

SOLICITUD DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS
SERVICIOS DE CONSULTORÍA - OPERACIONES EJECUTADAS POR EL BANCO
PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVO SIMPLIFICADO

NOMBRE DEL PROYECTO: Apoyo Técnico-legal a la Dirección General de Aguas en la elaboración de los reglamentos mandados por la Ley No21.813 sobre uso de agua de mar para desalinización

SELECCIÓN #: CH-T1345-P002

MÉTODO DE SELECCIÓN: Competitivo Simplificado

PAÍS: Chile

SECTOR OR DEPARTAMENTO: Agua y Saneamiento

NOMBRE DE LA CT: Apoyo al Programa de Transformación Digital y Crecimiento Sostenible II

FINANCIAMIENTO – CT #: ATN/OC-21781-CH

ENLACE AL DOCUMENTO DE CT: [HTTPS://WWW.IADB.ORG/EN/PROJECT/CH-T1345](https://www.iadb.org/en/project/CH-T1345)

Atención Firmas Consultoras: Actualización Importante sobre el Registro en el Portal de Adquisiciones BEO

Todas las firmas consultoras, tanto nuevas como previamente registradas en el [Portal de Adquisiciones BEO](#), deben agregar su **Número de Socio Comercial (Business Partner Number por sus siglas en inglés)** al perfil de su organización para participar o continuar participando en un proceso de adquisición BEO.

Por favor consulte las [Preguntas Frecuentes](#) (FAQs) en el Portal para más detalles sobre **"Cómo encontrar u obtener su Número BP"**.

Evite retrasos, no espere hasta el último momento para completar esta actualización. Este proceso puede tardar hasta **48 horas** en completarse y podría impedir que su organización participe en un Proceso BEO.

Para preguntas o asistencia técnica, utilice el [chat en vivo](#) en la página del Portal de Adquisiciones BEO o envíenos un correo electrónico a: ocs.procurement@iadb.org

El Banco Interamericano de Desarrollo (el Banco) se creó en diciembre de 1959 para contribuir a acelerar el desarrollo económico y social de América Latina y el Caribe. En la actualidad, el Banco es un importante catalizador en la movilización de recursos para la región (Para más información sobre el Banco, consulte su sitio web en www.iadb.org).

Sección 1. Objeto de la presente Solicitud de Manifestaciones de Interés

- 1.1. El Banco ejecuta el proyecto mencionado. El Banco tiene la intención de contratar los servicios de consultoría descritos en la presente Solicitud de Manifestaciones de Interés (REOI, por sus siglas en inglés). El propósito de esta REOI es obtener información suficiente que permita al Banco evaluar si las empresas consultoras (EC) elegibles poseen la experiencia y la competencia requeridas pertinentes para prestar los servicios de consultoría solicitados por el Banco.
- 1.2. Según se define en la Política de Adquisiciones Institucionales ([GN-2303-33](#)), las EC participantes deben ser de un País¹ o Territorio² miembro del Banco para poder presentar una Manifestación de Interés (EOI por sus siglas en inglés). Las EC que posean la experiencia requerida relevante para el encargo serán evaluadas. El Banco llevará a cabo la evaluación y clasificación (ranking) de las EOI presentadas por las EC que hayan manifestado su interés. El Banco invitará a las EC a presentar una propuesta en el orden en que se haya establecido la clasificación (ranking). Si la propuesta de la EC clasificada en primer lugar es aceptable, se le invitará a negociar un Contrato. Si fracasan las negociaciones con la primera EC, se podrá invitar a la siguiente EC clasificada a presentar una propuesta y negociar.
- 1.3. Esta REOI no debe interpretarse ni como una Solicitud de Propuesta ni como una oferta de contratación y no obliga en modo alguno al Banco a contratar a ninguna EC. El Banco se reserva el derecho de rechazar cualquiera y todas las EC participantes por cualquier motivo o sin motivo alguno, sin necesidad de dar explicaciones. El Banco no se compromete de modo alguno a seleccionar a una empresa consultora participante. El Banco no informará los motivos por los que cualquier EC participante haya o no sido incluida como parte de la lista corta.

