consultoría.

**f) Anexo N°6 "Oferta Técnica"**

El oferente deberá describir y detallar la metodología de trabajo a utilizar, la cual deberá ser acorde y coherente con las actividades planteadas con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y productos esperados y descritos en las bases técnicas.

**g) Anexo N°7 "Plan de Trabajo y Carta Gantt"**

El Plan de Trabajo, deberá ser coherente con la(s) metodología(s) y pertinente al desarrollo de la consultoría conforme a las Bases Técnicas de la consultoría

La Carta Gantt representa la programación y duración de las actividades de la consultoría la que deberá ser coherente con el Plan de Trabajo, de acuerdo a las Bases Técnicas que forman parte integrante de estas bases.

#### **h) Anexo N°8 "Carta de Compromiso del Equipo"**

Se deberá presentar una carta compromiso firmada por cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo (incluye al Equipo Técnico Permanente y al complementario, en caso de considerarse) que indique expresamente el número de horas que el respectivo integrante destinará a esta consultoría.

Las ofertas deberán ser presentadas íntegramente en idioma español, pero se aceptarán documentos anexos en otro idioma siempre que se anexe su respectiva traducción al español, tales como prospectos, folletos, certificados, etc.

### **7.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las propuestas se presentarán de acuerdo a los anexos señalados y adjuntos, en la modalidad de formato digital a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las ofertas deberán ser presentadas íntegramente en idioma español, pero se aceptarán documentos anexos en otro idioma siempre que se anexe su respectiva traducción al español, tales como prospectos, folletos, etc.

**Antecedentes Administrativos:** Anexo N° 1 "Carta de presentación del oferente", Anexo N° 2 "Declaración jurada aceptación de la propuesta", N°7 "Plan de trabajo y carta Gantt", Anexo N°8 "Carta de compromiso del equipo".

**Antecedentes Económicos:** Anexo N°3 "Propuesta Económica"

**Antecedentes Técnicos:** Anexo N°4 "Experiencia del oferente", N°5 "Experiencia del equipo técnico" y Anexo N°6 "Propuesta técnica"

### **8.- DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Cada proponente deberá presentar su oferta a través del Portal, utilizando su propia cuenta de usuario, con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital. Las propuestas presentadas a través de una cuenta de usuario del portal, que no corresponda a la persona identificada en el Anexo N°1, "Carta de presentación del oferente", serán declaradas inadmisibles, y no serán evaluadas en sus demás antecedentes, en razón de vulnerar las citadas condiciones de uso, sin perjuicio de las indagaciones que la Comisión Evaluadora pueda efectuar, en orden a verificar el cumplimiento por parte de los oferentes, de la demás normativa dictada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el ámbito de su competencia. En el caso de las UTP, sólo se aceptarán ofertas presentadas mediante la cuenta de usuario del Portal del apoderado común con poderes suficientes, nombrado en el documento que formalice la unión. En este caso, el oferente UTP deberá acompañar el documento que formalice su acuerdo. En caso de inconsistencia entre la información contenida en los Anexos y la señalada por el oferente en otros instrumentos o fichas del portal, primará la indicada en los Anexos o documentos señalados en el numeral 6

precedente "Presentación de anexos".

El organismo licitante no se verá obligado por limitación, restricción u obligación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino sólo por aquellas establecidas en las presentes bases, la Ley de Compras y su Reglamento. En consecuencia, cualquier documento acompañado a las ofertas que imponga algún tipo de restricción u obligación al licitante, no será considerado como parte de la oferta, debiendo el contratante cumplir igualmente el contrato en conformidad a lo establecido en las Bases de Licitación, en caso de resultar adjudicado.

Es responsabilidad del oferente velar por la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, Proyect o Word), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el sistema informático (20 MB). En caso de que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el proponente tendrá que ingresarla dividida en tantos documentos como el Portal lo permita, debiendo numerarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, velar por la exactitud y fidelidad de sus contenidos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

## **9.- GARANTÍAS**

**9.1.- Garantía de Seriedad de Oferta:** Dado el monto estimado para la presente licitación y posterior contratación, el Servicio, a través de la Jefatura de División de Administración y Finanzas, resolvió no requerir garantía de Seriedad de la Oferta, en conformidad con la normativa vigente.

### **9.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:**

Esta garantía tiene la finalidad de asegurar la adecuada prestación de los servicios licitados, el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la prestación de servicios, y las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, el oferente adjudicado deberá constituir y entregar al Gobierno Regional del Maule, en forma previa a la suscripción del contrato, un documento de garantía que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Debe ser constituida por el oferente o por un tercero a su nombre.
2. Debe ser irrevocable.
3. Debe ser pagadera a la vista.
4. Debe ser pagadera a primer requerimiento.

Tratándose de pólizas de seguro y de Certificados de Fianza, éstos deberán ser de ejecución inmediata, pagaderos al solo requerimiento de Gobierno Regional del Maule.

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de Documento | Los permitidos por la normativa legal vigente, tales como boleta bancaria de garantía, póliza de seguro, vale vista, depósito a plazo, garantía electrónica o cualquiera que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla con los requisitos indicados anteriormente. |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beneficiario                       | Gobierno Regional VII Región del Maule.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha de Vencimiento               | El plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato será por todo el período de prestación del servicio aumentado en al menos 60 días hábiles, contados desde la fecha de vencimiento del plazo total de prestación del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Monto                              | La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado y expresarse en pesos chilenos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Entrega física                     | <p>La garantía deberá ser entregada en la Unidad de Gestión de Documentos (Ex Oficina de Partes) del Servicio de Gobierno Regional del Maule, ubicada en calle 1 Norte N° 711, de la ciudad de Talca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La entrega deberá efectuarse con una carta conductora firmada por el oferente, donde se identifique el ID de la licitación y se indique que la entidad licitante es el Gobierno Regional del Maule.</li> <li>➤ El horario de funcionamiento de la Unidad de Gestión de Documentos del Gobierno Regional del Maule es de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas.</li> </ul> <p>En su caso, la garantía electrónica se presentará a través del Sistema.</p> |
| Glosa de la garantía               | <p>La garantía debe indicar: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <b>CONSULTORIA: "ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS METROPOLITANAS EN LA REGIÓN DEL MAULE"</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Forma y oportunidad de restitución | La garantía se devolverá mediante su entrega, y previo endoso al proveedor, en un plazo de 60 (sesenta) días hábiles siguientes a la presentación del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 10.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para la contratación del servicio que se licita asciende a la suma total de \$120.000.000 (Ciento veinte millones de pesos), impuestos incluidos, de los cuales para el año 2025, se posee una disponibilidad presupuestaria de \$10.000.000 (diez millones de pesos), y para el año 2026 la disponibilidad es de \$110.000.000 (ciento diez millones de pesos).

## 11.-OFERTA

Los proponentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los antecedentes y especificaciones técnicas del servicio ofertado; ello, conforme al Anexo N°5 "Oferta Técnica".

## 12.-PROPUESTA ECONÓMICA

Se refiere al precio total neto de los servicios solicitados, que el proponente debe ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), expresado en pesos, sin incluir el IVA,

ni reajuste alguno.

El proveedor deberá indicar claramente en el anexo económico (Anexo N° 3) que se suba al portal y en una nota explicativa, los impuestos que gravan su oferta (IVA, segunda categoría o si está exento de impuesto).

### **13.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES**

Durante la etapa de evaluación el Gobierno Regional del Maule podrá solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.

2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,

3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por el Gobierno Regional del Maule que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

El Gobierno Regional del Maule solicitara estas rectificaciones o aclaraciones a través del sistema electrónico y los oferentes tendrán un plazo máximo de 25 horas para cumplir lo solicitado por el Gobierno Regional del Maule, a través del mismo medio.

En ningún caso se podrá, mediante este procedimiento, subsanar la no presentación de los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos que se exigen en las presentes Bases Administrativas.

### **14.- PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Los plazos y antecedentes de esta licitación serán publicados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En consecuencia, no se recepcionarán antecedentes enviados por correo electrónico.

La presentación incompleta de antecedentes será motivo para declarar inadmisibles la propuesta del oferente.

### **15.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

El plazo de validez de las ofertas será de sesenta días corridos contados desde el cierre de la recepción de las ofertas.

### **16.- COSTOS DE LA OFERTA**

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta serán de su exclusivo cargo, no dando origen a pago o indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta.

## **17.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES**

El Gobierno Regional del Maule podrá modificar o aclarar algunos puntos de las Bases de la Licitación, ya sea por iniciativa propia, o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, hasta antes del cierre de la licitación, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos, en caso de ser necesario. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integrante de las presentes bases y obligarán a su cumplimiento por todos los proponentes.

## **18.- ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES**

La participación en el proceso de licitación implica la total aceptación, por parte de los proponentes, de todos y cada uno de los términos y disposiciones contenidas en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos, aclaraciones y demás antecedentes de la propuesta, sin necesidad de declaración expresa del oferente.

## **19.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

El Gobierno Regional del Maule se reserva la facultad de interpretar el sentido y alcance de todas aquellas materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, de acuerdo a criterios de ecuanimidad y racionalidad que estime convenientes, teniendo presente los principios de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación objeto de este proceso licitatorio.

## **20.- DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha y a partir de la hora establecida en el calendario de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas. Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos establecidos en el artículo 115 del reglamento, se podrán recibir en soporte papel y en los plazos que correspondan. Sólo se procederá a revisar Ofertas Técnicas y Económicas de los proponentes que las hayan presentado utilizando su propia cuenta de usuario con arreglo a las condiciones de uso del Portal.

## **21.- EXAMEN DE ADMISIBILIDAD**

Las ofertas ingresadas al Portal serán objeto de un examen de admisibilidad, y en caso de ser calificadas como admisibles por la Comisión Evaluadora, serán objeto de una posterior evaluación técnica y económica.

En esta instancia la Comisión Evaluadora verificará la entrega en tiempo y forma de la totalidad de los Anexos indicados en el numeral 6, constatando que no concurra ninguna de las causales de inadmisibilidad que establecen las presentes Bases.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que no se ajusten a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento. Asimismo, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, la Comisión Evaluadora considerará para efectos de la evaluación de la licitación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás.

## **22.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Le corresponde a la Comisión Evaluadora la evaluación de las ofertas presentadas.

Las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, declaradas admisibles, serán evaluadas por una Comisión de Evaluación, nombrada al efecto por medio de Resolución y conformada por tres funcionarios del Gobierno Regional del Maule.

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las propuestas, podrá solicitar aclaraciones a las personas naturales o jurídicas postulantes, sin perjuicio que será responsabilidad de los proponentes el proporcionar toda la información que permita efectuar una correcta evaluación de las ofertas, de acuerdo a lo solicitado en estas bases.

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 ley y el Reglamento. En ese sentido, y conforme al artículo 35 nonies de la ley 19.886, toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obligue a guardar confidencialidad sobre él.

Durante el periodo comprendido entre el cierre de recepción de ofertas y la fecha señalada en el calendario de la licitación para la adjudicación de cada proceso, uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora realizarán la revisión pormenorizada de los antecedentes de cada uno de los oferentes. De dicha revisión se confeccionará una minuta o informe por cada propuesta examinada, la que será puesta a disposición de la Comisión Evaluadora. Dichas minutas formarán parte integrante del Acta de Evaluación.

Durante el periodo de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá sesionar las veces que estime pertinente, con el propósito de revisar la documentación presentada por cada oferente y las minutas o informes de evaluación confeccionadas por los revisores, a fin de asistir a un adecuado examen de las mismas. De cada sesión realizada, la Comisión podrá levantar un Acta de Sesión, en la que deberá exponer en forma resumida y clara lo tratado, o bien incluir dicho contenido en el Acta de Evaluación de las Propuestas que deberá levantar al finalizar el periodo de evaluación, la que deberá ser suscrita por todos sus integrantes. El proceso de evaluación tendrá el carácter de confidencial durante su realización no pudiendo los oferentes mantener contacto con el licitante por medios distintos a los previstos en estas Bases.

### 23.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS OFERENTES

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente por la Comisión Evaluadora, fundada en los siguientes criterios:

| PROPUESTA                      | CRITERIOS                                                                                                                          | PONDERACIÓN |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>PROPUESTA TÉCNICA (70%)</b> | 1.- Metodología                                                                                                                    | 10%         |
|                                | 2.- Plan de Trabajo y Carta Gantt                                                                                                  | 10%         |
|                                | 3.- Experiencia acreditada del oferente                                                                                            | 20%         |
|                                | 4.- Experiencia acreditada del jefe de proyecto                                                                                    | 10%         |
|                                | 5.- Experiencia de los integrantes del Equipo Permanente                                                                           | 20%         |
| <b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>     | 6.- Oferta Económica                                                                                                               | 20%         |
| <b>CUMPLIMIENTO REQUISITOS</b> | 7.- Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación                                                                               | 5%          |
| <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD</b>  | 8.- Se concederá el puntaje completo a aquellas ofertas que acrediten la existencia de programas de integridad y ética empresarial | 5%          |
|                                | <b>TOTAL</b>                                                                                                                       | <b>100%</b> |

La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje final, como resultado de la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación, de acuerdo con las tablas siguientes, será considerada como la más conveniente para el interés del Servicio y por ende propuesta para su adjudicación. El puntaje máximo para la presente licitación es de 100%.

#### Propuesta Técnica:

Para los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Los medios de verificación deben ser entregados en un apartado anexo a la oferta, en los órdenes correlativos indicados en la columna Medio de Verificación, de la tabla precedente, individualizando los medios de verificación por cada subcriterio a evaluar: Experiencia, estudios del consultor y de cada uno de los integrantes del equipo.
- Cuando se trate de acreditar la experiencia del oferente, jefe de equipo y equipo de trabajo, no serán considerados como tal, documentos como resoluciones de adjudicación, ordenes de compras, facturas o boletas de honorarios, las certificaciones deben indicar claramente que el servicio fue recepcionado conforme o se está ejecutando conforme a los solicitado.
- La información proporcionada en el currículum vitae debe ser coherente con lo informado en los anexos respectivos y certificaciones de experiencia, para ser considerados como válidos en la evaluación.
- La información proporcionada por el oferente en los Anexos N°4 y N°5 deberá estar acreditada por los medios de verificación definidos en la tabla anterior, para ser considerados validos en la evaluación.
- Cualquier documento que se presente en otro idioma, debe venir con su respectiva traducción al español.

Se evaluará en base a los criterios que se expresan en el cuadro anterior, y se detalla en los cuadros siguientes.

23.1.1 Criterio: Metodología (10%):

| CRITERIO    | FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Metodología | <p><b>100 puntos:</b> La metodología explica y aborda los métodos y técnicas a aplicar para la consecución de cada uno de los objetivos específicos y el logro de los productos requeridos en la consultoría y se ajusta a las Bases Técnicas.</p> <p><b>80 puntos:</b> La metodología presenta una (1) o dos (2) falencias, insuficiencias o deficiencias en el desarrollo los métodos y técnicas a aplicar para la consecución de cada uno de los objetivos específicos, no obstante, considera todos los productos requeridos en la consultoría y se ajusta a las Bases Técnicas.</p> <p><b>40 puntos:</b> La metodología presenta tres (3) o cuatro (4) falencias, insuficiencias o deficiencias en el desarrollo los métodos y técnicas a aplicar para la consecución de cada uno de los objetivos específicos, no obstante, considera todos los productos requeridos en la consultoría y se ajusta a las Bases Técnicas.</p> <p><b>0 puntos:</b> La metodología presenta más de cuatro (4) no considera ni se vincula con todos los objetivos o, no considera todos los productos, no se ajusta a las Bases Técnicas o se limita a reproducirlos sin agregar contenido.</p> | Anexo N°6              |

**23.1.2 Criterio: Plan de Trabajo y Carta Gantt (10%):**

| CRITERIO        | FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Plan de Trabajo | <p><b>100 puntos:</b> El Plan de Trabajo es coherente con la metodología, se ajusta a todas las exigencias de las presentes Bases y a las Bases Técnicas, e incorpora mayores aportes o productos adicionales.</p> <p><b>70 puntos:</b> El Plan de Trabajo es coherente con la metodología, se ajusta a todas las exigencias de las presentes Bases y a las Bases Técnicas, pero no incorpora mayores aportes o productos adicionales.</p> <p><b>40 puntos:</b> El Plan de Trabajo es coherente con la metodología, se ajusta a las Bases Administrativas, no obstante, no se ajusta a todas las exigencias contenidas en las Bases Técnicas y no incorpora mayores aportes o productos adicionales.</p> <p><b>10 puntos:</b> El Plan de Trabajo presenta incoherencias con la metodología, se ajusta a las Bases Administrativas, no obstante, no se ajusta a todas las exigencias de las Bases Técnicas. En este caso, no se considerará si el Plan de Trabajo incorpora mayores aportes o productos adicionales.</p> | Anexo N°7              |

**23.1.3 Criterio: Experiencia acreditada del Oferente (20%):**

| CRITERIO                            | FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Experiencia acreditada del oferente | <p><b>Experiencia acreditada del Oferente en las materias definidas en el punto 8.1 Bases Técnicas</b></p> <p><b>100 puntos:</b> Acredita 10 o más contratos de proyectos, en materias propias de la presente licitación y/o afines;</p> <p><b>70 puntos:</b> Acredita 6 a 9 contratos de proyectos , en materias propias de la presente licitación y/o afines</p> <p><b>40 puntos:</b> Acredita 3 a 5 contratos de proyectos , en materias propias de la presente licitación y/o afines;</p> <p><b>5 puntos:</b> Acredita 0 a 2 contratos de proyectos , en materias propias de la presente licitación y/o afines</p> | Anexo N°4              |

23.1.4 Criterio Experiencia Acreditada del Jefe de Estudio (10%):

| CRITERIO                                     | FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Experiencia Acreditado del jefe del Proyecto | <p>Experiencia acreditada del Jefe de estudio en las materias definidas en las bases técnicas en el punto 8.2</p> <p><b>100 puntos:</b> Acreditar 10 o más contratos de proyectos, en materias propias de la presente licitación y/o afines</p> <p><b>70 puntos:</b> Acreditar 6 a 9 contratos de proyectos , en materias propias de la presente licitación y/o afines</p> <p><b>40 puntos:</b> 3 a 5 contratos de proyectos , en materias propias de la presente licitación y/o afines</p> <p><b>0 puntos:</b> Acreditar 0 a 2 contratos de proyectos , en materias propias de la presente licitación y/o afines.</p> | <p>1.- Anexo N°5</p> <p>2.- Anexo N°8</p> |

23.1.5 Criterio Experiencia de los integrantes del Equipo Técnico (20%):

| CRITERIO                                                | SUB CRITERIO                      | FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PONDERACIÓN INDIVIDUAL | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                  |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|
| Experiencia de los integrantes del Equipo Técnico (20%) | EXPERTO URBANISTA                 | <p><b>Experiencia acreditada del profesional en las materias definidas en las bases técnicas en el punto 8.3.</b></p> <p><b>100 puntos:</b> Acredita 10 o más contratos de proyectos acreditados.</p> <p><b>70 puntos:</b> Acredita 8 a 9 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>50 puntos:</b> Acredita 5 a 7 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>0 puntos:</b> Acredita 0 a 4 contratos de proyectos acreditados .</p> | 25%                    | <p>1. Anexo N°5</p> <p>2. Anexo N°8</p> |
|                                                         | EXPERTO EN MOVILIDAD Y TRANSPORTE | <p><b>Experiencia acreditada del profesional en las materias definidas en las bases técnicas en</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20%                    |                                         |

|  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |  |
|--|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
|  |                                 | <p><b>el punto 8.4.</b></p> <p><b>100 puntos:</b> Acredita 10 o más contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>70 puntos:</b> Acredita 7 a 9 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>50 puntos:</b> Acredita 4 a 6 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>0 puntos:</b> Acredita 0 a 3 contratos de proyectos acreditados</p>                                                                                           |     |  |
|  | EXPERTO EN CIENCIAS GEOGRÁFICAS | <p><b>Experiencia acreditada del profesional en las materias definidas en las bases técnicas en el punto 8.7</b></p> <p><b>100 puntos:</b> Acredita 10 o más contratos de proyectos acreditados.</p> <p><b>70 puntos:</b> Acredita 7 a 9 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>50 puntos:</b> Acredita 4 a 6 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>0 puntos:</b> Acredita 0 a 3 contratos de proyectos acreditados</p> | 20% |  |
|  | EXPERTO EN MEDIO AMBIENTE       | <p><b>Experiencia acreditada del profesional en las materias definidas en la bases técnicas en el punto 8.5</b></p> <p><b>100 puntos:</b> Acredita 8 o más contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>70 puntos:</b> Acredita 5 a 7 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>50 puntos:</b> Acredita 3 a 4 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>0 puntos:</b> Acredita 0 a 2 contratos de proyectos acreditados</p>    | 20% |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
|  | <div> <div>EXPERTO EN PARTICIPACION</div> <div> <p><b>Experiencia acreditada del profesional en las materias definidas en las bases técnicas en el punto 8.6</b></p> <p><b>100 puntos:</b> Acredita 10 o más contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>70 puntos:</b> Acredita 7 a 9 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>50 puntos:</b> Acredita 4 a 6 contratos de proyectos acreditados</p> <p><b>0 puntos:</b> Acredita 0 a 3 contratos de proyectos acreditados</p> </div> </div> | 15% |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|

El puntaje será el que resulte de sumar los puntajes individuales de cada uno de los integrantes del equipo técnico permanente, ponderado en la forma indicada.

### 23.2 Criterio: Oferta Económica (20%):

Se analizará el precio que presenten las ofertas, según **ANEXO N°3** “Propuesta Económica” otorgándole mayor puntaje al oferente que entregue el valor más económico, de acuerdo a la siguiente tabla

| CRITERIO         | FORMA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                 | PONDERACIÓN |
|------------------|------------------------------------------------|-------------|
| Oferta Económica | <b>100 puntos:</b> Oferta más económica        | 20%         |
|                  | <b>80 puntos:</b> Segunda oferta más económica |             |
|                  | <b>60 puntos:</b> Tercera oferta más económica |             |
|                  | <b>40 puntos:</b> Resto de las Ofertas         |             |

### 23.3 Criterio: Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación (5%):

Se concederá mayor puntaje a aquel oferente que no incurrió en la omisión de requisitos formales en la presentación de su oferta. Se concederá menor puntaje a aquel oferente que haya subsanado la omisión de requisitos formales. Al efecto, se le descontarán puntos por cada certificación o antecedente omitido.

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

| ASPECTOS EVALUADOS                                                   | PUNTAJE |
|----------------------------------------------------------------------|---------|
| Oferente no omite requisitos, cumple con la totalidad de documentos. | 5       |
| Oferente omite un antecedente o certificación.                       | 2       |
| Oferente omite dos o más antecedentes o certificaciones.             | 0       |

### 23.4 Programa de integridad (5%)

Los oferentes deberán declarar que su empresa cuenta con un **Programa de Integridad**, el cual debe ser conocido y comprendido por todo su personal. Para que el proveedor obtenga puntaje por este criterio, será necesario presentar **documentación o antecedentes** que respalden la existencia del programa y demuestren que este es efectivamente conocido por el personal de la empresa. La documentación proporcionada deberá incluir evidencia clara y verificable de la implementación del programa, así como de la conciencia y compromiso del personal en relación con dicho programa.

El criterio se evaluará aplicando el siguiente cuadro:

| Cumple con el Criterio | Descripción                                                                                                                                                                                                                                     | Puntaje |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Sí                     | El oferente presenta documentación completa que acredita la existencia de un programa de integridad y evidencia de que todo su personal tiene conocimiento de este programa (por ejemplo, evidencia de capacitación, políticas internas, etc.). | 5       |
| No                     | El oferente no presenta evidencia suficiente de la existencia de un programa de integridad o de que el personal tenga conocimiento del mismo.                                                                                                   | 0       |

#### Requisitos:

- Para la evaluación se considerarán solamente las ofertas que cumplan las Bases administrativas y Técnicas y las aclaraciones, si las hubiere.
- El no cumplimiento de los requisitos antes solicitados producirá que la oferta será declarada **inadmisible** y, por lo tanto, no pasará al proceso de evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de las presentes Bases.

### 24.- CRITERIOS PARA DESEMPATE

En caso que dos o más ofertas tengan igual puntaje final, la Comisión dirimirá el empate de acuerdo a los siguientes criterios, en estricto orden de prelación:

1. Criterio Experiencia del Equipo Técnico;
2. Criterio Experiencia Acreditada del Oferente;
3. Criterio Metodología;
4. Criterio Oferta Económica

### 25.- CONTACTOS DURANTE LA EVALUACIÓN

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional del Maule podrá solicitar por intermedio de foro inverso del Portal Mercado Público, durante el proceso de evaluación, aclaraciones técnicas y/o económicas y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones formales, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas las deberá entregar el oferente por medio del foro inverso del Portal Mercado Público, referidas solamente a los puntos solicitados, hasta 25 horas posteriores al ingreso de la consulta en el Portal por parte del Gobierno Regional del Maule, según se dispone en el numeral 13 de las presentes bases.

## **26.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

La Comisión de Evaluación recomendará adjudicar la licitación en favor de aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje por aplicación de lo establecido en el numeral 23 de las presentes Bases.

El puntaje total de cada oferente se expresará con dos decimales.

Estos elementos se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

En caso debidamente justificado, la Comisión podrá recomendar declarar desierta la presente licitación debido a que ningún oferente garantiza en forma satisfactoria cumplir en calidad y tiempo la provisión del servicio requerido.

La adjudicación de la licitación se hará mediante resolución de la autoridad facultada para ello, debidamente notificada a través del Sistema de Información.

## **27.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La resolución que adjudique la Licitación será notificada al oferente que resulte adjudicado, a través de la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Posteriormente el encargado de esta licitación en la Unidad de Abastecimiento del Departamento de Administración, enviará un correo electrónico al adjudicatario, comunicándole que debe presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar de esa comunicación y que dispondrá de un plazo total de cinco (5) días hábiles, a contar de la misma fecha, para suscribir el texto del contrato que será preparado por el Gobierno Regional del Maule.

En caso de que el oferente adjudicado requiera realizar consultas, podrá dirigirlas al correo electrónico [compraspublicas@goremaule.cl](mailto:compraspublicas@goremaule.cl).

En caso de que el adjudicatario incurra en cualquiera de las inhabilidades para contratar, no se encuentre hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no entregue las declaraciones juradas, no entregue la documentación señalada en numeral 8, entregue documentos falsos, no presente la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no acepte la Orden de Compra emitida, se entenderá que éste no acepta la adjudicación.

En esta situación el servicio licitante podrá readjudicar la propuesta y para ello la Comisión Evaluadora realizará el ofrecimiento al proponente cuya oferta le siga en

puntaje, quien deberá pronunciarse en el plazo que al efecto se le indique.

El acto administrativo que deje sin efecto la adjudicación respecto del adjudicado afectado, procederá también a readjudicar la licitación, o en su caso la declarará desierta.

En caso de que se proceda a readjudicar al oferente que corresponda de acuerdo al orden establecido en el Acta de Evaluación, para proceder con la contratación, éste deberá hacer entrega de la documentación correspondiente, antes del envío de la Orden de Compra.

## **28.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

El Oferente adjudicatario no podrá transferir los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación referida a la presente licitación, para resguardo del interés del Servicio. Lo anterior se entiende sin perjuicio que una norma legal especial permita expresamente la cesión de derechos y obligaciones. Los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen serán transferibles de acuerdo con las reglas del derecho común.

El contratante podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato (que no exceda un 30% del monto total del contrato), cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 15 de la ley 19.886 y en el 128 del Decreto Hacienda N°661/2024.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad y la obligación del cumplimiento del contrato permanecerá siempre en el contratista adjudicado.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el contratista principal deberá acreditar que éste cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

## **29.- PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO LICITADO Y VIGENCIA CONTRACTUAL:**

La prestación del servicio contratado regirá a contar de la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el contrato.

La **duración máxima de la ejecución o desarrollo de la consultoría será de 413 (cuatrocientos trece días corridos)**, contados desde la fecha en que la contraparte técnica comunique al consultor e informe de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo. El tiempo destinado a la ejecución de la consultoría, considera aquellos días que la contraparte técnica tarda en realizar las revisiones de los informes, los días serán contados desde la fecha entrega del informe por parte del consultor en la oficina de Gestión de Documentos, hasta la notificación que realice la contraparte técnica informando a ésta de las resoluciones respecto a la revisión del informe.

En el caso que la Administración exceda los plazos de revisión, el exceso de plazo será descontado del plazo total de ejecución.

### 30.- FORMA DE PAGO.

El valor del servicio contratado ascenderá al indicado en el contrato respectivo derivado de su oferta económica, por la ejecución completa de las actividades y entrega de los productos previstos para la consultoría, en tiempo y forma.  
No obstante, se pagará en 4 cuotas, conforme a los porcentajes indicados en la tabla siguiente, del valor total contratado.

Lo precedente siempre que el oferente haya hecho entrega de los informes y/o productos requeridos por el Gobierno de Maule, en las condiciones exigidas en las Bases Técnicas y previa recepción conforme por parte de la contraparte técnica de la consultoría.

| PAGO<br>N° y<br>Etapa                                                                                                                                                                                                                                         | HITO DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PLAZO<br>MAX.<br>días<br>corridos | VALOR CUOTA                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Informe de Diseño Comunicacional<br>2. Informe Proceso Participación Ciudadana<br>3. Repositorio de Información Territorial                                                                                                                                                               | 45 días                           | \$10.000.000                                      |
| Una vez descontada la suma de \$10.000.000, correspondiente al pago previsto para el Hito 1, el monto resultante de la oferta económica será destinado al financiamiento de los hitos restantes, los cuales se pagarán conforme a los siguientes porcentajes: |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |                                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Informe Estudio del crecimiento urbano<br>2. Informe Diagnostico Urbano<br>3. Informe Prospectiva Urbana<br>4. Informe Proceso Participación Ciudadana<br>5. Repositorio de Información Territorial                                                                                       | 172días                           | 44 % del valor de la oferta económica contratada. |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Informe Delimitación del área Metropolitana<br>2. Informe Proceso Participación Ciudadana<br>3. Repositorio de Información Territorial                                                                                                                                                    | 89 días                           | 22% del valor de la oferta económica contratada   |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Informe Plan de Acción Metropolitano<br>2. Informe Implementación de las Gestión del Área Metropolitana<br>3. Informe Proceso Participación Ciudadana<br>4. Repositorio de Información Territorial<br>5. Informe final de la consultoría y 10 pendrives<br>6. Informe Final formato libro | 107 días                          | 33% del valor de la oferta económica contratada   |

|  |                                                                                                  |            |             |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
|  | 7. Resumen ejecutivo formato libro<br>8. 200 pendrives con información<br>9. Seminario de cierre |            |             |
|  | <b>Total</b>                                                                                     | <b>413</b> | <b>100%</b> |

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación efectiva del servicio, en la forma antes señalada, contra la presentación de la factura emitida a nombre del Gobierno del Maule, RUT N° 72.227.000-2, previa recepción conforme por parte de la Contraparte Técnica.

En consecuencia, el Departamento de Finanzas del Gobierno del Maule deberá efectuar el pago que corresponda, teniendo a la vista únicamente la Resolución que aprueba el Contrato, la orden de compra emitida, la factura visada y la recepción conforme por parte de la contraparte técnica del informe correspondiente y productos, en su caso, además del o los certificados emitidos por la entidad competente que acredite el cabal cumplimiento de las obligaciones previsionales, laborales y sociales del consultor para con sus trabajadores.

El informe recepcionado conforme por la Contraparte Técnica será entregado al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional, quien, si comprueba la efectiva recepción a conformidad de los productos requeridos, lo firmará y enviará los documentos al Jefe de la División de Administración y Finanzas para su pago.

En consecuencia, el Departamento de Finanzas del Gobierno del Maule deberá efectuar el pago que corresponda teniendo a la vista únicamente el contrato de servicio debidamente aprobado mediante resolución, la orden de compra emitida, la factura visada, la recepción conforme por parte de la contraparte técnica y el o los documentos que acrediten el cabal cumplimiento a las obligaciones previsionales, laborales y sociales del consultor para con sus trabajadores.