Sección 2. Instrucciones para las empresas consultoras elegibles

- 2.1. Las manifestaciones de interés deberán enviarse utilizando el [Portal de Adquisiciones BEO del BID](#) (el Portal) antes del [lunes 05 de octubre de 2026 5:00 PM. \(hora de Washington, D.C.\)](#) en formato PDF (Max. 45MB).
- 2.2. Para acceder al Portal, la EC debe generar una cuenta de registro que incluya **todos** los datos solicitados por el Portal. En caso de que no se incluya alguno de

¹ **Países miembro:** Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

² **Territorios elegibles:** a) Guadalupe, Guayana Francesa, Martinica, Reunión - como Departamentos de Francia; b) Islas Vírgenes de los Estados Unidos, Puerto Rico, Guam - como Territorios de los EE.UU.; c) Aruba - como país constituyente de los Países Bajos; y Bonaire, Curaçao, San Martín, Saba, San Eustaquio - como Departamentos de los Países Bajos; d) Hong Kong - como Región Administrativa Especial de la República Popular China.

los datos solicitados, la empresa consultora no podrá participar en este ni en ningún otro proceso de selección que lleve a cabo el Banco. Si la empresa consultora se ha registrado previamente, verifique que tenga **toda** la información de la EC actualizada y completa antes de presentar una EOI.

- 2.3. **El nombre de la EC que presente una Manifestación de Interés en el BEO Portal debe corresponderse con el nombre que aparezca en la documentación presentada durante todo el proceso.** Asimismo, el **BP Number** debe corresponder a la firma y país de la entidad que está presentando la Manifestación de Interés. No se acepta la presentación de Manifestaciones de Interés utilizando BP Number de filiales o sucursales de la EC que está presentando la Manifestación de Interés. El incumplimiento de este numeral podrá ser causa de descalificación del proceso.
- 2.4. Las EC elegibles podrán asociarse en forma de Consorcio/ Joint Venture (JV) para mejorar sus calificaciones. Dicho Consorcio/ JV designará a una de las EC como representante responsable de las comunicaciones, del registro en el Portal y de la presentación de los documentos correspondientes.
- 2.5. Las EC elegibles interesadas podrán obtener más información en horario de oficina, de 09:00 AM a 5:00 PM (**hora de Washington, D.C.**), enviando un correo electrónico a: valentinaga@iadb.org

Banco Interamericano de Desarrollo

División: [Agua y Saneamiento](#)

A la atención de: [Matias Guichon, Jefe de Equipo del Programa](#)

1300 New York Ave, NW

Washington DC 20577

Tel: [+541143201893](tel:+541143201893)

Correo electrónico: mguichon@iadb.org

Página web: www.iadb.org

- 2.6. Por la presente, el Banco invita a las EC elegibles a indicar su interés en prestar los servicios descritos a continuación en el borrador de Términos de Referencia para realizar los servicios de consultoría. Las EC interesadas deberán proporcionar información que demuestre que poseen la experiencia necesaria y están calificadas para prestar los servicios. Para que todas las respuestas puedan evaluarse adecuadamente, las EC elegibles deben incluir en sus presentaciones la información solicitada en la siguiente sección, con explicaciones completas y claras.

Sección 3. Servicios de consultoría

- 3.1. Los servicios de consultoría incluyen apoyar a la DGA en la elaboración de borradores de instrumentos reglamentarios y administrativos asociados a la Ley N°21.813 en materias bajo su responsabilidad directa o participación técnica relevante, contribuyendo a una implementación ordenada y trazable del nuevo marco regulatorio de desalinización.
- 3.2. Aunque no existe un formato estándar para presentar una EOI, las EC elegibles deberán presentar una EOI que contenga la siguiente información:
- a) Información básica: indique el nombre oficial de la EC, el nombre de la persona de contacto, la dirección de correo electrónico, los números de teléfono y la dirección de la oficina de la persona de contacto clave responsable de la EOI.
 - b) Antecedentes: Incluya una descripción de la EC. La EC puede incluir folletos o documentos que proporcionen información sobre su organización, historia, misión, estructura y número de empleados.
 - c) Experiencia relacionada con los servicios de consultoría solicitados: Proporcione todo tipo de pruebas que la EC considere apropiadas para demostrar su experiencia y conocimientos técnicos en la prestación de servicios similares a los descritos en el Anexo A, Términos de Referencia (por ejemplo, folletos, informes, estudios, descripción de encargos similares, referencias a casos en los que haya prestado servicios similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de habilidades apropiadas entre el personal, etc.)
- 3.3. Presupuesto estimado: USD \$120,000

Anexo A. Borrador de los Términos de Referencia

Tenga en cuenta que el Banco podrá modificar los Términos de Referencia adjuntos. Se notificarán estos cambios a las EC que hayan sido preseleccionadas.