El precio del contrato será el que se indique en la resolución que aprueba el Contrato, producto de la oferta seleccionada; se expresará en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos en los términos señalados precedentemente, impuestos incluidos.

**El proveedor no emitirá factura antes de la recepción conforme por parte de la Contraparte Técnica de los productos indicados en las presentes bases de licitación, en el caso de emitirla será rechazada para todos los efectos legales.**

**31.-PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES**

**a) Procedimiento de presentación de Informes**

Para todos los efectos se considerará como fecha de entrega aquella recepción de los informes directamente a la Oficina de Gestión de Documentos del Gobierno del Maule, ubicada en 1 Norte 711, edificio Gobierno del Maule en Talca, en días hábiles, en horario de mañana de 9 a 13 hrs.

**b) Forma de Entrega:**

Cada informe o documento solicitado debe ser entregado en una copia impresa, (cuando el documento este aprobado) y digital, en formato Word y pdf con todos los anexos respectivos. El formato del informe debe ser de tamaño carta, y las

imágenes, gráficas, esquemas entre otros deben estar a color. Según especificaciones señaladas en punto 6 de Bases Técnicas.

### **Procedimiento para aprobación de informes y/o servicios:**

Los informes deben ser presentados en los plazos señalados en el plan de trabajo y las exigencias en las bases técnicas correspondiente al punto 6.

Una vez recibido cada informe, la contraparte técnica dispondrá de 10 días hábiles para hacer sus observaciones, tiempo que comenzará a contabilizarse a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso a la oficina de Gestión de Documentos.

El tiempo que transcurra entre la entrega de un informe y la comunicación en la que el responsable del contrato se pronuncie acerca de su revisión, formará parte del tiempo de ejecución de la consultoría. En el caso que la Administración exceda los plazos de revisión, el exceso de plazo será descontado del plazo total de ejecución.

Si el informe cumple con los requisitos establecidos en el contrato, este será aprobado por la contraparte técnica, lo que se comunicará al consultor por escrito, junto con aprobar el pago asociado y señalar el plazo de entrega del siguiente informe, cuando corresponda. Si por el contrario el informe no cumple con los requisitos establecidos en el contrato, este será rechazado, situación que igualmente será comunicada formalmente por escrito al Consultor.

El rechazo de un informe deberá ser fundado y comunicado al adjudicatario, conteniendo las observaciones que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. La misma carta señalará el plazo de que dispone el adjudicado para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe, para lo cual se considerará un plazo máximo de 10 días corridos, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan en el caso que la entrega del Informe final exceda el plazo final establecido en las bases.

Una vez remitidos los informes corregidos al Gore, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto.

Si en dicha instancia el/la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por el Gore a conformidad de esta, ésta le otorgará una segunda oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual aquel/aquella contará con un plazo máximo de cinco (5) días corridos, contado desde que se le comunique por correo electrónico este primer rechazo. Si el/la contratista cumple con lo ordenado por la contraparte técnica, ésta emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan en el caso que la entrega del Informe final exceda el plazo final establecido en las bases.

En caso de que el informe no sea entregado o no sea hayan subsanado las observaciones, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al contrato y cobrar la respectiva garantía.

Si alguno de los plazos anteriores se cumple en sábado, domingo o festivo, se

entenderá que el respectivo informe puede ser presentado al día hábil siguiente.

Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la consultoría, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos.

En el caso que la Administración exceda los plazos de revisión, el exceso de plazo será descontado del plazo total de ejecución.

## **32.- MULTAS.**

### **Normas Generales**

El Servicio podrá aplicar, en forma administrativa, multas al proveedor contratado, cuando éste no cumpla con el servicio contratado, salvo caso fortuito o fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la contraparte técnica y que esta lo acepte. El tope de multa será del 15% del monto total adjudicado.

En caso que no sean justificados y que el Servicio califique el incumplimiento respectivo, se notificará por escrito esta decisión al proveedor, indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

El proveedor podrá reclamar de su aplicación al Servicio licitante dentro de los cinco días hábiles siguientes contados desde la notificación. El Servicio resolverá la reclamación presentada, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor, o bien la rechazará, confirmando la multa respectiva, en función de los antecedentes de respaldo y fundantes respectivos que se hubieren deducido o acompañado.

Las causas que harán procedente la aplicación de multa y los montos aplicables son los que se especifican a continuación:

#### **a.1 Falta Grave**

- Se cobrará una multa ascendente al 2,5 UTM por cada día de atraso en que incurra el consultor en la entrega de informe respectivo con tope de 10 días corridos.
- Se cobrará una multa de 5 UTM por cada cambio de un integrante del equipo de trabajo (permanente o complementario, en su caso) sin previa autorización del Gobierno del Maule o presentado a la contraparte técnica contiene información falsa, manifiestamente incompleta o no se acompaña al mismo los respaldos exigidos en las Bases administrativas y/o Bases Técnicas, con tope de 1 evento, en el caso de no subsane la objeción realizada por el Gobierno Regional y no se acepte al nuevo integrante del equipo, el Gobierno regional podrá poner término anticipado al contrato.

#### **a.2 Falta Moderada**

- Si un mismo informe es observado por segunda vez, se sancionará con una multa ascendente al 1 UTM por cada día que transcurra entre la comunicación del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión con tope de 10 días hábiles.

#### **a.3 Falta Leve**

Se sancionará al consultor por algunas de las siguientes infracciones, ascendente al 1 UTM a cada una de ellas que se cometiera.

- Si el consultor no realiza en la fecha fijada una actividad previamente convocada mediante el despacho de las invitaciones u oficios del caso o si no se presenta a una reunión de trabajo prevista en el plan de trabajo o, convenida con la contra parte técnica, cuando ésta la hubiera requerido, lo anterior, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y aceptado por la contraparte técnica, con tope de 2 eventos en el transcurso del contrato. En el caso de superar estos 2 eventos el Gobierno regional podrá poner término anticipado al contrato.

#### **a.4 Aplicación de Multas**

- Dichas multas se harán efectivas a través de un procedimiento administrativo, generando una resolución que aprueba las multas, dónde el consultor las podrá realizar de la siguiente manera:
- **Pago en efectivo:** generada la Resolución que aprueba la multa, esta debe adjuntarse a la generación de un estado de pago del Programa 01 por ingreso de dicha multa, y enviar al Departamento de Finanzas. El proveedor acude a Tesorería con el efectivo y se le otorga un comprobante de ingreso manual entregando copia al proveedor y con la otra copia y demás antecedentes se genera el respectivo comprobante contable de Sigfe.
- **Pago por transferencia:** generada la Resolución que aprueba la multa, esta debe adjuntarse a la generación de un estado de pago del Programa 01 por ingreso de dicha multa, y enviar al Departamento de Finanzas con el respectivo comprobante de transferencia a Tesorería, en esta Unidad se le otorgará un comprobante de ingreso manual entregando una copia al proveedor y con la otra copia y demás antecedentes se genera el respectivo comprobante contable en Sigfe.

**Nota:** "El tope máximo para la aplicación de multas en el convenio será de un 15% del contrato, si el proveedor adjudicado supera el porcentaje establecido como máximo de aplicación de multas, se procederá al término anticipado de contrato" **Procedimiento para aplicación de multas y sanciones.**

El proveedor deberá pagar la multa directamente en el Departamento de Finanzas del Servicio, debiendo otorgarse recibo para tal efecto.

Se podrá realizar también un depósito en la Cuenta Corriente del Gobierno del Maule N°43509108936 del Banco Estado.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad del Servicio de poner término anticipado al contrato.

### **33.- CONTRAPARTE TÉCNICA.**

La contraparte técnica estará a cargo de un profesional de la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional del Maule nombrado por Resolución. Este profesional será responsable de organizar la prestación de la consultoría, supervisar su ejecución, evaluar su cumplimiento, e informar de ello a la jefa de la División de Planificación y Desarrollo Regional proponiendo, en su caso, los documentos que hayan de dirigirse al consultor o a la División de Administración y Finanzas, velando por el eficiente desarrollo de la contratación. En su función, la contraparte técnica será asesorada por una Comisión Técnica integrada por a lo menos 4 personas designadas por Resolución, esta comisión tendrá por función

asesorar a la contraparte técnica en la supervisión el contrato.

En particular corresponderá a esta contraparte técnica desarrollar las siguientes funciones:

- a) Revisar, formular observaciones y, en su caso, dar visto bueno y/o a los informes y actividades y efectuar la recepción conforme, cuando proceda a los productos y servicios considerados en la consultoría e, informar por escrito a la Jefa de División de Planificación y Desarrollo Regional de las circunstancias que puedan dar origen a multas, adjuntando, en su caso, la respectiva propuesta de oficio o memorando dirigido al Jefe de la División de Administración y Finanzas. El plazo para revisión de los respectivos informes y/o productos de la consultoría, estados de pago y otros que deba realizar la contraparte técnica, será de 10 días hábiles, a contar de la recepción completa de los antecedentes o productos, según corresponda. En caso de existir observaciones, se las informará por escrito al consultor, fijándole el plazo para subsanarlas. Ingresado el o los documento (s) y/o productos, según corresponda, habiéndose subsanado las observaciones, la contraparte técnica dispondrá del mismo plazo antes indicado para pronunciarse, informando al consultor del resultado de la revisión.
- b) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación y en el contrato que al efecto se suscriba.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a las exigencias establecidas en las presentes Bases, en las Bases Técnicas y demás documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio informando formalmente a la Jefa de la División de Planificación y Desarrollo Regional y proponiéndole el documento pertinente, en su caso, para que este informe al Jefe de División de Administración y Finanzas, en caso de incumplimiento para la eventual aplicación de multas.
- e) Solicitar y gestionar las garantías asociadas a la presente contratación.
- f) Las demás que le encomienden las presentes bases y el contrato.

Además, podrá requerir al consultor su disponibilidad para participar en reuniones y/o cualquier otro requerimiento generado por el Gobierno del Maule.

#### **34.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda dificultad o controversia que se suscite durante la provisión del servicio serán presentadas a la contraparte técnica.

La contraparte técnica deberá constatar la exactitud o veracidad del reclamo presentado, para lo cual puede abrir un periodo probatorio, de oficio o a petición de parte. Dicho periodo no podrá ser inferior a 10 días, ni superior a 30 días. Durante la tramitación del reclamo podrá solicitarse informes de especialistas, de acuerdo a la naturaleza del asunto debatido, los que podrán ser funcionarios del Gobierno Regional del Maule o externos.

#### **35.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL PROVEEDOR CON SUS TRABAJADORES**

El proveedor será, por los trabajadores que se desempeñen en los servicios que son objeto de las presentes Bases, directamente responsable ante las autoridades administrativas y del trabajo, tribunales de justicia, organismos previsionales y en

general, ante cualquier tercero, del cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones legales y contractuales que le afecten en dicha calidad. De este modo, se deja expresa constancia que el Gobierno Regional del Maule se encuentra exento de toda responsabilidad que pudiese derivar de dicha relación laboral, como asimismo de cualquier hecho imputable al proveedor y a consecuencia del cual se produzcan lesiones o daños en las personas o bienes de los trabajadores del proveedor.

### **36.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor deberá proveer los servicios para la elaboración del estudio "Elaboración de los antecedentes para la conformación de Áreas Metropolitanas en la región del Maule" el que será validado y aprobado por la contraparte técnica, dando cumplimiento a las siguientes funciones:

1. Asesorar técnica y metodológicamente todas las etapas que comprende el presente estudio.
2. Proveer todos los servicios operacionales y logísticos, requeridos para el desarrollo de todo el proceso de elaboración de la consultoría.
3. Incorporar enfoque territorial en la metodología de trabajo utilizada.
4. Elaborar informes y presentaciones de avance y gestión durante los hitos que contempla el proceso
5. Proponer instancias y herramientas de difusión y mejora constante, que permitan visualizar el proceso del desarrollo del estudio, privilegiando la bajada territorial y redes sociales entre otras.
6. Generar instancias para el traspaso de conocimiento derivados del desarrollo del estudio al Gobierno del Maule (Ejecutivo y Consejo Regional)
7. Participar en reuniones permanentes, de acuerdo con lo establecido en la reunión de ajuste metodológico, y en nuevas instancias de trabajo que surjan en el desarrollo del estudio (reuniones, presentaciones, u otras).
8. Otras obligaciones que se deriven para el total, eficiente y oportuno cumplimiento de la consultoría.

### **37.- CAMBIO DE PROFESIONALES QUE POSTULARON EN LA LICITACION**

En el caso de que el proveedor adjudicado desee hacer un cambio de algún miembro del equipo ofertado, este deberá ser autorizado expresamente por la contraparte técnica. El perfil del nuevo profesional deberá cumplir como mínimo, con lo solicitado en las bases técnicas y/o igual o superior al profesional parte del equipo ofertado. En el caso de que el consultor no logre completar el equipo con los profesionales indicados en las bases, el Gobierno regional podrá poner termino anticipado al contrato.

### **38.- SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 N°10 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el proveedor adjudicado deberá acompañar un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales respecto de su personal, expedido por la Dirección del Trabajo, u otro documento idóneo, el cual será presentado al momento de la formalización de la contratación.

En caso de que la empresa adjudicataria registre saldos insolutos por concepto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, ya sea respecto de trabajadores

actuales o de trabajadores contratados en los últimos dos años, no se autorizará el pago del servicio contratado hasta que dichas obligaciones hayan sido regularizadas en su totalidad. Para ello, la empresa deberá presentar los comprobantes, planillas u otros antecedentes que acrediten el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones.

El incumplimiento de esta exigencia facultará al Gobierno Regional del Maule para poner término anticipado al contrato, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, y para excluirlo de futuras licitaciones públicas convocadas por esta institución.

### **39.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN**

De acuerdo al Art. 13 Bis de la Ley de Compras Públicas, el servicio contratado podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor.

d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) 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 de Compras Públicas. En tal caso, el Gobierno Regional del Maule sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter.

f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g) Registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

h) En caso de disconformidad del servicio prestado según informe fundado de la contraparte técnica.

Las demás causales establecidas en la ley.

Para efectos de la aplicación de la causal de término anticipado indicada en la letra c) precedente, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, lo siguiente:

a) La verificación de causal constitutiva de falta grave, de acuerdo a lo establecido en el numeral 32. En el caso de superar el 15% del monto contratado.

b) La verificación de causal constitutiva de falta moderada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 32. En el caso de superar el 15% del monto contratado.

c) La verificación de causal constitutiva de falta leve, de acuerdo a lo establecido en el numeral 32. En el caso de superar el 15% del monto contratado.

d) En el caso de que un mismo informe sea observado por tercera vez se

considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y podrá dar lugar al término anticipado de éste, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de cobrar las multas mencionadas anteriormente.

- e) En caso de que el contenido de los informes parciales o final no se ajuste a la normativa, requisitos o técnicas aplicables a los respectivos productos de la consultoría, excedan los márgenes aceptables de transcripción de documentos disponibles en internet, o contengan transcripciones parciales o totales de textos o documentos electrónicos y/o disponibles en internet, sin que se consignen las citas o referencia pertinentes.
- f) En el caso de que durante la ejecución de la consultoría el consultor cambie los profesionales sin autorización del Gobierno Regional o bien no mantenga completo el equipo con los profesionales indicados en las bases por un periodo mayor a 15 días corridos.

De acuerdo al Art. 13 ter de la Ley de Compras Públicas, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases, el Gobierno Regional del Maule podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, y ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

### **37.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A INCUMPLIMIENTOS.**

Detectada una situación susceptible de aplicación de las medidas frente a incumplimientos del numeral 31 y/o 36 de las presentes Bases, conforme al artículo 140 del reglamento de la ley 19.886, el Gobierno Regional notificará al adjudicatario al correo electrónico fijado en el anexo N°1, indicando los hechos que ameritan la aplicación de una medida y adjuntando los antecedentes que se estimen pertinentes. A contar de esa fecha, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Se deja expresa constancia que es responsabilidad de los proveedores mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio al Gobierno Regional del Maule.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Gobierno Regional del Maule dictará un acto administrativo aplicando la medida que corresponda.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Gobierno Regional, tendrá un plazo de hasta treinta (30) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos total o parcialmente, lo que se determinará mediante un acto administrativo, que se notificará al correo electrónico señalado anteriormente y se publicará oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados al Gobierno Regional del Maule por el incumplimiento del contrato, éste estará facultado para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

### **38.- RECURSOS**

En contra de la resolución señalada en el numeral anterior, procederán los recursos que dispone la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El Gobierno Regional resolverá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente el recurso.

### **39.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA DE LAS BASES.**

Las presentes Bases de Licitación, en todo aquello que no se encuentre expresamente regulado, se entenderán complementadas por las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.886 y su reglamento, el Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda.

En caso de contradicción o discrepancias entre las presentes Bases de Licitación, con lo dispuesto en la Ley N° 19.886, y el Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda, prevalecerán las estipulaciones contenidas en dicha Ley y Decreto.

### **40.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. En casos muy calificados y debidamente fundados, se podrá convenir de común acuerdo con el proveedor una modificación de los servicios contratados. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero ni dar como resultado un contrato de naturaleza diferente.

2. Las modificaciones no previstas en las Bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:

(i) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.

(ii) Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

(iii) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

(iv) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto originalmente convenido entre el Proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente artículo, deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y

Contrataciones del Estado.

#### **41.-PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Consultor, así como los profesionales que formen parte de su equipo de trabajo, concederá al Gobierno Regional del Maule la facultad de utilizar, directa y personalmente, el estudio contratado, informes y en general cualquier otro documento preparado para la consultoría objeto de estas Bases de Licitación. Asimismo, otorgarán al Gore la facultad de transferir, total o parcialmente, sus derechos sobre él y de autorizar su utilización por terceros.

Lo anterior comprenderá los derechos de publicación, reproducción, adaptación, ejecución y distribución al público de la obra individual, colectiva o en colaboración, fruto de esta licitación, en o por cualquier medio de comunicación, por un período no inferior a diez años contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, sin limitación de reproducciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Esta autorización no reconocerá mayores derechos que los explicitados, salvo los inherentes a la naturaleza misma de la obra.

La remuneración correspondiente a los derechos de propiedad intelectual se comprenderá en el monto final adjudicado, y su forma de pago se determinará de acuerdo con lo establecido en el punto 30 de estas bases.

Asimismo, el consultor velará porque el personal de su dependencia y aquel que contrate y se vincule a este contrato, dé cumplimiento a lo establecido precedentemente. La emisión de una propuesta presupone que el Contratista ha informado a sus dependientes y colaboradores de los términos aquí descritos.

La firma contratada podrá conservar copia de dichos documentos.

#### **42.-CONFIDENCIALIDAD**

El consultor no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios licitados, la documentación, los antecedentes, y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste.

El consultor, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del/la respectivo/a contratista en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El/la contratista debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el Gobierno Regional del Maule el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes y sin perjuicio de lo que establece la Ley N° 20.285, sobre transparencia y acceso a la información pública.

## **BASES TÉCNICAS**

### **"ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS METROPOLITANAS EN LA REGIÓN DEL MAULE"**

#### **BASES O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**Tipo de contratación:** Consultoría "Elaboración de los Antecedentes para la conformación de Áreas Metropolitanas en la Región del Maule".

**Duración de la Consultoría:** 413 días corridos

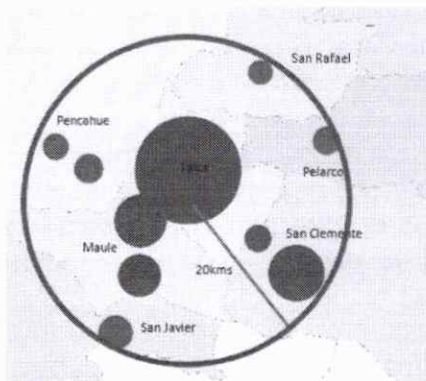
**Tipo de Adjudicación:** Simple.

#### **1. ANTECEDENTES**

##### 1.1 Gestión Urbana Supracomunal en Maule como desafío a abordar.

La Ley 21.074, de Fortalecimiento de la Regionalización del País, incorpora, dentro de sus contenidos, la administración de áreas metropolitanas, lo que viene a responder al ya antiguo desafío en Chile de tener alguna instancia de gobierno que permita abordar la gestión urbana supracomunal, requerimiento que era urgente desde hace muchos años en conurbaciones tales como Santiago, Valparaíso y Concepción.

Sin embargo, más recientemente, otras ciudades chilenas se han agregado a la lista de conurbaciones que superan los límites de una sola comuna, exigiendo acuerdos y coordinaciones para enfrentar problemas comunes, que superan las capacidades y atribuciones de los municipios para hacerse cargo de ellos. Una de estas conurbaciones es la que compone Maule-Talca y sectores funcionales entorno a la capital Regional Talca que deben ser estudiados. Existe una estructura espacial y funcional actual, es un sistema urbano mononuclear radicular, que organiza el territorio en una dinámica centrada en Talca como el principal núcleo urbano del cual dependen todos los asentamientos humanos de la comuna y también de otras comunas fuera del núcleo, sin que se relaciones entre ellos. Estas otras comunas menores, inicialmente no consideradas en el área metropolitana determinada por la Subdere, sin embargo, han sido identificadas en el análisis del Estudio del Plan Intercomunal de Talca como parte del territorio a planificar, como se muestra en la figura, se integran localidades ubicadas en un radio de 20 km, similar a la distancia de San Clemente, como Pencahue, San Rafael, Pelarco y San Javier.



Fuente: Estudio PRI, 2020, Minvu

De este modo es posible que en el análisis de la planificación metropolitana se tenga en consideración la ampliación de este territorio, más allá de lo determinado por la subdere, y considerar las dinámicas entre estas localidades, posicionándolas según sus vocaciones específicas y mejorando los vínculos en todo el sistema, sin depender exclusivamente de la capital regional.

En ella existen temas de interés común relacionados al transporte público,

infraestructura, parques públicos, recolección de residuos sólidos, descontaminación atmosférica, recuperación ambiental de cursos de agua y algunos otros, que hasta el momento carecen de un análisis con una visión integradora y de un tratamiento coordinado debido a la falta de instrumental que permita la coordinación e intervención supracomunal.

### 1.2 Tema del Estudio: Área Metropolitana de la Región del Maule.

El desafío de gestionar aglomeraciones urbanas que incluyen a más de una administración comunal, que según la ley 21.074 corresponde al concepto de Administración de Áreas Metropolitanas, también afecta a la conurbación conformada por las comunas de Talca y Maule, a la que se debiera incorporar asentamientos urbanizados contiguos a la ciudad de Talca y que pertenecen a las comunas de San Clemente (313.347 Hab) y otras de menor relación como podría ser San Rafael, Péncahue, Pelarco, San Javier (71.339 hab). Si se considera la población de estas 7 comunas, según los resultados del censo 2017, se alcanza un total de 384.686 habitantes, con lo que se cumple con el criterio de tener una población superior a los 250.000 habitantes. Desde el punto de vista funcional, si bien no se disponen de datos precisos, aparte de una efectiva relación funcional entre las aglomeraciones descritas, se puede indicar que el crecimiento histórico de Talca con extensión hacia las comunas periféricas se evidencia con la conurbación con la comuna de Maule por el lado sur-poniente y con los otros centros urbanos ubicados aproximadamente a 20 km de Talca, considerando que los flujos cotidianos son evidentes.

Las centralidades de la intercomuna se diferencian por sus escalas. Mientras que la cabecera regional, Talca, es la mayor centralidad que concentra y presta infraestructura, servicios y comercio para toda la región, así como también concentra la mayor parte de la población; los centros poblados intermedios y menores cumplen el rol de prestadores de servicios y residencia a la actividad agropecuaria de su entorno rural próximo.

No obstante, existe un sector económico productivo industrial importante, en lento o estancado crecimiento en la comuna capital, y que por el contrario ha comenzado a ser importante en las comunas satélites. De hecho, en los últimos 10 años con registro, los volúmenes de edificación con fines productivos del conjunto de las comunas satélites prácticamente duplican la que se registra en Talca.

El mercado inmobiliario ha aumentado respecto a años anteriores, pero muy concentrado en la comuna de Talca. La ocupación del sector sur de la ciudad ha hecho establecer una demanda en el norte de la comuna de Maule, conurbada con la capital regional. Mucho del crecimiento de la vivienda en las comunas satélites, y en la propia Talca, se deben a programas de vivienda de tipo social.

Complementario a lo anterior se encuentra la manifestación de las funciones económicas sobre el territorio, relacionadas principalmente con el carácter silvoagropecuario de la zona, observándose un mayor desarrollo sobre el valle central.

Las principales actividades son la industrial, agricultura, silvicultura, sector energético y turismo. La mayor cantidad de industrias se concentra en torno a la Ruta 5, al igual que los flujos relacionados con el rubro agrícola, mientras que el rubro forestal se concentra en torno al secano interior y sectores precordilleranos.

Las áreas de uso industrial de la Intercomuna se concentran sobre la Ruta 5, principalmente en la ciudad de Talca, en un segundo lugar en la comuna de Maule y en un tercer lugar en las comunas de San Javier y San Rafael. En el quinquenio 2007-2013, la edificación en el resto de las comunas triplicó a la edificación de Talca en destinos industriales, destacando Maule en Transporte y Almacenamiento, y Penciahue y San Clemente en industria manufacturera.

Las actividades que se distancian del valle central son las relacionadas con la infraestructura, particularmente energética, y el turismo, que se desarrolla en torno a los atractivos naturales. La primera tiene un rol importante en el producto interno bruto de la región y deja una huella significativa sobre el territorio. Sin embargo, el instrumento tiene limitadas herramientas para restringir o normar esta actividad especialmente si estas se encuentran en área rural. Por otro lado, a nivel nacional se cuenta con otros mecanismos de evaluación de proyectos de esta envergadura. Por su parte, la actividad turística se desarrolla en toda la intercomuna, pero destacándose algunos atractivos hacia la Cordillera de Los Andes relacionadas con la Reserva Nacional Altos de Lircay, Laguna el Maule y el paso fronterizo hacia Argentina. Sin embargo, el último asentamiento hacia la cordillera se encuentra en el sector de Vilches el cual sirve de enclave logístico para penetrar este territorio.

#### *Aspectos sociodemográficos*

A partir del diagnóstico levantado por el estudio PRI, como una de las principales conclusiones, la hegemonía de la ciudad de Talca en el territorio intercomunal y regional. Esta concentra la mayor cantidad de población y ha centralizado históricamente la oferta de servicios, equipamientos y vivienda.

El déficit cuantitativo y cualitativo ha ido disminuyendo en la intercomuna, pero se mantienen relativamente altos en las comunas rurales. Las localidades rurales presentan valores sobre el promedio regional 4% en hacinamiento y segregación residencial.

Las comunas rurales como Pelarco, Penciahue y San Rafael, con centralidades pequeñas generan una fuerte dependencia de las centralidades de comunas grandes como Talca, lo que se evidencia al observar la movilidad diaria por motivos de Trabajo o Estudio. No obstante, ello, se observa modificaciones en el patrón de desarrollo comunal, en base a los siguientes antecedentes:

- ❖ Cuantitativamente, se evidencia las altas tasas de crecimiento de población de la comuna de Maule, por sobre el 7% entre el 2002 y el 2017, muy por sobre el promedio regional e intercomunal. En este mismo aspecto es relevante mencionar que las comunas con mayores tasas de crecimiento son aquellas que tienen sus cabeceras comunales en torno a la Ruta 5 (Maule, San Javier, San Rafael), a excepción de Talca, cuyo crecimiento es absorbido en gran medida por la comuna de Maule.
- ❖ Del análisis económico se observó que, si bien Talca sigue dominando comparativamente al resto de las comunas de la intercomuna teniendo en cuenta que le da empleo al 70% de los trabajadores dependientes y concentra el 60% de las empresas de la Intercomuna, por su parte en los últimos años ha crecido considerablemente el sector terciario en Maule y San Javier, en cuanto a la oferta de empleo de comercio y servicios. Por otro lado, ha comenzado a ser importante el crecimiento del sector industrial en las comunas

satélites a Talca. En efecto, existe una mayor superficie ocupada por actividad productiva en torno a la ruta 5 en el territorio de la comuna de Maule.

*Relaciones funcionales en el territorio supracomunal*

- ❖ Existe una carencia de un instrumento de planificación de escala intercomunal que permita reconocer el crecimiento de sus áreas urbanas, roles, jerarquías de sus asentamientos y relaciones funcionales entre ellos.
- ❖ En la escala comunal, las ocho comunas tienen distintos niveles de avance en su planificación. Las que presentan un mayor grado de desarrollo urbano, Talca, San Clemente, Maule y San Javier, cuentan con instrumentos recientemente actualizados, sin embargo, las dinámicas de crecimiento reciente han generado relaciones de carácter intercomunal que deben ser abordadas por un instrumento supracomunal.
- ❖ Existe una clara relación intercomunal entre las comunas de Talca, Maule y San Clemente, y en menor medida Péncahue y San Rafael. Esta relación se genera a partir de la extensión de la ciudad de Talca hacia sus comunas periféricas, las que además mantienen una fuerte dependencia funcional a la capital regional.
- ❖ Esta relación es menos clara hacia las comunas de Pelarco, y Río Claro. Sin embargo, se encuentran en la misma unidad territorial, entre el río Claro y el río Maule, y poseen problemáticas similares.
- ❖ La Ruta 5 soporta las relaciones entre las comunas que atraviesa. Corresponde al principal eje concentrador de población generando un sistema de asentamientos de mayor jerarquía.
- ❖ Por otro lado, al dibujar el arco oriente aparece una oportunidad de fortalecer las relaciones entre las comunas del oriente (San Clemente, Pelarco y Río Claro) lo cual podría consolidar la relación intercomunal de estas comunas.
- ❖ Si bien San Javier mantiene relaciones funcionales con la ciudad de Talca, se encuentra separado del resto de las comunas por el río Maule, el cual conforma una barrera y es un elemento determinante en la definición de la conectividad intercomunal.
- ❖ Red de caminos transversales que estructura el sistema de asentamientos en el valle y que sigue una secuencia interfluvial (intermitencia de camino – río – camino – río).

Uno de los problemas a abordar es la escasa existencia de antecedentes técnicos específicos, necesarios y validados que permitan, al Gobierno Regional, dar cumplimiento a las exigencias de la Ley, para fundamentar la solicitud de constitución y posterior administración de un área metropolitana. Además, se identifica también una escasa o nula articulación interinstitucional en las eventuales áreas metropolitanas.

A su vez, existen algunas variables que condicionan el problema, y que están asociadas a:

- i. Alta dispersión de instituciones y servicios vinculados a la gestión de temas urbanos/metropolitanos, generando con ello una alta dispersión de información.
- ii. Información desactualizada y con dificultades para su homologación.
- iii. Baja interoperabilidad de datos e información.
- iv. Información y datos a diferentes escalas.
- v. Diferencia en la temporalidad y frecuencia de datos e información.

Otras problemáticas, tienen relación con el aumento de la segregación socioespacial, el aumento de la población en los barrios periféricos, la calidad deficitaria del transporte público o problemas de trama vial urbana desintegrada y congestión de vehículos motorizados, entre otras.

El desarrollo de un estudio que contribuya a clarificar esta problemática, debiera permitir al Gobierno Regional, disponer de los antecedentes necesarios y requeridos para solicitar la constitución del área metropolitana y permitir, posteriormente, ejercer la competencia de administración de la misma, favoreciendo con ello la implementación de la ley N° 21.074 en esta materia, así como permitiendo avanzar en una mejor coordinación de las políticas públicas en estas áreas urbanas, focalizando y orientando de mejor forma los productos, bienes y servicios públicos en el territorio, contribuyendo con ello a una mejor calidad de vida de sus habitantes.

El no ejecutar un estudio como este, limitaría la posibilidad de contar con insumos y análisis para apoyar la gestión de temas supracomunales o metropolitanos por parte del Gobierno Regional de Maule, lo que repercutirá a su vez en que la respuesta a problemas urbanos relevantes, que traspasan los límites físicos y administrativos de los municipios involucrados. Este estudio deberá diagnosticar y dimensionar los temas, territorios y condiciones que, a la luz de la ley de fortalecimiento de la regionalización, permitan identificar un Área Metropolitana en Maule cuya gestión sea incorporada a la agenda de trabajo del Gobierno Regional de Maule.