Apoyo técnico-legal a la Dirección General de Aguas en la elaboración de los reglamentos mandatados por la Ley N°21.813 sobre uso de agua de mar para desalinización

CHILE

*Apoyo a Programa de Seguridad Hídrica en Chile
División de Agua y Saneamiento – INE/WSA*

1. Antecedentes y Justificación

- 1.1. En el marco del programa de trabajo entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Ministerio de Obras Públicas (MOP) y la Dirección General de Aguas (DGA), y la Cooperación Técnica CT1370: Apoyo a Programa de Seguridad Hídrica en Chile, orientada a apoyar el diseño e implementación inicial de una hoja de ruta de modernización institucional, regulatoria, operativa y tecnológica para fortalecer la seguridad hídrica y acelerar inversiones sostenibles, se contempla una asistencia técnica enfocada en dos componentes principales:
- i. Apoyo a la implementación de leyes y reformas sectoriales; y

ii. Fortalecimiento institucional sectorial.

La presente consultoría se enmarca en el primer componente, cuyo propósito es apoyar a la DGA en la elaboración de instrumentos reglamentarios y normativos asociados a reformas sectoriales prioritarias.

1.2. La Ley N°21.813 sobre uso de agua de mar para desalinización establece un nuevo marco jurídico para el desarrollo sostenible de iniciativas y proyectos de desalinización, con el objeto de contribuir a la seguridad hídrica, la adaptación al cambio climático, el resguardo de la biodiversidad y el uso sostenible de ecosistemas marinos y costeros. La ley regula, entre otros aspectos, la Estrategia Nacional de Desalinización (END), el procedimiento de otorgamiento de concesiones y destinaciones de desalinización, el informe técnico de la DGA, el aporte de agua desalinizada para consumo humano y/o saneamiento, la modificación de dicho aporte o cambio de uso, el cierre de instalaciones, la continuidad de servicios, el catastro, la fiscalización y el régimen sancionatorio.

1.3. La implementación efectiva de esta ley requiere el desarrollo oportuno de reglamentos e instrumentos normativos que permitan transformar sus mandatos legales en procedimientos claros, aplicables y coordinados que, en lo posible, maximicen puntos de acuerdo o tolerancia entre actores clave sobre materias sensibles, para allanar la posterior implementación. En particular, la DGA ha iniciado el proceso de análisis, estudio y elaboración de los reglamentos mandatados por la ley, por intermedio del Departamento de Organizaciones de Usuarios y la Unidad de Desalinización, Acumulación, Reúso y Eficiencia.

1.4. De acuerdo con la estructura preliminar definida por la DGA, el Ministerio de Obras Públicas avanzaría en la elaboración de tres reglamentos:

- i. Reglamento N°1: relativo a los artículos 18, 27 y 42 de la Ley N°21.813, orientado a regular el ciclo de vida de la concesión o destinación de desalinización.
- ii. Reglamento N°2: relativo al artículo 9, sobre criterios para determinar el aporte de agua desalinizada para consumo humano y/o saneamiento.
- iii. Reglamento N°3: relativo al artículo 3, sobre el procedimiento de elaboración de la Estrategia Nacional de Desalinización.

Para estos efectos, la DGA ha previsto un proceso de aporte de contenidos mediante mesas de trabajo con actores clave, orientadas a discutir contenidos regulatorios, identificar implicancias prácticas, levantar observaciones y generar insumos para la elaboración de borradores reglamentarios. Las mesas asociadas a los Reglamentos N°1 y N°2 tendrían carácter técnico-legal, mientras que las del Reglamento N°3 tendrían carácter procedimental e incluirían insumos para la posterior elaboración de la Estrategia Nacional de Desalinización.

1.5. En este contexto, la presente consultoría busca apoyar:

- i. La coordinación ejecutiva del proceso.
- ii. La sistematización técnica de insumos.
- iii. La trazabilidad de decisiones, y
- iv. La estructuración y elaboración de borradores normativos para dichas materias, mediante un proceso ejecutivo técnicamente robusto y jurídicamente consistente con la Ley N°21.813 y el marco legal aplicable.

1.6. La consultoría debe entenderse como un trabajo de *policy making* regulatorio, que deberá combinar capacidades jurídicas, regulatorias, sectoriales, institucionales y metodológicas derivadas de un proceso participativo complejo, con el objeto de transformarlas en insumos para la elaboración de productos normativos concretos, jurídicamente consistentes y operativamente implementables. Por tanto, no es un apoyo comunicacional ni únicamente de facilitación pasiva.