## **2. LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO**

El estudio está referido a las áreas urbanas de la comuna de Talca, y su área de influencia más inmediata, donde se debe evaluar la factibilidad de incorporar sectores urbanos de las comunas de Maule, San Clemente, San Rafael, Pelarco, Péncahue y San Javier.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1 Objetivo General**

Proponer una delimitación para el área metropolitana de la Región del Maule y entregar los lineamientos de gestión para su futura administración.

### **3.2 Objetivos Específicos**

- a. Proponer metodología de proceso participativos, comunicacional y levantamiento de información del estudio
- b. Realizar análisis de la evolución histórica de las áreas urbanas involucradas en lo que se denominaría área metropolitana, realizando un diagnóstico del modelo territorial actual con un análisis de escenarios de crecimientos prospectivos
- c. Delimitar el área metropolitana de acuerdo con la situación actual correspondiente a la Comuna de Talca y su hinterland
- d. Generar Plan de acción Metropolitano para la implementación, con la identificación de iniciativas estratégicas y respectiva gestión a través de una base de indicadores relevantes, confiables y periódicos para monitorear regularmente la evolución del área metropolitana.

## 4. METODOLOGIA DE TRABAJO

### Consideraciones Generales

- a. El diseño metodológico de esta consultoría será propuesto por el oferente y deberá ser de carácter participativo y combinará métodos y técnicas cualitativas y cuantitativas, incluyendo la visión del sector público, privado, académico y de la sociedad civil.
- b. Respecto al punto anterior, resulta relevante considerar el texto "Construyendo Gobernanza Metropolitana: El caso de Chile" del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (2018)<sup>1</sup>. En él se puede recoger orientaciones de orden teórico, conceptual y metodológico. Junto con ello, se deberá considerar el **"Reglamento que fija los estándares mínimos para el establecimiento de las áreas metropolitanas y establece normas para su constitución", Ministerio del Interior y Seguridad Pública (2019)**<sup>2</sup>, en todos los lineamientos que se indica.
- c. La consultoría deberá contemplar trabajo en terreno y considerar reuniones de trabajo periódicas, con el equipo completo ofertado y la contraparte técnica, con el objeto de revisar avances, aclarar dudas y avanzar en conjunto en la elaboración de los productos esperados. Además, generar capacidades dentro del Gobierno del Maule en los ámbitos de la aplicación de metodologías de caracterización, diagnóstico, análisis y procesos participativos conducentes a la generación de los productos solicitados.
- d. El desarrollo de la consultoría deberá considerar en sus distintas etapas, los distintos instrumentos de planificación ya sea indicativos y/o normativos, regionales, sectoriales y/o locales vigentes, en elaboración y proyectados.

## 5. PRODUCTOS

El consultor deberá levantar, recopilar y sistematizar información que le permita desarrollar todas las etapas que a continuación se detallan:

### **Reunión del ajuste metodológico y coordinación con la Contraparte Técnica**

En cada una de las etapas del estudio, se deberá realizar una reunión con el Equipo Diplade y Contraparte técnica, para ver los pasos a seguir y detectar procesos críticos en cada una de las etapas. De estas reuniones se deberá tomar acuerdos, los cuales serán compromisos por parte de ambas partes.

La primera reunión, será para ver temas metodológicos, del proceso participativo, comunicacional, repositorio de información y otros aspectos técnicos, para que quede total claridad de todos los aspectos a considerar para el buen desarrollo del estudio.

### **5.1 ETAPA 1: Propuestas e Implementación de Estrategias participativa, comunicacional y levantamiento de información.**

#### **5.1.1 Propuesta Proceso de Participación Ciudadana y Mapa de Actores claves**

<sup>1</sup> BID-SUBDERE-Construyendo\_gobernanza\_metropolitana\_el\_caso\_de\_Chile.\_es.pdf

<sup>2</sup> Decreto 98, promulgada el 14-02-2019, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, Aprueba reglamento que fija estándares mínimos para el establecimiento de las áreas metropolitanas y establece normas para su constitución.

Para desarrollar una propuesta del proceso participativo en la creación de un área metropolitana requiere un enfoque inclusivo, deliberativo y adaptado a las realidades sociales, políticas y económicas de la región. La participación ciudadana es clave para garantizar que las decisiones reflejen las necesidades y expectativas de la comunidad, y para asegurar la legitimidad y sostenibilidad del proceso.

Los elementos clave a considerar.

1. Diagnóstico Inicial del Territorio y Contexto

2. Identificación de Actores Claves

- Gobiernos locales: Alcaldes, concejos municipales y autoridades locales.
- Ciudadanos y comunidades locales: Habitantes de los diferentes municipios del área metropolitana.
- Organizaciones sociales: ONGs, grupos comunitarios, y asociaciones civiles.
- Sector privado: Empresas, desarrolladores inmobiliarios, y actores del sector comercial.
- Academia y expertos: Universidades, centros de investigación y think tanks.
- Medios de comunicación: Actores encargados de difundir información y facilitar la retroalimentación pública.
- Instituciones regionales y nacionales: Autoridades que tienen competencias o influencia en el área metropolitana, como las secretarías de transporte, vivienda, medio ambiente, entre otras.

3. Diseño del Plan de Participación

- Objetivos claros: Definir qué se quiere lograr con la participación (mejorar la calidad de vida, promover la sostenibilidad, integración social, etc.).
- Métodos de participación: Seleccionar las herramientas adecuadas según el tipo de actores y los recursos disponibles, tales como:
  - Consultas públicas (encuestas, entrevistas).
  - Reuniones y foros (presenciales o virtuales).
  - Grupos focales con actores clave de diferentes sectores.
  - Talleres participativos para diseñar propuestas y soluciones conjuntas.
  - Plataformas digitales para recopilar opiniones en tiempo real (encuestas online, foros de discusión).
- Cronograma: Establecer un calendario con tiempos específicos para cada fase del proceso, desde la sensibilización hasta la retroalimentación final.

**Consideraciones:**

Se deberá considerar para las distintas etapas de la consultoría los procesos participativos a realizar como mínimo, según lo indicado en cada una de las etapas del estudio en este respectivo punto (5) de las presentes bases, donde para cada una de las actividades el consultor deberá considerar:

- **Convocatoria:** Las invitaciones para las actividades antes señaladas deberán elaborarse por el consultor a nombre del Gobierno Regional, utilizando el formato diseñado y aprobado por la contraparte técnica en la propuesta comunicacional. La distribución se realizará por el consultor, remitiéndose a sus respectivos destinatarios por correo electrónico o canales digitales. El consultor deberá realizar acciones de confirmación de asistencia, enviando otros correos o material de difusión y motivación a los participantes invitados,

en la forma que estime conveniente a objeto de asegurar el éxito de la actividad.

- **Condiciones de locales:** Los locales deberán ser proporcionados o, gestionados en su caso, por el consultor en coordinación con la contraparte técnica. Será de responsabilidad de este último proporcionar el local adecuado para la realización de la actividad.
- **Equipamiento y equipos:** Siempre será de responsabilidad del consultor asegurar la disponibilidad del mobiliario, equipamiento y materiales e insumos necesarios para el desarrollo exitoso de las actividades, tales como: equipos computacionales, de amplificación, climatización, software, sistemas de información, proyector, pantalla, papelógrafos y, en general, los artículos de librería necesarios para el desarrollo exitoso de la actividad. Para cada actividad el oferente deberá considerar servicio de café o catering, adecuado a la cantidad de participantes y a la duración y horario de realización de la actividad.
- **Registros y/o medios de verificación:** De cada actividad (talleres, reuniones y eventos) que se desarrollen durante la consultoría, deberá dejarse registro. Éste consistirá, a lo menos en: los documentos que dan cuenta de la convocatoria y acreditan su recepción o despacho, listado de asistencia, debidamente firmado por los asistentes, actas de reunión con los órganos, servicios públicos u otras entidades, en que constarán brevemente los temas tratados y acuerdos alcanzados, debidamente firmado por los participantes en la reunión, fotografías que reflejen el desarrollo de cada taller o reunión y la participación de los asistentes.

Todos los registros obtenidos en los distintos procesos participativos, ya sea listas de asistencias, actas, fotografías, presentaciones, deberán ser entregados en formato original, en cada una de las etapas en que se realicen las actividades, según corresponda.

### **5.1.2 Propuesta Comunicacional**

Para toda la consultoría se deberá elaborar una estrategia de comunicación y el material que será utilizado como difusión, teniendo en consideración las acciones y etapas necesarias para informar, difundir y educar sobre la construcción y desarrollo del estudio. Como parte de esta se contempla:

- a. Desarrollo de imagen corporativa, para ser utilizado en el desarrollo de la consultoría, y proceso acciones comunicacionales territoriales y de soportes publicitarios-impresos, para presentaciones.
- b. desarrollo de soportes de medios audiovisual-internet, generando pop-up, afiches, dípticos, etc.
- c. Propuesta de imagen corporativa o logo del Área Metropolitana, que incluya nombre y slogan, se deberá generar a lo menos 3 propuestas, las cuales, en última etapa del estudio, deberá consensuarse con los diferentes territorios involucrados.

- d. Diseño y fabricación de material comunicacional y difusión, se deberá entregar para el desarrollo del estudio: 2 roller de 1x2 metros y al final del estudio con los diseños gráficos finales, a entregar en última etapa del estudio y en apoyo de la consolidación del Área Metropolitana, 100 cuadernos ecológicos de 15x21 cm. aprox., 2 roller de 1x2 metros aprox.
- e. diseño o diagramación, deberá presentar 3 propuestas de tanto para los mapas análogos como para los informes y presentaciones.
- f. Por último, deberá considerar la realización de talleres al interior del Gobierno Regional del Maule (Ejecutivo + Consejo Regional), con el objeto de dejar capacidad instalada dentro de la institución mandante, durante el proceso de elaboración del estudio. Se recomienda que los talleres sean ejecutados durante el desarrollo de las etapas I, II, III y IV, definidas en el punto 5 "Productos" de las presentes especificaciones técnicas.
- g. Set fotográfico desarrollado por la consultoría, que visualice tanto las características de paisaje, patrimonio, área urbana, actividad productivas, por mencionar algunas, de cada una de las 7 comunas, a lo menos deberán ser 15 fotografías por comuna. El set además servirá de insumo para el producto final de los documentos a diseñar.

### **5.1.3 Repositorio de Información Territorial**

Se deberá proponer metodología para el levantamiento de información base, es una etapa fundamental en el proceso del desarrollo de este estudio, especialmente cuando se trata de procesos participativos, como el desarrollo de un área metropolitana. Este proceso consiste en la recolección, sistematización y análisis de datos que sirven como base para tomar decisiones informadas durante las siguientes fases del proyecto.

El levantamiento de información base tiene como objetivo establecer un panorama claro y detallado de la situación inicial, lo que permitirá planificar de manera más precisa, identificar problemas, y entender las necesidades y expectativas de la comunidad y otros actores clave.

El Procesamiento y Análisis de Datos, es necesario organizar y analizar la información para convertirla en conocimiento útil. Esto puede implicar:

- Codificación y clasificación: Agrupar la información por categorías temáticas o variables clave.
- Análisis cuantitativo: Para los datos numéricos, utilizar herramientas estadísticas para identificar tendencias, patrones y correlaciones.
- Análisis cualitativo: Para las entrevistas o grupos focales, realizar un análisis temático, identificando los principales problemas, preocupaciones y propuestas de los participantes.
- Visualización de la información: Utilizar gráficos, mapas, y tablas para presentar los resultados de forma clara y accesible.

Elaboración del Informe de Resultados, en el informe debe:

- Presentar los hallazgos clave: Destacar los aspectos más relevantes que emergen del análisis, como las necesidades más apremiantes de la comunidad, las principales preocupaciones o las brechas en la infraestructura.

- Incluir recomendaciones preliminares: Proponer acciones iniciales basadas en los hallazgos, que podrán ser revisadas o ajustadas en fases posteriores del proyecto.
- Ser accesible para los diferentes actores: Redactar el informe de manera clara y comprensible, para que pueda ser utilizado por los ciudadanos, autoridades y otros actores involucrados.

#### Identificación de Herramientas y Recursos Utilizados

- Plataformas de encuestas online (como Google Forms, SurveyMonkey).
- Software de análisis de datos (como SPSS, Excel, R, NVivo).
- Sistemas de información geográfica (SIG) para el análisis espacial (ArcGIS, QGIS).
- Herramientas de visualización (Tableau, Power BI) para crear gráficos interactivos.
- Plataformas de consulta pública (como foros o encuestas en línea) para fomentar la participación a gran escala.

#### Consideraciones:

En todas las etapas del estudio el Consultor deberá ir generando un repositorio territorial, el cual deberá entregar en cada una de las etapas, y contener la siguiente estructura e información:

- Documentos de Apoyo:** serán todos los documentos de apoyo consultado como documentos, bases de datos (.xlsx), shape, kmz o cualquier otro utilizado. En relación a shape o proyectos en sistemas de información geográfica, estos deben ser compatibles con ArcGis Pro.
- Documentos de Consultoría:** serán todos los documentos generados por la consultoría como documentos, bases de datos (.xlsx), shape, kmz o cualquier otro utilizado. En relación a shape o proyectos en sistemas de información geográfica, estos deben ser compatibles con ArcGis Pro. Toda la planimetría y bases de datos, inserta en los diferentes informes, deberá ser entregada en su formato original, ya sea Excel o ArcGis Pro (shape o proyecto).  
Los proyectos ArcGis en su diseño de salida, deberá ser desarrollado en tamaño A0, con escala gráfica, la planimetría deberá ser trabajada bajo los parámetros geodésicos y de proyección utilizando Datum DWG 84, Huso 19S, y proyección UTM.  
Todos los diseños de mapas deberán ser exportados en formato .jpg y pdf de 150 y 300 dpi de resolución para la publicación e impresión.  
Toda la información cartográfica e imágenes (satelitales, fotografías aéreas, shape, kmz y otras) generadas y adquiridas en el estudio deberá ser facilitada a la contraparte técnica, una vez finalizado el estudio.  
Las imágenes e información adquiridas para el desarrollo del estudio deberán tener licencia abierta a multiusuarios y ser entregadas al mandante como parte de los insumos.  
La escala de trabajo debe ser en un rango entre 1:5.000 para analizar temas que requieren de alto nivel de detalle y de 1:80.000 para información más general.
- Biblioteca Metadatos,** la cual consiste en generar una biblioteca de metadatos utilizando el Perfil Nacional de Metadatos NCh ISO 19115,<sup>3</sup> y se irá sustentado con toda la información levantada en las etapas de este estudio.

<sup>3</sup> ISO-19115-1: Esta norma define un esquema para describir información geográfica y servicios. Proporciona información sobre la identificación, la

La información deberá ser trabajada con los formatos cartográficos digitales de conformidad a los estándares de IDE Chile del Ministerio de Bienes Nacionales, el material gráfico y modelaciones digitales que serán base de información deben ser obtenidos de la plataforma de IDE Chile.

**Documentos y/o productos a entregar en la etapa:**

1. Informe de Diseño Comunicacional
2. Informe Proceso Participación Ciudadana
3. Repositorio de Información Territorial

**5.2 ETAPA 2: Crecimiento Urbano, Diagnostico y Prospectiva**

**5.2.1 Estudio de Crecimiento Urbano - *Análisis histórico de crecimiento de la huella urbana de Talca y su hinterland.***

**5.2.1.1 Análisis histórico y actual de crecimiento urbano**

El objetivo de esta tarea es recopilar y levantar información que permita conocer como ha sido el crecimiento y evolución de la huella urbana en el área del estudio desde la década de 1980 en adelante. Se entenderá por huella urbana, para efectos de este estudio, al área urbana consolidada, así como a la extensión de urbanizaciones y subdivisiones prediales que han dado origen a las denominadas parcelas de agrado que estén comprendidas dentro del potencial Área Metropolitana.