2. Objetivos

2.1. El objetivo general es apoyar a la DGA en la elaboración de borradores de instrumentos reglamentarios y administrativos asociados a la Ley N°21.813 en materias bajo su responsabilidad directa o participación técnica relevante, contribuyendo a una implementación ordenada y trazable del nuevo marco regulatorio de desalinización.

2.2. Los objetivos específicos de la consultoría son:

- i. Terminar de definir, junto con el BID y la DGA, la gobernanza, metodología, cronograma y plan de trabajo para la gestión de las mesas participativas que se implementarán para la elaboración de los tres reglamentos en base a lo ya elaborado en estas materias por parte de la DGA.
- ii. Levantar y analizar antecedentes legales, técnicos, institucionales, ambientales, climáticos, económicos y operativos relevantes para la formulación reglamentaria.
- iii. Confirmar el diseño realizado y ejecutar el desarrollo de las mesas técnico-legales para los Reglamentos N°1 y N°2, y mesas procedimentales e insumos estratégicos para el Reglamento N°3.
- iv. Sistematizar observaciones, visiones, acuerdos, disensos y recomendaciones de los actores participantes.
- v. Apoyar, en lo que sea pertinente, a la DGA en su mandato legal expreso e indelegable, consistente en la elaboración de borradores progresivos y consolidados de los tres reglamentos, considerando las directrices y acuerdos alcanzados con la Oficina de Autorizaciones Sectoriales e Inversión (OASI) del Ministerio de Economía.
- vi. Apoyar el aseguramiento de consistencia normativa con la Ley N°21.813, la Ley N°21.770, el Código de Aguas, la Ley N°19.880, la normativa de concesiones marítimas, la Ley Marco de Cambio Climático, la normativa ambiental, sanitaria y territorial, y demás cuerpos legales pertinentes.
- vii. Proponer recomendaciones para consulta pública, coordinación interministerial, tramitación administrativa, implementación y seguimiento.

3. Alcance de los Servicios

3.1. La Firma Consultora deberá actuar como apoyo técnico, jurídico-regulatorio y metodológico al equipo de trabajo de la DGA que ya cuenta con estas mismas competencias y con un mandato legal expreso e indelegable, con objeto de elaborar los reglamentos mandatados por la Ley N°21.813, asegurando que el proceso sea ordenado, trazable y orientado a resultados.

3.2. Considerando la elaboración de 3 reglamentos, se contemplan a modo referencial los siguientes alcances por cada uno de ellos, quedando abiertos hasta ser acotados en conjunto a la DGA conforme vaya avanzando el proceso de estructuración de marco regulatorio y de mesas de trabajo:

3.2.1. Reglamento N°1: Ciclo de vida de la concesión o destinación de desalinización

La Firma Consultora deberá apoyar en la elaboración del Reglamento N°1, asociado a los artículos 18, 27 y 42 de la Ley N°21.813. Este reglamento regularía el ciclo de vida de la concesión o destinación de desalinización. El trabajo debería considerar, entre otras materias:

- i. Requisitos específicos de solicitud de concesión o destinación.
- ii. Procedimientos, plazos y antecedentes requeridos.
- iii. Interoperabilidad entre medios electrónicos, datos e información de órganos de la Administración.
- iv. Régimen simplificado para proyectos de menor escala, cuando corresponda.
- v. Rol, contenido, oportunidad, criterios, antecedentes requeridos y efectos del informe técnico de la DGA dentro del procedimiento de otorgamiento.
- vi. Rol de coordinación de la DGA con otros organismos públicos en el marco del procedimiento.
- vii. Condiciones de ejercicio de la concesión o destinación.
- viii. Procedimiento, términos, plazos y requisitos asociados a modificaciones o cambio de uso,

- cuando implique disminución del caudal destinado a consumo humano y/o saneamiento.
- ix. Medidas de cierre, retiro de instalaciones, garantías y continuidad temporal del servicio.
 - x. Identificación de riesgos jurídicos, procedimentales y operativos para la implementación del reglamento.

3.2.2. Reglamento N°2: Aporte para consumo humano y/o saneamiento

Se deberá apoyar en la elaboración del Reglamento N°2, asociado al artículo 9 de la Ley N°21.813, relativo a los criterios para determinar cuándo corresponde contemplar un aporte de agua desalinizada para consumo humano y/o saneamiento como condición para el otorgamiento o ejercicio de una concesión o destinación. El trabajo debería considerar, entre otras materias:

- i. Criterios para determinar la procedencia del aporte.
- ii. Necesidades y condiciones hídricas existentes.
- iii. Factibilidad técnica, territorial, sanitaria y económica del aporte.
- iv. Caudales aplicables y criterios de determinación.
- v. Proximidad de infraestructura a centros poblados o sistemas que puedan requerir acceso a agua.
- vi. Costos de producción, transporte, venta y operación asociados al aporte.
- vii. Coordinación con la Superintendencia de Servicios Sanitarios y la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales de la Dirección de Obras Hidráulicas.
- viii. Proceso de implementación efectiva del aporte.
- ix. Coordinación con instrumentos de planificación hídrica, sanitaria, territorial y climática.
- x. Riesgos de implementación, financiamiento, operación y continuidad.

3.2.3. Reglamento N°3: Procedimiento de elaboración de la Estrategia Nacional de Desalinización e insumos preliminares para la misma

Se deberá apoyar en la elaboración del Reglamento N°3, asociado al artículo 3 de la Ley N°21.813, relativo al procedimiento de elaboración de la Estrategia Nacional de Desalinización, junto con insumos preliminares para la misma. El trabajo debería considerar, entre otras materias:

- i. Apoyar en la redacción del reglamento que regula el procedimiento de elaboración de la Estrategia Nacional de Desalinización.
- ii. Apoyar en la redacción de la Estrategia Nacional de Desalinización.
- iii. Mecanismos para recoger opinión y observaciones de autoridades regionales.
- iv. Diseño de una etapa de participación ciudadana, considerando acceso oportuno y adecuado a información relevante.
- v. Parámetros u orientaciones para definir objetivos, metas, indicadores, estándares y líneas de acción.
- vi. Etapas de evaluación, revisión, corrección, actualización y seguimiento de la Estrategia.
- vii. Articulación con instrumentos de política pública sectorial relevantes: Planes Estratégicos de Recursos Hídricos en Cuencas, Ley Marco de Cambio Climático, instrumentos de planificación territorial, política costera, estrategias regionales, instrumentos ambientales, gestión de riesgos de desastres, planes de desarrollo sanitario, etc.
- viii. Sistematización de preguntas estratégicas e insumos preliminares para la futura elaboración de la primera versión de la Estrategia Nacional de Desalinización. En este sentido, la consultoría deberá apoyar a la DGA en la identificación de preguntas estratégicas que deberá responder la Estrategia, por ejemplo: oportunidades y desafíos de la desalinización para la seguridad hídrica; planificación sostenible y coherente con otros instrumentos; zonas más aptas para captar, desalinizar y conducir agua de mar; orientaciones regionales, zonales o macrozonales; requerimientos hídricos presentes y futuros por sector, región y cuenca o agrupación de las mismas; rol de la desalinización como fuente estructurante, de respaldo o multipropósito; y aporte de la desalinización a la diversificación de la matriz hídrica, aumento de oferta y resiliencia climática.

4. Actividades Clave

La Firma Consultora deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

- i. Revisar la Ley N°21.813 y la normativa sectorial, ambiental, sanitaria, territorial, climática y administrativa relacionada.
- ii. Apoyar en la identificación de los mandatos reglamentarios, competencias institucionales, materias compartidas, decisiones pendientes y principales riesgos regulatorios a lo largo del proceso.
- iii. Apoyar en la elaboración de una matriz integrada de materias reglamentarias para los tres reglamentos, incluyendo artículos aplicables, actores involucrados, productos requeridos, plazos y ruta crítica.
- iv. Proponer la gobernanza, metodología de trabajo y plan de participación del proceso, incluyendo roles institucionales, mapa de actores, contenido de mesas técnicas y mecanismos de coordinación, con acuerdo de las contrapartes.
- v. Preparar los documentos de discusión, presentaciones, agendas, minutas y matrices de seguimiento necesarias para apoyar las mesas, talleres y reuniones definidas por la DGA.
- vi. Ejecutar la coordinación, facilitación y sistematización del proceso participativo e interinstitucional, incluyendo observaciones, acuerdos, disensos, pendientes y responsables.
- vii. Identificar y actualizar riesgos jurídicos, regulatorios, institucionales, técnicos, ambientales, climáticos y de implementación durante el proceso.
- viii. Apoyar en la elaboración de borradores progresivos, versiones consolidadas y versiones finales de los tres reglamentos, asegurando consistencia legal, institucional, procedimental y operativa.
- ix. Preparar recomendaciones para la consulta pública, coordinación interinstitucional, tramitación administrativa e implementación de los reglamentos.
- x. Elaborar un informe final de cierre, incluyendo decisiones adoptadas, materias pendientes, riesgos de implementación, lecciones aprendidas y próximos pasos.