Para el logro de este objetivo el consultor deberá como mínimo elaborar lo siguiente:

- a. Análisis histórico de crecimiento de la huella urbana de las comunas involucradas y su entorno mediante lo siguiente:
  - i. Recopilar información histórica a través de mapas, cartografía, fotografías aéreas, imágenes satelitales, levantamientos aerofotogramétricos e imágenes satelitales disponibles de alta resolución y en general toda la documentación disponible para completar una serie histórica desde la década del año 1980 hasta la actualidad.
  - ii. El oferente debe presentar un método de homologación de escala para las imágenes y fotografías a utilizar.
  - iii. El oferente debe proponer un método de fotointerpretación y de tratamiento de imágenes satelitales y fotografías aéreas a utilizar según corresponda.
- b. Realizar un análisis multitemporal de crecimiento de la huella urbana en base a imágenes satelitales y fotografías aéreas de alta resolución a través de técnicas de fotointerpretación. El oferente proporcionará un set de imágenes históricas y actuales, no obstante, debe complementar con imágenes adoptadas por las principales agencias gubernamentales y/o agencias dedicadas a la temática, por ejemplo; UnitedStates Geological Survey (USGS), British Geological Survey (BGS), SRTM y ASTER GDEM, proporcionados por la NASA entre otros. De no ser suficientes las imágenes disponibles, el oferente deberá adquirir las necesarias

extensión, la calidad, la extensión espacial y temporal, las referencias espaciales utilizadas y todo lo relativo a la distribución de los datos geográficos digitales.

para el análisis.

- i. El análisis multitemporal debe ser en intervalos de aproximadamente diez años, utilizando en lo posible las mismas fechas o muy aproximadas a la de los últimos censos demográficos, esto es: 1982, 1992, 2002 y 2017, así como el levantamiento demográfico 2012.
- c. Análisis del cambio de usos del suelo en los últimos 20 años mediante imágenes de alta resolución.
  - i. Proponer un sistema de clasificación indicando los tipos o categorías de uso de suelo que se interpretarán a partir de las imágenes satelitales y/ fotografías aéreas de alta resolución según corresponda, utilizando estándares internacionales o nacionales de clasificación de suelo, lo cual debe ser propuesto por el oferente. La clasificación final de los tipos de uso deberá ser verificada de manera que resulte totalmente consistente a la realidad actual y sin errores lógicos, para lo cual el oferente debe respaldar este punto con fotografías de visitas a terreno.
  - ii. Clasificar las coberturas del suelo usando una metodología de clasificación supervisada, de alta precisión según las imágenes disponibles y orientada a objetos, que mapee los tipos de cobertura vegetal de acuerdo con el sistema adoptado para los años en que se disponga de imágenes satelitales, no obstante, el periodo 2012-2017 debe ser analizado sin excepción. La clasificación final de la cubierta deberá ser verificada de manera que resulte totalmente consistente a la realidad actual y sin errores lógicos, para lo cual el oferente debe respaldar este punto con fotografías de visitas a terreno.
  - iii. Construir una matriz de transición que refleje la dinámica de los cambios ocurridos en los usos y coberturas del suelo en el área de estudio para cada período.
- d. Definir una serie de clases de análisis para el crecimiento urbano de áreas homogéneas de crecimiento a partir de una imagen de alta resolución actual, combinando la información de uso de suelo urbano, intensidad de desarrollo y nivel de consolidación.
  - i. Uso de suelo, utilizando subcategorías de uso de suelo urbano residencial (ejemplo: residencial o mixto con predominancia residencial, residencias aisladas, centros urbanos, asentamientos informales, terrenos baldíos, etc.) y de suelo urbano no residencial (ejemplo: comercial, industrial, infraestructuras, áreas verdes, etc.). El oferente debe proponer una clasificación definitiva según la realidad del territorio.
  - ii. Intensidad de desarrollo (densidad de vivienda) utilizando al menos tres subcategorías del suelo urbano residencial basadas en la densidad de viviendas por hectárea: alta, media y baja densidad.
  - iii. Generar un mapa de uso de suelo actual detallado, de acuerdo con las clases de análisis para el crecimiento urbano. La escala del mapa será definida en la reunión de ajuste metodológico correspondiente a la etapa I.

#### **5.2.1.2 Proceso Participativo**

El consultor deberá proponer en su oferta técnica, el enfoque metodológico a partir del cual abordará este producto y los siguientes.

El proceso del crecimiento urbano metropolitano deberá sustentarse en un trabajo participativo multinivel y multiactor. En este sentido, se solicita al consultor detallar la modalidad de trabajo que permita la generación de los productos solicitados y a

la vez dar cumplimiento al enfoque participativo requerido. En este sentido, se solicita al menos el desarrollo **de 2 instancias participativas de trabajo** durante esta etapa, que puede ser reuniones con grupos de interés, entrevistas a actores o informantes claves, deberá a través de focus group (modalidad de taller) recoger y analizar la precepción de autoridades y dirigentes de las comunas consideradas en el estudio.

Se deberá previa a los talleres levantar un Mapa de Actores del área en estudio: Se deberá identificar a los actores relevantes y grupos de interés, considerando las competencias, atribuciones y/o incidencia que tengan sobre el área metropolitana. Este producto deberá entregar un mapa de actores públicos, privados y de la sociedad civil, considerando entre otros los siguientes actores:

- Directivos municipales (DOM y SECPLAC);
- Profesionales y/o técnicos de las secretarías regionales ministeriales de Medio Ambiente, Vivienda y Urbanismo, Transporte y Telecomunicaciones (SECTRA), Obras Públicas, entre otros;
- Consejo Regional;
- Universidades y centros de investigación;
- Sector privado (cámaras, gremios, asociaciones y otros).

#### **5.2.2. Diagnóstico y Prospectiva Urbana** – Estudio de diagnóstico y ejercicio prospectivo de las funcionalidades metropolitanas.

La elaboración de un Diagnóstico resulta imprescindible para identificar y dimensionar problemas y potencialidades del territorio urbano intercomunal desde una perspectiva metropolitana. La situación dinámica que presenta la conurbación en términos demográficos, económicos, socioeconómicos, ambientales, culturales, de calidad de vida, patrimoniales, etc., es la base a partir de la cual se propondrán líneas de acción a ser desarrolladas en las siguientes etapas. Complementariamente se requiere la realización de un ejercicio prospectivo para analizar tendencias y generar una ruta posible de acciones en función a un estado de situación mejor al que actualmente se vive y que pueda determinar de acuerdo con las relaciones que tiene el territorio el Área Metropolitana a intervenir con el plan.

##### **5.2.2.1 Diagnóstico Urbano**

###### ***Diagnostico Territorial del Área Metropolitana***

El objetivo es recopilar y sistematizar la información para identificar aquellas variables esenciales para definir el modelo territorial actual y facilitar el diseño de escenarios de crecimiento y desarrollo urbano.

- a. **Un análisis ambiental** para identificar y dimensionar los problemas ambientales relevantes producto del cambio climático, tales como la contaminación atmosférica, disposición irregular de residuos sólidos, pérdida de cobertura vegetal, contaminación hídrica, alteración de cauces, ruido, deterioro de paisaje urbano, malos olores, etc. También identificar áreas de interés ecológico o ambiental, tales como cursos de agua, zonas de recarga y/o surgencia de acuíferos, parques y áreas verdes urbanas, humedales urbanos y rurales, espacios naturales, corredores biológicos o espacios abiertos que brinden servicios ecosistémicos, etc. La cartografía deberá elaborarse en formato shape con los estándares definidos por la Unidad de Gestión de Información Territorial (UGIT) del Gobierno del Maule. El análisis debe contemplar los conflictos ambientales presentes en el territorio, así como la evolución de los proyectos

ingresados al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental que sean pertinentes al Área Metropolitana. Es relevante que la infraestructura ecológica, considere análisis y justificación, considerando la red interconectada de ecosistemas naturales, seminaturales y antrópicos que, en su conjunto, contribuyen a mantener la biodiversidad, proteger las funciones y los procesos ecológicos para asegurar la provisión de servicios ecosistémicos, del territorio metropolitano. Considerar en el análisis el Atlas de Riesgo Climático.<sup>4</sup>

- b. **Zonificar y cartografiar los factores limitantes o condicionantes a la extensión urbana**, combinando los resultados del análisis ambiental, las áreas vulnerables a amenazas naturales como inundaciones fluviales, precipitaciones fuertes, sísmicas, erupciones volcánicas, remoción en masa, incendios forestales y todo lo que tiene que ver con el cambio climático y con otras restricciones como pueden ser los suelos con alto potencial productivo para la agricultura, carreteras, aeródromos, tendidos eléctricos de alta tensión, o cuerpos de agua. Se trata de factores que hacen impracticable o desaconsejable el crecimiento o ciertas formas de crecimiento y que, en consecuencia, deberían quedar resguardadas por las políticas de desarrollo urbano y sus instrumentos. Estos deberán ser identificados, georreferenciados y zonificados estos factores que restringen el crecimiento del área urbana. Se deberá considerar para el análisis de riesgos la Guía metodológica para la elaboración de estudios de riesgo de los planes Reguladores de nivel Comunal e Intercomunal, elaborado por el Minvu (DDU 510)<sup>5</sup>. En aquellos casos en que se identifique la existencia de una limitante, pero ésta no se encuentran levantada se deberá identificar y consensuar con la contra parte su levantamiento.
- c. **Realizar análisis demográfico**, a partir de los datos disponibles relacionados a dinámicas tales como: desplazamiento de la población, crecimiento y distribución espacial (tasas de crecimiento comunales, urbanos y rurales), características de la estructura de la población, densidad poblacional por manzana censal, distribución espacial, edad, migración (rural-urbana, urbana-urbana, interregional, internacional), entre otras dinámicas poblacionales. Se deben identificar tendencias de largo plazo y caracterizar el poblamiento según la máxima desagregación territorial posible, para ello se utilizarán las bases censales disponibles, desde el censo del año 1982 en adelante, generando indicadores que permitan realizar análisis comparativos intercensales. Para aquella información que exista el dato, se deberá incluir perspectiva de género.
- d. **Estudiar la situación actual del sector vivienda**: déficit en número y calidad, características del mercado inmobiliario residencial, definición de la demanda existente, de las características de la oferta prevista para los distintos niveles socioeconómicos y proyectos de vivienda ejecutados, en ejecución y en preparación, proyectos de vivienda social, entre otros. Se debe considerar zonas urbanas normadas en Instrumentos de Planificación Territorial y edificaciones fuera del área normada.
- e. **Caracterizar la economía del territorio**, considerando la evolución y características del empleo (población económicamente activa, empleo y desempleo, análisis por sectores) y de la producción (sectores económicos predominantes, localización, superficie disponible para suelos especiales de desarrollo económico). Caracterización socioeconómica a nivel Comunal, estableciendo variaciones respecto de los periodos censales anteriores. Este análisis deberá localizar (mapear) la concentración de los grupos

<sup>4</sup> <https://arclim.mma.gob.cl/>

<sup>5</sup> [https://www.minvu.gob.cl/wp-content/uploads/2020/10/GuiaRiesgos\\_15112024\\_Vf.pdf](https://www.minvu.gob.cl/wp-content/uploads/2020/10/GuiaRiesgos_15112024_Vf.pdf)

socioeconómicos en el territorio, en conjunto con sus variaciones en el tiempo. Análisis de ventajas comparativas y competitivas, incorporando los factores que han incidido en el tiempo. Hacer comparaciones entre las comunas del estudio, la región y el país cuando corresponda. Considerar y cartografiar valor del suelo. En aquella información que exista el dato, este deberá ser desagregado por perspectiva de género.

- f. **Analizar la evolución de la expansión urbana**, identificando, cartografiando y caracterizando las principales etapas, las características de las nuevas urbanizaciones, la diferenciación de la ocupación según grupos de ingreso, la ocurrencia de fenómenos de segregación socioespacial, tendencias en la subdivisión predial, presencia de parcelaciones que inducen a la urbanización del territorio rural.
- g. **Identificar y caracterizar la ruralidad circundante** y/o comprendida en el territorio conurbado. Población, accesibilidad, problemas, economía, pobreza, etc. Identificar territorios representativos de la ruralidad con el objeto de ponerlos en valor.
- h. **Realizar un levantamiento y análisis de las principales infraestructuras, equipamiento y servicios urbanos**, determinando aquellos de utilización en conjunto los que se deberán identificar y caracterizar, tales como infraestructuras de abastecimiento de agua potable, saneamiento de aguas residuales, drenaje, sitios de disposición final y tratamientos de residuos sólidos, energía y telecomunicaciones; equipamiento y servicios urbanos como hospitales, plazas, colegios, estadios, entre otros, actuales y proyectados, incluyendo su georreferenciación y elaboración de cartografía según estándares descritos. El objeto de este análisis es detectar déficit y fortalezas actuales y proyectadas.
- i. **Identificar y caracterizar los elementos de valor patrimonial e identitario** existentes en el área metropolitana propuesta: edificaciones, monumentos, espacios artísticos, simbólicos o naturales, etc. Deberá identificar aquellos elementos de las identidades locales que son compartidos con este territorio en estudio, de aquellos que son diferenciadores.
- j. **Realizar un análisis general de la situación actual de la movilidad y el transporte**, que considere al menos los siguientes aspectos:
  - i. Conectividad del área en estudio: transporte público (modalidades de gestión y caracterización, normativa, rutas, paradas, y frecuencias), transporte privado y modos no motorizados, transporte de cargas y logística y estructura vial (características y capacidad de la red).
  - ii. Conectividad del entorno regional: accesibilidad y conectividad con los principales centros de transporte regional y los principales centros urbanos del entorno.
  - iii. Cartera de proyectos de conectividad en ejecución y programados.
  - iv. Información existente de generación de viajes, basado en hogares, y de atracción de viajes basados en actividades que demandan viajes (comercio, educación, salud, trabajo, recreación u otros).

Para el análisis considerar la documentación del área estudio de SECTRA, MOP-DIRPLAN, MINVU, MOP-Vialidad y otra documentación atinente al área de estudio<sup>6</sup>. Toda la información levantada y generada deberá permitir en las etapas siguientes abordar definiciones en materia de movilidad y transporte para el área de estudio. Elaboración de cartografía según estándares descritos.

- k. **Analizar inversión pública, sectorial y privada en el área de estudio.** A

<sup>6</sup> Revisar guía metodológica para la elaboración del Plan Maestro de Transporte Urbano Metropolitano (PMTUM) elaborado por Sectra.

partir de información primaria y secundaria, se deberá levantar información y analizar el comportamiento de la inversión pública, sectorial y privada desde el año 2010 a la fecha, de manera de identificar tendencias y brechas de inversión desde el punto de vista territorial (comunal) y sectorial.

- l. **El consultor, deberá proponer herramientas y metodologías**, para definir indicadores de acceso a equipamientos y servicios, e indicadores de segregación de ingresos para establecer un diagnóstico territorial urbano coherente y comparable entre las ciudades que conformarán el área metropolitana en un contexto multiescalar. Con esto se busca gestionar eficazmente la información proveniente de distintas instituciones públicas locales y centrales, y disponerla de manera sistematizada y organizada, con el objeto de generar un análisis de las condiciones socioterritoriales de la conurbación con la capacidad de incidir efectivamente en la evaluación y propuestas de políticas públicas.

Los indicadores deberán estar compuestos por:

- i. Indicadores de bienestar territorial (accesibilidad potencial), compuesto por el indicador de áreas verdes, equipamientos colectivos (cultura, deporte, servicios públicos, educación, salud), acceso a escuelas efectivas y transporte público<sup>7</sup>.
- ii. Indicador de concentración y dispersión del Grupo Socioeconómico (GSE), correspondiente a una medición espacial de la distribución del nivel socioeconómico.

A partir de los resultados del análisis detallado de cada uno de los indicadores señalados, el consultor deberá desarrollar:

- i. Una matriz comparativa, entre las comunas que conforman el área metropolitana definida, para ver la diferencias en el acceso a equipamientos y servicios.
  - ii. Cartografía de toda el área metropolitana que refleje gráficamente los resultados del análisis de los indicadores de bienestar y del indicador de GSE. La escala se definirá en reunión técnica entre las partes.
- m. **Síntesis diagnóstica**, se deberá realizar un análisis integrado de los elementos de diagnóstico que permitan justificar y representar de mejor forma el modelo territorial actual del área de estudio, identificando las fortalezas – oportunidades y debilidades – amenazas, su estructura morfológica funcional (a través de subsistemas de análisis) y un análisis de las relaciones funcionales del área metropolitana, entre otros aspectos. Para ello, el consultor deberá proponer en su oferta técnica, el enfoque metodológico a partir del cual abordará este producto, dentro de lo cual deberá quedar explícito la identificación y caracterización en conjunto de infraestructura, equipamientos y servicios urbanos que justifican el área metropolitana.