5. Resultados y Productos Esperados

La Firma Consultora deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

- 5.1. **Producto 1. Plan de trabajo inicial:** Documento breve que, en base a lo ya avanzado por la DGA, precise la metodología, cronograma, gobernanza del proceso de implementación de las mesas participativas, actores relevantes, organización del trabajo, ruta crítica y principales riesgos iniciales para la elaboración de los reglamentos mandados por la Ley N°21.813. Como parte de este producto, y con debido fundamento, se podrán incluir en el plan de trabajo ajustes concordados con las contrapartes sobre el servicio y productos siguientes, en vistas del mejor cumplimiento de los objetivos del encargo.
- 5.2. **Producto 2. Informes de avance de mesas por reglamento:** Tres informes, uno por cada reglamento, que sistematicen los principales puntos levantados durante las mesas técnicas, legales, procedimentales o estratégicas correspondientes. Estos informes deberán enfocarse especialmente en aquellas materias que no se encuentren completamente resueltas o explicitadas en la ley, rescatando el aporte sustantivo de los participantes, las alternativas discutidas, los acuerdos, disensos y decisiones pendientes. Deberán incorporar los insumos relevantes levantados en las mesas, entregando apoyo técnico y jurídico en el proceso de la elaboración progresiva de los tres borradores de reglamentos.
- 5.3. **Producto 3. Informes de término de mesas por reglamento con inclusión del apoyo en la redacción de los borradores de reglamentos:** Participar como apoyo técnico y jurídico en el proceso de la redacción de los tres borradores de reglamentos, elaborados de forma sintética y jurídicamente consistente en base a las estructuras entregadas por la DGA. Se deberán incorporar los insumos relevantes levantados durante las mesas y reflejarlos en tres informes,

uno por cada reglamento, que sistematicen los principales puntos levantados, documentando el aporte sustantivo de los participantes, junto con alternativas discutidas, acuerdos, disensos y decisiones pendientes al término de las mesas.

- 5.4. **Producto 4. Nota metodológica sobre la Estrategia Nacional de Desalinización:** Apoyo en la elaboración de un documento metodológico para orientar la elaboración de la Estrategia Nacional de Desalinización, incluyendo objetivos, alcance, criterios de análisis, etapas sugeridas, actores relevantes y preguntas estratégicas que deberán ser abordadas por la DGA y las instituciones competentes.
- 5.5. **Producto 5. Informe final de cierre y recomendaciones:** Informe de cierre que consolide el trabajo realizado, las decisiones adoptadas, materias pendientes, riesgos de implementación, recomendaciones para la consulta pública, coordinación interinstitucional, tramitación administrativa y próximos pasos para la implementación de los reglamentos y de la Estrategia Nacional de Desalinización.

6. Calendario tentativo

- 6.1. La Consultoría tendrá un plazo máximo de 8 meses desde su adjudicación, pero se considera un calendario de trabajo y ritmo de avance ágil y acumulativo. De manera preliminar se propone una temporalidad como la descrita en la tabla a continuación, pero el calendario definitivo quedará establecido con el producto 1.

Mes	Producto / hito principal	Contenido esperado
Mes 1	Producto 1: Plan de trabajo inicial	Metodología, cronograma, gobernanza, mapa de actores, organización de mesas, ruta crítica y riesgos iniciales.
Meses 1, 2 y 3	Producto 2: Informes de avance de mesas por reglamento	Desarrollo de mesas e informes de avance para cada reglamento, sistematizando puntos levantados, vacíos no explicitados en la ley, acuerdos, disensos y decisiones pendientes hasta la fecha, señalando la potencial incidencia en los borradores de los reglamentos.
Meses 3 y 4	Producto 3: Informes de término de mesas y borradores de reglamentos	Apoyo en la elaboración de los tres borradores reglamentarios, incorporando insumos de las mesas, reflejados en tres informes al término, uno por cada reglamento, sistematizando los principales puntos levantados y documentando el aporte sustantivo de los participantes, apoyando a la DGA en las versiones de los borradores suficientemente maduras para revisión y comentarios.
Mes 5	Producto 4: Nota metodológica sobre la END	Apoyo en la determinación de la metodología, alcance, etapas, actores y preguntas estratégicas para orientar la Estrategia Nacional de Desalinización.
Mes 6	Producto 5: Informe final de cierre y recomendaciones	Síntesis del proceso, decisiones adoptadas, materias pendientes, riesgos de implementación, recomendaciones y próximos pasos.

7. Requisitos de los entregables

- 7.1. Los Entregables o Informes elaborados por la Firma Consultora deberán ser presentados al BID. La forma de presentación se definirá previamente con el Supervisor del Banco, en coordinación con la DGA.
- 7.2. Las versiones digitales de los Entregables o Informes deberán ser presentadas sin encriptar y sin mecanismos que impidan revisar su coherencia, precisión, control de cambios o trazabilidad.
- 7.3. Los productos deberán ser entregados en idioma español, en formato editable, incluyendo Word, Excel, PowerPoint u otros formatos requeridos según la naturaleza del producto.
- 7.4. Cuando el BID lo solicite formalmente, la Firma Consultora deberá presentar avances parciales por escrito y de forma digital. Se prevé que el equipo consultor realice entregas parciales a nivel de borrador y participe en reuniones de revisión con BID, DGA y otros actores definidos.
- 7.5. Los productos deberán incluir, cuando corresponda, índice, fuentes, glosario de siglas, anexos, matrices de observaciones, control de versiones y trazabilidad de decisiones. En el caso de aportes a los borradores reglamentarios, deberán entregarse versiones limpias y versiones con control de cambios.

8. Criterios de aceptación

- 8.1. Corresponderá a la contraparte técnica del BID y del MOP/DGA revisar los informes, documentos y otros antecedentes que le sean proporcionados por el consultor, y determinar si éstos son suficientes para cumplir con los requerimientos establecidos en el contrato.
- 8.2. Los servicios de la consultoría se prestarán en las condiciones que requiera el BID y la DGA, pudiendo comprender elaboración de informes, minutas, presentaciones, matrices, borradores normativos y participación presencial o virtual en reuniones de trabajo, mesas técnicas, talleres o sesiones con actores públicos o privados.

9. Requisitos de la Empresa Consultora y Equipo Clave

- 9.1. **Firma Consultora:** La Firma Consultora deberá acreditar experiencia en procesos participativos de uno o más de los siguientes ámbitos: formulación normativa, regulación sectorial, derecho administrativo, recursos hídricos, otros recursos naturales, políticas públicas, gestión pública y/o implementación de reformas legales en Chile. Se valorará especialmente experiencia en elaboración de reglamentos, decretos, instrucciones, circulares, normas técnicas, políticas públicas o instrumentos administrativos vinculados a sectores regulados. Asimismo, se considerará relevante experiencia en coordinación de procesos participativos, mesas técnicas, trabajo interinstitucional, sistematización de observaciones, control de versiones normativas y gestión de procesos de *policy making* con múltiples actores. Se valorará positivamente experiencia en materias de agua, recursos hídricos, desalinización, reúso, infraestructura, concesiones, autorizaciones sectoriales, medio ambiente, cambio climático, borde costero, saneamiento o desarrollo productivo.
- 9.2. **Equipo Clave:** La Firma Consultora deberá proponer un equipo multidisciplinario que contemple, como mínimo, los siguientes perfiles:
 - i. Jefe/a de Proyecto o Coordinador/a General: Profesional con experiencia en coordinación participativa de proyectos regulatorios, procesos de *policy making*, gestión pública, consultorías estratégicas y/o implementación de reformas. Deberá

- contar con capacidad para coordinar equipos, organizar mesas técnicas, conducir cronogramas, gestionar riesgos y asegurar la calidad de los productos.
- ii. Especialista Participación, Sistematización y Facilitación Técnica: Profesional con experiencia en diseño y facilitación de mesas técnicas, procesos participativos, sistematización de observaciones, matrices de acuerdos, gestión documental y coordinación interinstitucional.
 - iii. La Firma Consultora podrá proponer perfiles adicionales si lo considera necesario para cumplir adecuadamente el alcance de los servicios.