#### **5.2.2.2 : Prospectiva Urbana**

Para llevar a efecto la planificación del territorio que será definido como Área Metropolitana, es imprescindible involucrar a actores relevantes para construir escenarios futuros que muestren las alternativas de evolución que se pueden advertir con la información y conocimiento disponibles en la actualidad.

##### **1) Análisis de escenarios de desarrollo urbano**

El objetivo de esta tarea es la generación de tres escenarios distintos para el desarrollo urbano del Área Metropolitana y su entorno, uno tendencial, en base a la

---

<sup>7</sup> Para mayor información ver: <https://www.bienestarterritorial.cl/>

proyección de los indicadores actuales; uno óptimo, en base a criterios ideales; y uno posible, que sea una aproximación realista al óptimo. En los tres casos se deberá tener en cuenta los dos horizontes temporales del estudio, esto es, la generación de escenarios tendencial, óptimo y posible para los años 2030 y 2050.

Para esta parte, se deberán realizar las siguientes actividades:

- a. Identificación de variables (cualitativas y cuantitativas). Para el caso de las variables cuantitativas se deberá proyectar su evolución, a través de análisis de series temporales, extrapolaciones u otras técnicas de proyección. Para las variables cualitativas se deberá considerar métodos y/o técnicas que consideren la participación de actores o informantes clave. Las variables clave de tipo cuantitativo, serán propuestas por el consultor, las que posteriormente serán ajustadas, consensuadas y/o incorporadas nuevas variables en la fase de ajuste metodológico.
- b. Identificación de los fenómenos complejos. El consultor deberá indicar en su propuesta metodológica, el mecanismo a través del cual se identificarán los fenómenos complejos susceptibles de afectar el proceso de la modelación de escenarios para el área metropolitana.
- c. Identificación de actores estratégicos que serán parte del análisis prospectivo. Para ello el consultor deberá considerar actores de distintos ámbitos de la sociedad, de manera de generar equilibrio y validación del proceso a llevar a cabo.
- d. Desarrollo de Análisis Prospectivo, contemplando las etapas de caracterización del sistema territorial; identificación y análisis de variables estratégicas; y construcción de los tres escenarios solicitados. Se considerará la participación y/o validación de estas etapas por parte del Panel de Expertos.
- e. Análisis de los instrumentos de planificación territorial existentes y las regulaciones sobre zonificación, uso del suelo, subdivisión del suelo, construcción de viviendas y equipamientos y la vialidad proyectada en todo el ámbito territorial que abarque el Área Metropolitana, e identificar su implicancia sobre las dinámicas de expansión urbana, contrastándolo con la estimación del crecimiento esperado de la población urbana y comunal para los horizontes temporales definidos (2030 y 2050), de acuerdo a metodologías de proyección que deberán ser acordadas con la contraparte técnica y la proyección del promedio de personas por vivienda para los horizontes temporales definidos.
- f. Identificar y priorizar entre todas las variables analizadas aquellas que inciden en mayor grado en el sistema urbano estudio, para la construcción de los escenarios de crecimiento incluyendo aquellos factores físico-espaciales que explican los patrones del cambio histórico en el uso de suelo y proyecciones para cada tipo de uso.

#### **5.2.2.3 Proceso de Participación Ciudadana**

El proceso de diagnóstico urbano metropolitano deberá sustentarse en un trabajo participativo multinivel y multiactor. En este sentido, se solicita al consultor detallar la modalidad de trabajo que permita la generación de los productos solicitados y a la vez dar cumplimiento al enfoque participativo requerido. En este sentido, se solicita al menos el **desarrollo de cinco (5) instancias participativas** de trabajo durante esta etapa (5.2), en las que puedan participar los siguientes actores:

- Directivos municipales (DOM y SECPLAC);

- Profesionales y/o técnicos de las secretarías regionales ministeriales de Medio Ambiente, Vivienda y Urbanismo, Transporte y Telecomunicaciones (SECTRA), Obras Públicas, entre otros;
- Consejo Regional;
- Universidades y centros de investigación;
- Sector privado (cámaras, gremios, asociaciones y otros).

**Documentos y/o productos a entregar en la etapa:**

1. Informe Estudio del crecimiento urbano
2. Informe Diagnostico Urbano
3. Informe Prospectiva Urbana
4. Informe Proceso Participación Ciudadana
5. Repositorio de Información Territorial

### **5.3 ETAPA 3: Delimitación del Área Metropolitana de la Región del Maule**

#### **5.3.1 Delimitación**

Luego del análisis histórico del crecimiento urbano y levantado el diagnóstico del área de Talca y su Hinterland, el consultor deberá proponer la metodología de trabajo que le permita definir el Área Metropolitana. Posteriormente, el estudio debe investigar y proponer fundadamente al menos dos alternativas de delimitación del Área Metropolitana en el marco de los requerimientos de la ley 21.074 y en base a los antecedentes obtenidos tanto en terreno como en fuentes secundarias. Además, se deberá considerar los siguientes criterios:

- a. Extensión territorial: Que esté conformada por dos o más comunas de la misma región.
- b. Limite demográfico: Que, en conjunto, la cantidad de habitantes supere los doscientos cincuenta mil habitantes (250.000).
- c. Continuo de construcciones urbanas: Que la extensión territorial esté conformada por edificaciones y/o elementos de infraestructura contiguos, que albergan funciones urbanas.
- d. Utilización conjunta de diversos elementos de infraestructura y servicios urbanos: Que, los elementos de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, en conjunto, generen influencia de escala intercomunal, que facilite reconocer funciones complementarias entre las comunas susceptibles de conformar un área metropolitana.

Se considerará que existe dependencia funcional, en la medida que se observe un porcentaje mayor a quince (15%) de los viajes con propósitos laborales desde su hinterland o área de influencia al o los centros urbanos.

Esta metodología forma parte de los criterios de evaluación y deberá ser aprobada en forma definitiva por la Unidad Técnica en la reunión de ajuste metodológico programada con el adjudicatario.

Para la elaboración de las propuestas de delimitación del Área Metropolitana, el consultor tendrá en cuenta toda la información levantada, sistematizada y analizada en el desarrollo del presente estudio y/u otra información relevante que sea presentada a la Unidad Técnica y debidamente validada por esta instancia.

Las propuestas deberán considerar a lo menos lo siguiente:

- a. La información obtenida del análisis de escenarios de crecimiento urbano.
- b. El marco legal vigente y sus posibles modificaciones.
- c. La factibilidad de su implementación desde el punto de vista técnico y administrativo.

Una vez consensuados los límites del área metropolitana, la firma consultora deberá elaborar cartografía a escala 1:80.000, con la delimitación del Área Metropolitana de la región del Maule

### **5.3.2 Proceso de Participación Ciudadana**

Las propuestas resultantes deberán ser validadas **en dos instancia participativa con la mesa técnica de organismos públicos regionales y locales programado para este efecto**, en la que puedan participar los siguientes actores:

- Directivos municipales (DOM y SECPLAC);
- Profesionales y/o técnicos de las secretarías regionales ministeriales de Medio Ambiente, Vivienda y Urbanismo, Transporte y Telecomunicaciones (SECTRA), Obras Públicas, entre otros;
- Consejo Regional

**Documentos y/o productos a entregar en la etapa:**

1. Informe Delimitación del área Metropolitana
2. Informe Proceso Participación Ciudadana
3. Repositorio de Información Territorial

**5.4 ETAPA 4 Plan de Acción Metropolitano** - Proponer un Plan de Acción Metropolitano y realizar orientaciones para la implementación y gestión del Área Metropolitana.

### **5.4.1 Plan de Acción**

#### **Definiciones estratégicas**

Considerando los resultados, tanto del diagnóstico del área metropolitana, así como del análisis prospectivo y el modelamiento de escenarios, el consultor deberá elaborar una propuesta de definiciones estratégicas que permitan conducir y viabilizar el proceso de implementación del escenario elegido, a través de un Plan de Acción. Estas definiciones estratégicas deberán considerar, los resultados del diagnóstico, la identificación **de Lineamientos orientadores, objetivos y líneas de acción**. Cabe señalar, que para el diseño de las definiciones estratégicas, el consultor deberá abordar aquellas competencias y ámbitos de acción que los gobiernos regionales que administrarán una vez se constituyan las respectivas áreas metropolitanas, las cuales se encuentran definidas en el Capítulo VIII "De la Administración de las Áreas Metropolitanas" de la Ley 21.074 "Fortalecimiento de la Regionalización del País", sin perjuicio, de aquellas nuevas competencias exploratorias que se identifiquen en el marco del presente trabajo, factibles de ser

solicitadas una vez que el proceso de transferencia de competencias. Para ello, el consultor deberá desarrollar, a lo menos, las siguientes tareas:

- i. **Propuesta de lineamientos estratégicos:** Los Lineamientos deberán corresponder a una condición o situación que permita focalizar las acciones de administración del área metropolitana. Se deberán proponer, de acuerdo con lo que se pueda deducir de los productos anteriores, orientados a perfilar el accionar para la administración del área metropolitana, en función del respectivo escenario consensuado. El consultor deberá proponer en su oferta técnica, la metodología para llegar a los lineamientos. Lo que, sin embargo, podrá ser perfeccionado y/o complementado, durante la etapa de ajuste metodológico.
- ii. **Ejes de acción:** Los ejes de acción se deberán construir, a partir de las brechas de la situación actual y los desafíos identificados en la fase de diagnóstico y formulación de escenarios prospectivos, tomando en consideración, las atribuciones directas e indirectas de las instituciones y organismos involucrados, y contemplando todos los aspectos que se requiera de acuerdo con la orientación que de los focos se determine y que sea coherente con el escenario consensuado. Para cada eje de acción deben definirse e individualizar acciones prioritarias concretas que permitan operativizar y dar cumplimiento a los ejes propuestos.
- iii. **Ámbitos y niveles de operación para cada eje:** Los ejes de acción deberán señalar los ámbitos a los que corresponden (social, ambiental y económicos). Si un eje de acción está compuesto de más de un ámbito, deberá señalarlos indistintamente, indicando además la articulación entre estos. Cada ámbito deberá identificar los diferentes niveles en que se desarrollara o desarrollaran las acciones pertinentes, para la concreción de los objetivos definidos de las respectivas definiciones estratégicas.
- iv. **Objetivos de los ejes de acción:** Se deberá indicar explícitamente los distintos objetivos que contempla el curso de los diferentes ejes de acción, determinando los prioritarios y los complementarios.
- v. **Matriz estratégica (Horizontes inmediato, Intermedio y Mediato):** Se elaborará una proyección temporal estimativa de los contenidos de las definiciones estratégicas, considerando sus objetivos para el horizonte inmediato, intermedio y mediato, así como los focos estratégicos y ejes de acción propuestos con sus respectivas acciones prioritarias.
- vi. **Cartera de Iniciativas Propuesta:** Esta deberá tener un análisis realizada de acuerdo a todo lo solicitado anteriormente y además la factibilidad de su respectiva ejecución, en consideración a la parte política; recursos humanos, tecnológicos y financieros, que está asentada en términos estratégicos bajo la gobernabilidad, planificación y gestión.

#### **5.4.2 Implementación de la Gestión del Área Metropolitana**

##### **Condiciones institucionales para la administración del área metropolitana**

Corresponde realizar un análisis dónde se considere una revisión de los aspectos normativos que regulan las atribuciones que tienen los gobiernos regionales en materia de administración de áreas metropolitanas y sus alcances, así como una identificación de las relaciones entre los actores institucionales que tienen competencias en esta materia y sus vínculos formales con las definiciones estratégicas propuestas. Para ello, el consultor deberá ejecutar las siguientes tareas:

- i. Realizar un análisis de las atribuciones directas que señala el marco legal en relación con la administración de las áreas metropolitanas, identificando, junto con ello, aquellas atribuciones de carácter indirecto que eventualmente sean susceptibles de incorporarse como atribuciones directas (vía traspaso de competencias). En este análisis se debe, también, indicar los grados de incidencia, alcances o implicancias que estas atribuciones (directas o indirectas) podrían llegar a tener considerando, a lo menos, aspectos políticos, administrativos y materiales. Se deberán identificar, también, en cuanto a las atribuciones analizadas, aquellos elementos que facilitan el desarrollo del área metropolitana, así como los que podrían generar eventuales conflictos.
- ii. Desarrollar un análisis relacional entre ámbitos de competencia y actores institucionales, públicos y privados, involucrados en las definiciones estratégicas propuestas en el punto 5.4, cuyos resultados se deben expresar en un mapa conceptual, señalando las áreas de competencia y niveles de operación de los actores institucionales. Junto con ello, se deberá asociar a estos actores con los ejes de acción y sus respectivos objetivos.
- iii. Elaborar una propuesta de articulación de actores para la administración del área metropolitana. A partir del trabajo colaborativo interinstitucional desarrollado durante la consultoría, y considerando las atribuciones y los diferentes ámbitos de competencia, la consultora elaborará una propuesta de articulación que permita operacionalizar las definiciones estratégicas propuestas para la administración del área metropolitana priorizada. Esta propuesta deberá contemplar tanto los actores institucionales del sector público como del privado, así como de la sociedad civil. A su vez plantear las orientaciones necesarias para la gestión e implementación del área metropolitana.
- iv. Elaborar una propuesta de Gobernanza del área metropolitana, de acuerdo a las normativas vigentes.

#### **5.4.3 Proceso de Participación Ciudadana**

El proceso de formulación de definiciones estratégicas e implementación deberá sustentarse en un trabajo participativo multinivel y multiactor. En este sentido, se solicita al consultor detallar la modalidad de trabajo que permita la generación de los productos solicitados y a la vez dar cumplimiento al enfoque participativo requerido. En este sentido, se solicita al menos el desarrollo de **cuatro (4) instancias participativas de** trabajo durante esta etapa, en las que puedan participar entre otros los siguientes actores:

- Directivos municipales (DOM y SECPLAC);
- Profesionales y/o técnicos de las secretarías regionales ministeriales de Medio Ambiente, Vivienda y Urbanismo, Transporte y Telecomunicaciones (SECTRA), Obras Públicas, entre otros;
- Consejo Regional;
- Universidades y centros de investigación;
- Sector privado (cámaras, gremios, asociaciones y otros).

#### **5.4.4 Informe Final y Seminario de Cierre**

Los productos indicados en este punto serán el resultado de los informes aprobado por la comisión técnica las etapas 1, 2 y 3 y los productos de la presente etapa (5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3) los que deberían ser entregados al menos con 30 días antes

de finalizar esta última etapa.

Se deberán realizar las acciones de cierre de la consultoría, que consistirán en:

- i **Informe final con el resultado de todos los productos elaborados** en cada una de las etapas desarrolladas, además del repositorio de información territorial, y planimetrías desarrolladas en formato A0. El documento debe ser entregado en formato papel, tamaño carta, color, en archivador cubierta transparente de 3 aros. Serán un total de 10 ejemplares y 10 pendrives.

**Diagramación de Informe Final**, tipo publicación (libro), en formato .pdf.

**Diagramación de Resumen Ejecutivo**, tipo publicación (libro), en formato pdf.

Se deberá hacer entrega de 200 pendrives, en caja que lo contenga de material resistente (tipo madera) apropiado para ser distribuido, los aspectos de la caja contenedora se definirán durante el desarrollo de la consultoría. El contenido de los pendrives, deberán ser todos los documentos indicados anteriormente.

- ii **Seminario de cierre**, se deberá realizar para un número aproximado de 100 asistentes, en el cual, se presentarán los principales aspectos y resultados del estudio. Los aspectos específicos serán definidos en la etapa de ajuste metodológico, cumplimiento las exigencias indicadas para los procesos participativos. Se debe generar Informe con el desarrollo del seminario.