10. Otros requisitos

- 10.1. **Confidencialidad y propiedad intelectual:** La Firma Consultora y todo su personal deberán guardar absoluta confidencialidad respecto de los antecedentes, documentos, activos de información, borradores, comentarios, minutas, matrices, versiones normativas, datos e información reservada o no reservada a los que tengan acceso durante la prestación del servicio o con ocasión de este, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. Para estos efectos, la Información Confidencial comprende todo tipo de información y/o idea de cualquier especie, tangible o intangible a las que la empresa y su personal puedan tener acceso con motivo u ocasión de las labores que realicen en el BID y/o entidades públicas del Estado de Chile y toda aquella información cuya divulgación o revelación no autorizada pueda causar daño a los intereses del BID y/o sus contrapartes, o de terceros. El BID y el MOP-DGA se reservan el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, en el caso de que no se cumplan las condiciones de confidencialidad y seguridad de la información señalada. El BID aplicará las penalidades conforme al modelo contractual preestablecido por dicho organismo. Los informes, antecedentes, matrices, borradores reglamentarios, minutas, presentaciones, datos y cualquier otro tipo de información generada a partir de esta consultoría pertenecerán al BID y/o a las contrapartes públicas que correspondan, de acuerdo con las reglas aplicables de la cooperación técnica.
- 10.2. **Requerimientos de idioma:** El equipo clave deberá tener capacidad de expresarse oralmente y por escrito en idioma español. Se valorará capacidad de revisar antecedentes técnicos o experiencias comparadas en idioma inglés, cuando corresponda.
- 10.3. **Asistencia y asesoría en reuniones:** La Firma Consultora podrá participar en reuniones presenciales o virtuales con el BID, la DGA, el MOP, otros organismos públicos, actores sectoriales, expertos, representantes territoriales, actores privados o de sociedad civil, según lo determine el BID en coordinación con la DGA. La Firma Consultora deberá preparar minutas de las reuniones en que participe, identificando acuerdos, observaciones, decisiones pendientes, responsables y plazos.
- 10.4. **Conflicto de intereses y limitaciones:** La Firma Consultora, con la sola suscripción del contrato u orden de trabajo, garantiza que ni ella ni su equipo de trabajo tienen conflictos de interés respecto del servicio a la fecha de suscripción, ni los tendrán durante el desarrollo de la consultoría. La Firma Consultora deberá informar oportunamente al BID cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés real, potencial o aparente, especialmente respecto de actores públicos o privados vinculados a proyectos de desalinización, concesiones, permisos sectoriales, evaluación ambiental, servicios sanitarios o materias reguladas por la Ley N°21.813.

11. Supervisión e Informes

- 11.1. Todos los productos, reportes, borradores reglamentarios, matrices y documentos deberán enviarse para revisión, validación y aprobación al Jefe de Equipo de la CT designado por el BID, con copia a los miembros del equipo BID y de la DGA que se indiquen al inicio de la consultoría.
- 11.2. La Firma Consultora será informada por correo electrónico si se requieren ajustes, complementos o aclaraciones respecto de los productos entregados. La Firma Consultora deberá incorporar dichos ajustes dentro de los plazos que se definan con el Supervisor del Banco, manteniendo en copia a los equipos señalados en el punto anterior.
- 11.3. La coordinación técnica del trabajo se realizará en estrecha relación con la DGA. La DGA establecerá, revisará y validará prioridades, materias reglamentarias, actores a convocar, metodología de mesas, versiones de trabajo y contenidos técnicos, sin perjuicio de que la aprobación contractual de los productos corresponderá al BID.

12. Calendario de Pagos

- 12.1. Las condiciones de pago se basarán en los hitos o entregables del proyecto. El Banco no espera hacer pagos por adelantado en virtud de contratos de consultoría, salvo que ello sea expresamente requerido y justificado. El Banco desea recibir la propuesta de costos más competitiva para los servicios descritos en el presente documento.
- 12.2. La Tasa de Cambio Oficial del BID indicada en la SDP se aplicará para las conversiones necesarias de los pagos en moneda local, cuando corresponda.

Producto / Entregable	% de Pago sobre el total del contrato
Producto 1: Plan de trabajo inicial	20%
Producto 2: Informes de avance de mesas por reglamento	20%
Producto 3: Informes de término de mesas y borradores de reglamentos	20%
Producto 4: Nota metodológica sobre la END	15%
Producto 5: Informe final de cierre y recomendaciones	25%

Términos de Referencia

Los TDR se deben incluir como parte del documento de SDMI. No es posible incluirlos como archivos separados.