#### **Documentos y/o productos a entregar en la etapa:**

1. Informe Plan de Acción Metropolitano
2. Informe Implementación de las Gestión del Área Metropolitana
3. Informe Proceso Participación Ciudadana
4. Repositorio de Información Territorial
5. Informe final de la consultoría y 10 pendrives
6. Informe Final formato libro
7. Resumen ejecutivo formato libro
8. 200 pendrives con información
9. Informe de Seminario de cierre

#### **6. INFORMES, CONTENIDO, PLAZOS DE ENTREGA Y PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN**

Los informes iniciales a entregar en el término de cada etapa, los cuales serán para la revisión de la contraparte técnica, deberán ser entregados en formato digital en formato .pdf y archivo Word. (.doc), y con su respectiva Carta u oficio conductor el cual estará dirigido a el Gobernador Regional. Deberán ser ingresados a la casilla electrónica la Unidad de Gestión de Documentos del Gobierno Regional del Maule ([gestiondedocumentos.cl](mailto:gestiondedocumentos.cl)).

Una vez que la Contraparte Técnica del Gore, quien tendrá a su cargo la aprobación de dichos informes, previa visación de la Jefatura DIPLADE y remita Acta de Aprobación, el consultor deberá remitir:

- a) Una copia impresa de los informes respectivos en formato carta color, en archivador de cubierta transparente de 3 aros y en caso de cartografía de resultados, esta se debe entregar en formato A0
- b) 2 pendrives, con toda la información en formato digital en formato PDF y Repositorio de Información Territorial

A continuación, se indica, los contenidos a entregar por cada una de las etapas y sus plazos, los cuales corresponden a días corridos de la consultoría desde el día 1 de su inicio, es decir, a contar del día siguiente hábil de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato de prestación de servicios y se considera como plazo máximo de ejecución de la consultoría los 413 días corridos.

| Etapa | Nombre de la Etapa                                                                                      | Contenidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PLAZO EN DIAS CORRIDOS |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Propuesta e Implementación de Estrategias Participativa, Comunicacional y Levantamiento de Información. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Diseño Comunicacional</li> <li>2. Informe Proceso Participación Ciudadana</li> <li>3. Repositorio de Información Territorial</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 45 días                |
| 2     | Crecimiento, Diagnóstico y Prospectiva Urbana                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe Estudio del crecimiento urbano</li> <li>2. Informe Diagnostico Urbano</li> <li>3. Informe Prospectiva Urbana</li> <li>4. Informe Proceso Participación Ciudadana</li> <li>5. Repositorio de Información Territorial</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                   | 217 días               |
| 3     | Delimitación del Área Metropolitana de la Región del Maule                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe Delimitación del área Metropolitana</li> <li>2. Informe Proceso Participación Ciudadana</li> <li>3. Repositorio de Información Territorial</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 306 días               |
| 4     | Plan de Acción Metropolitano e Implementación de la Gestión del Área Metropolitana                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe Plan de Acción Metropolitano</li> <li>2. Informe Implementación de las Gestión del Área Metropolitana</li> <li>3. Informe Proceso Participación Ciudadana</li> <li>4. Repositorio de Información Territorial</li> <li>5. Informe final de la consultoría y 10 pendrive.</li> <li>6. Informe Final formato libro</li> <li>7. Resumen ejecutivo formato libro</li> <li>8. 200 pendrives con información</li> <li>9. Seminario de cierre</li> </ol> | 413 días               |
|       |                                                                                                         | <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>413 días</b>        |

### Plazos y Revisiones :

El plazo máximo de ejecución de esta consultoría es de **cuatrocientos trece días corridos** (413), e incluye las revisiones, correcciones y aprobaciones de los informes de cada una de las etapas del proyecto, por tanto, el consultor deberá

considerar los siguientes plazos de revisión y corrección de los informes tanto parciales como el final, y que son los siguientes:

- El plazo para la revisión de los informes asociados a un estado de pago y para cada subsanación que se presente, será de un máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de su recepción en la Oficina de Unidad de Gestión de Documento.
- Una vez remitidos los informes corregidos al Gore, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto.
- En el caso de que existieren observaciones al Informe, el Gobierno Regional emitirá un Informe de observaciones que le notificará al consultor vía correo electrónico, en este caso el consultor deberá corregir y/o subsanar las observaciones en el plazo máximo de diez (10) días corridos, desde la notificación, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan.
- Una vez remitidos los informes corregidos al Gore, ésta emitirá una certificación de aprobación técnica si existiera conformidad con el producto entregado, y procederá a la tramitación del pago parcial asociado al producto.
- Si en dicha instancia el/la contratista no hubiere subsanado o corregido total o parcialmente las observaciones formuladas por el Gore a conformidad de esta, ésta le otorgará una segunda oportunidad para adecuar el informe a lo requerido, para lo cual aquel/aquella contará con un plazo máximo de cinco (5) días corridos, contado desde que se le comunique por correo electrónico este primer rechazo. Si el/la contratista cumple con lo ordenado por la contraparte técnica, ésta emitirá el respectivo certificado de aprobación técnica, sin perjuicio de las multas que por atraso correspondan.
- En caso de que el informe no sea entregado o no sea hayan subsanado las observaciones, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al contrato y cobrar la respectiva garantía.
- Si alguno de los plazos anteriores se cumple en sábado, domingo o festivo, se entenderá que el respectivo informe puede ser presentado al día hábil siguiente.
- Los plazos de revisión de informes no suspenden ni interrumpen el plazo de ejecución de la consultoría, y en ningún caso modifican los plazos de entrega de los productos.
- En el caso que la Administración exceda los plazos de revisión, el exceso de plazo será descontado del plazo total de ejecución.

## **8. PERFIL DE LOS OFERENTES**

El consultor deberá contar con un equipo mínimo calificado compuesto por al menos 6 profesionales distintos, los cuales serán evaluados en base a su experiencia en las materias solicitadas en las presentes especificaciones técnicas. En este contexto, el equipo consultor deberá contar con profesionales que cubran las experiencias,

funciones y áreas siguientes:

**8.1) Oferente:** Entidad con experiencia general en materias propias de la presente licitación vinculadas al desarrollo de estudios urbanos y/o metropolitanos, formulación y diseño de instrumentos de planificación y ordenamiento territorial, desarrollo y gestión urbano y/o territorial y desarrollo de estudios y/o proyectos de sostenibilidad urbana y/o territorial. Se evaluarán los años de experiencia general y acreditar su participación en trabajos relacionados al objeto del presente estudio.

**8.2) Jefe de Estudio:** Profesional en posesión de título universitario con al menos 8 semestres de estudios y que acredite estudios de posgrado en ámbitos vinculados al urbanismo, desarrollo urbano, planificación urbana y/o territorial y otras temáticas afines al objetivo del presente estudio. Se evaluará la experiencia en la dirección de proyectos/estudios relacionados con planificación y gestión urbana – territorial. Tendrá, entre otras, la función de coordinar las labores de la consultoría en sus distintas etapas; velar por una coordinación permanente del equipo de consultoría con la contraparte técnica, así como por la incorporación de las orientaciones, ajustes y requerimientos de información, que señale la contraparte técnica, en los documentos e informes de la consultoría y, responder por la entrega oportuna y en la calidad adecuada de los productos parciales y finales requeridos a la consultoría. Se evaluarán los años de experiencia general y acreditar su participación en trabajos de acuerdo con lo indicado en las presentes bases.

**8.3) Experto Urbanista:** Profesional en posesión de título universitario con al menos 8 semestres de estudios, del área de las ciencias sociales, arquitectura, económicas o naturales. Junto con ello se solicitará estudios de posgrado en urbanismo o planificación urbana y/o territorial. Se evaluará los años de experiencia general y acreditar su participación en trabajos relacionados a estudios y/o proyectos urbanos, y/o formulación de instrumentos de planificación territorial (IPT) y otros afines vinculados al objeto del presente estudio.

**8.4) Experto en Movilidad y Transporte:** Profesional en posesión de título universitario con al menos 8 semestres de estudios, del área de las ciencias de la ingeniería. Se evaluará los años de experiencia profesional general y acreditar su participación en trabajos relacionados a estudios o proyectos vinculados a análisis, diseño, diagnóstico de planes y/o instrumentos asociados a movilidad y/o transporte. Profesional en posesión de título universitario con al menos 10 semestres de estudios, del área de las ciencias de la ingeniería.

**8.5) Experto en Medio Ambiente:** Profesional en posesión de título universitario con al menos 8 semestres de estudios del área de las ciencias sociales, de la ingeniería o naturales. Se evaluará los años de experiencia profesional general y acreditar su participación en trabajos relacionados a estudios o proyectos vinculados a cambio climático, riesgos y amenazas naturales, gestión integral de residuos sólidos, áreas protegidas y/o temáticas ambientales en contextos urbanos.

**8.6) Experto en Participación Ciudadana:** Profesional en posesión de título universitario con al menos 8 semestres de estudios del área de las ciencias sociales. Se evaluará los años de experiencia profesional general y acreditar su participación en trabajos relacionados a la moderación y conducción de instancias participativas asociadas a estudios y/o diseños, de planes y/o instrumentos de gestión territorial, planificación urbana y territorial.

**8.7) Experto en Ciencias Geográficas:** Profesional en posesión de título universitario con al menos 8 semestres de estudios del área de las ciencias geográficas, ciencias naturales, y/o de la ingeniería. Se evaluará los años de experiencia profesional general y acreditar su participación en trabajos relacionados a en aplicación de técnicas de teledetección, fotointerpretación de imágenes satelitales y fotografías aéreas, así como en manejo de sistemas de información geográfica y procesamiento de cartografía digital.

9. PROGRAMACIÓN ESTIMADA

| Contratación                                                                                                                                           | Actividad                                                                                                                                                                                   | Periodo de Ejecución |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             | mes<br>1             | mes<br>2 | mes<br>3 | mes<br>4 | mes<br>5 | mes<br>6 | mes<br>7 | mes<br>8 | mes<br>9 | mes<br>10 | mes<br>11 | mes<br>12 | mes<br>13 |
| Contratación de consultora para elaborar estudio "Elaboración de los Antecedentes para la conformación de Áreas Metropolitanas en la Región del Maule" | Informe de Proceso de Participación Ciudadana y Mapa de Actores Claves<br>Elaboración del Plan Comunicacional del estudio<br>Levantamiento de Información Base                              | X                    |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |
|                                                                                                                                                        | Elaborar informe con el Crecimiento Urbano de Talca y su hinterland. Elaborar el diagnóstico urbano del Talca y su hinterland y Propuestas de escenarios prospectivos tendencial y deseado. |                      | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |           |           |           |           |
|                                                                                                                                                        | Elaborar propuestas de alternativas de delimitación del Área Metropolitana                                                                                                                  |                      |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X         |           |           |           |
|                                                                                                                                                        | Elaborar una propuesta de un Plan de Acción Metropolitano y recomendaciones para su administración y gestión.                                                                               |                      |          |          |          |          |          |          |          |          | X         | X         | X         | X         |

**ANEXO Nº1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE LICITACIÓN:**

**CODIGO LICITACIÓN:**

**I.-IDENTIFICACION DEL OFERENTE:**

1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

.....  
.....  
.....

2.- R.U.T.:

.....

3.- DOMICILIO :

.....  
.....  
.....

4.- CASILLA: ..... FONO: .....

5.- correo electrónico para realizar notificaciones:

.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente  
(Persona natural)

**II.-IDENTIFICACION REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES):**

(Sólo si el proponente es persona jurídica. Si la representación corresponde a dos o más socios en conjunto, deberán individualizarse todos ellos.)

1.- Nombre:

.....  
.....

R.U.T.:

.....  
.....

Profesión

u

oficio:

.....

Correo electrónico para realizar

notificaciones:.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal Individualizado

2.- Nombre:

.....

.....

R.U.T.

:

.....

Profesión

u

oficio:

.....

Correo electrónico para realizar notificaciones:

.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal Individualizado

**ANEXO Nº 2  
LICITACIÓN PÚBLICA  
ID**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**Por la Presente**

**Yo:** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_  
**(Nombre completo del firmante)**

**Representante Legal de:** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_  
**(Si el oferente es persona Jurídica)**

**De nacionalidad:** \_\_\_\_\_

**De Profesión u oficio:** \_\_\_\_\_

**Con domicilio en:** \_\_\_\_\_  
**(Dirección, ciudad y región del Oferente)**

**Vengo a declarar lo siguiente:**

- 1 Que, **conozco y acepto las condiciones** establecidas en las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, Anexos y todos los demás documentos integrantes de la licitación.
- 2 Haber **estudiado, analizado y comprendido todos los antecedentes** de la Propuesta, las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las consultas, respuestas y aclaraciones si las hubiere y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- 3 Haber tomado razón y **estar en absoluto conocimiento de las respuestas entregadas a las preguntas y consultas** realizadas, de las aclaraciones de oficio, si ellas existieren, y su relación con los cambios, agregaciones y/o modificaciones u otros que tengan correspondencia con las Bases Administrativas, los Antecedentes Técnicos y Anexos relacionados con la materia de esta licitación.
- 4 Haber **considerado en la Oferta Económica, todos los gastos directos e indirectos, impuestos relacionados**, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y otros antecedentes técnicos, si existiesen, incluidos en la Propuesta, y otros que sean necesarios para la adecuada oferta que se entrega.

-----  
**TIMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA** -----

**ANEXO N°3**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

**I. IDENTIFICACION DE LICITACIÓN:**

**LICITACIÓN:**

**CODIGO LICITACIÓN:**

**II.- IDENTIFICACION DEL OFERENTE:**

1.- NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL EN SU CASO:

.....  
.....  
.....

2.- R.U.T.....

**III.- OFERTA ECONOMICA:**

1.- VALOR EN PESOS SIN IMPUESTO POR SERVICIO SOLICITADO:

.....  
....

2.- VALOR EN PESOS CON IMPUESTOS POR SERVICIO SOLICITADO:

.....  
...

**IV.- FIRMA Y TIMBRE DE OFERENTE:**

**Fecha,**.....

.....  
**Firma del Oferente**

ANEXO N°4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS SIMILARES.

NOMBRE : .....

RAZÓN SOCIAL : .....

RUT : .....

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los clientes a los que prestó servicios durante los últimos 10 años. Se debe anexar el formato siguiente por cada experiencia que se desea acreditar.

|                                                             |                             |                                                        |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| Nombre del servicio realizado:                              |                             |                                                        |
| Nombre del Contratante:                                     |                             | Dirección: (Incluir País y lugar dentro del país)      |
| Fecha de inicio (mes/año):                                  | Fecha de término (mes/año): | Valor aproximado de los Servicios (en pesos chilenos): |
| Datos contactos de referencia (nombre, cargo, fono y mail): |                             |                                                        |
| Descripción del trabajo:                                    |                             |                                                        |

**Nota:** Se deberán adjuntar los certificados o antecedentes emitidos por el contratante, dónde se acredite que los servicios prestados por el oferente fueron recepcionadas conforme, los que deben ser coherentes con la información contenida en tabla

**Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica**

**"CONSULTORIA: "ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS METROPOLITANAS EN LA REGIÓN DEL MAULE"**

3.- **DESÍGNASE**, como miembros de la Comisión Evaluadora y Contraparte Técnica, en calidad titular y suplente a los siguientes funcionarios del Gobierno Regional del Maule:

| Nombre de la Licitación                                                                                           | Comisión Evaluadora |            |                | Suplente Comisión | Contraparte Técnica    | Suplente Contraparte Técnica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|----------------|-------------------|------------------------|------------------------------|
| CONSULTORIA: "ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE ÁREAS METROPOLITANAS EN LA REGIÓN DEL MAULE | Macarena Mariata    | Iván Silva | Eduardo Abarca | Paulina Ramirez   | Cecilia Vargas Vitoria | Olaya Martinez               |

4.- **DESÍGNASE** como Comisión Técnica, cuya labor será asesorar a la contraparte técnica en la supervisión el contrato, a los siguientes funcionarios: Paulina Ramírez, Olaya Martínez, Paulina Molnar y Claudia Acuña.  
 Los informes deberán ser suscritos por a lo menos 3 personas incluida la Contraparte Técnica.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)**

**"Por orden del Gobernador Regional"**



**FRANCISCO LEYTON MUÑOZ**  
**JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

  
 SRC/FSML/ISC/DLM  
 DISTRIBUCIÓN:

- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Administración.
- Departamento de Finanzas.
- U. de Abastecimiento.
- Archivo Unidad de Gestión de Documentos.
- Comisión Evaluadora.