

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-10-LE26, DESTINADA A CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ARRIENDO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 1681**

**CONCEPCION, 03 de Junio de 2026**

**VISTO** El Decreto Ley N°1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N°18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; La Ley N°19.886, y las disposiciones del Reglamento de dicha Ley, aprobada mediante el D.S. N°661, del Ministerio de Hacienda de 2024; la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.S. N°397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N°21.796 de Presupuesto del Sector Público para el año 2026; la Resolución Exenta N°075, (V. y U.), de 2026, que deja sin efecto Resolución Exenta N°2.313, (V. y U.), de 2019 y aprueba la nueva versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, y lo dispuesto en el D.S.N° 56 (V. y U.) de fecha 25.03.2026, en trámite, que designa SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.

#### **CONSIDERANDO**

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, requiere contratar los **"SERVICIOS DE ARRIENDO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK"**, para garantizar el correcto desarrollo en la ejecución de distintas actividades que se deben realizar, tales como capacitaciones, reuniones estratégicas, seminarios entre otros.
- b) Que, la solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, con fecha 25.05.2026, a través de la cual solicita la contratación de los cursos de capacitación requeridos en el considerando b. precedente, según detalle contenido en la solicitud **SELICO N°35/2026**.
- c) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, es menester revisar el catálogo de la plataforma de economía circular dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, verificando que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, revisado el catálogo electrónico de convenios marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación de la

Administración del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.

- e) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f) Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código **1655-52-PC26**.
- g) Que, atendida la naturaleza del servicio y sus características, a pesar de corresponder a una contratación inferior a mil (1.000) unidades tributarias mensuales, la SEREMI ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación; a fin de disminuir los riesgos en la ejecución del servicio de conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- h) Que, la contratación es un servicio estándar de simple y objetiva especificación, por lo que la SEREMI ha determinado que la contratación se perfeccionará mediante la emisión de la orden de compra y su correspondiente aceptación por parte del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 117 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta el trámite de toma de razón.
- j) Que, se cuenta con disponibilidad presupuestaria suficiente para solventar el gasto que irroge la adjudicación, por lo que dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública ID 659-10-LE26, destinada a contratar los **"SERVICIOS DE ARRIENDO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK"** para esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 659-10-LE26, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

**"SERVICIOS DE ARRIENDO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK" PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO".**

#### 1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en adelante "SEREMI", en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar los **"SERVICIOS DE ARRIENDO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK"**, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU
1	SERVICIO ARRIENDO EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK.	1	Global	\$ 10.000.000.-	80141607

## 1.2.- CONDICIONES GENERALES

### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la contratación del servicio.

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

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

- Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Las respuestas, a las preguntas de los oferentes, publicadas por la SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- El documento de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y pago de las obligaciones Laborales y Sociales con sus trabajadores.
- La Orden de Compra emitida, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### 1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la

Administración del Estado, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

#### **1.2.4.- DEFINICIONES**

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

- a. SEREMI o Secretaría de Estado: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- b. Clasificación ONU: Es un sistema de codificación estándar utilizado en compras públicas para clasificar los bienes y servicios que las entidades gubernamentales adquieren.
- c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- e. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar.
- f. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del servicio.
- g. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrá proporcionar el servicio en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta, estando habilitado para aquello.
- i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- k. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- n. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- o. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

#### **1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD**

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.<sup>7</sup>

- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de las 24 horas siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del tercer (3°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.

Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas del quinto (5°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a cien (100), la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por tres (3) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del séptimo (7°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y Hora de Apertura Electrónica	A partir de las 15:15 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro del segundo (2°) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son en días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta tres (3) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### 1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación, primará el texto aprobado en el pliego de condiciones, en virtud del principio de estricta sujeción a las bases.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

#### 1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. Se acreditará la documentación electrónicamente del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.
- c. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:
  - c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.
  - c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
  - c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por escritura pública al tratarse de una adquisición superior a 2.000 unidades tributarias mensuales.
  - c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

## 1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

### 1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

- a. Se declarará inadmisibile una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto del mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.
- b. En este caso, la SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El proponente deberá declarar el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en todo el punto **2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas**.
- b. En caso de que, no se ingresen los antecedentes consignados en el literal precedente, o no se detalle cualquier tipo de solicitud especificada en el apartado "*Contenidos mínimos*" del punto **2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas**, o que los antecedentes propuestos resuelvan en contravención de la solicitud de cualquier solicitud especificada en las Bases Técnicas, se declarará la oferta como inadmisibile.
- c. El proponente deberá acreditar de **forma obligatoria** que cuenta con la autorización sanitaria vigente para trabajar con alimentos, la que debe ser emitida por la autoridad competente. Para ello debe adjuntar una copia legible de la Resolución, en caso de no presentarla su oferta será declarada inadmisibile.
- d. El proponente deberá ingresar de **forma obligatoria el "Plan de contingencia ante fallas críticas"** solicitado en el punto 1.9.3.1. letra d. de las Bases Administrativas.

### 1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto disponible para la contratación es de **\$10.000.000.- (Diez millones de pesos) e incluye impuestos**, y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado punto 1.1.- "*De los servicios a contratar*" o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

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

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 48, 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar al oferente que prorrogue la vigencia de su oferta por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Oficina de Adquisiciones de la Sección de Administración y Finanzas mediante correo electrónico. Si el oferente no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

#### 1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

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

Además, deberá adjuntar a su oferta administrativa fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia de documento que acredite iniciación de actividades, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta y boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del proponente (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.

Además, deberá adjuntar a su oferta administrativa fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente, fotocopia de la cédula de identidad del representante legal, Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta, boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta, documento que acredite iniciación de actividades, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

Los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:

- Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
- Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente.
- Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
- Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.**

- a.3. Unión Temporal de Proveedores o UTP: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del proponente (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.

Además, deberá adjuntar a su oferta administrativa fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP., fotocopia de la cédula de identidad de los representantes legales, Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo de cada Proveedor integrante. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta, documento que acredite iniciación de actividades del representante de la UTP, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

Los siguientes antecedentes legales de la UTP Oferente, en su caso:

- Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones, suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
  - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
  - Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
  - Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.
- a.4. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración jurada simple por cada uno de sus integrantes (a excepción de quien ingresó la declaración jurada en línea); para este caso, los integrantes de la UTP podrán ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.
- a.5. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal.

Para efectos de su acreditación, el proponente deberá presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como declaración jurada simple, comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

### 1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción simple del servicio ofertado, la que considerará el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto **2.2. "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas**, a excepción de lo identificado en el apartado "*Contenidos mínimos de la propuesta*" del mismo literal (Puesto que esta debe acreditar lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "*CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA*". El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3a, 3b o 3c, para así facilitar su evaluación.
- b. Antecedentes precisados en el apartado "*Contenidos mínimos*" del punto 2.2.- "*Descripción del servicio*" de las Bases Técnicas.
- c. Experiencia del oferente, si la tuviese, Para acreditar los años de experiencia en el rubro deberá adjuntar documento vigente de iniciación de actividades, otorgado por el SII (Servicio de Impuestos Internos). En caso de que, no se ingrese copia del documento de verificación requerido, o éste no permita verificar la antigüedad, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. El proponente debe anexar esta información al Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta, y se promediarán los años de ambas empresas.

- d. Comportamiento contractual anterior, se evaluará el comportamiento contractual del proponente en consideración a si tiene o no multas y/o términos anticipados de contratos que se encuentren reflejados en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ficha del proveedor desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública.

Para el caso de los proponentes que no tengan ninguna evaluación y/u orden de compra recepcionada conforme en el Registro de Proveedores de Mercado Público, se les asignará el puntaje indicado en la tabla.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán el comportamiento contractual de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

### **1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

- a. El oferente deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el valor nominal de \$1.- (un peso), dado que, para la evaluación, como para cada servicio que se requiera, se aplicarán los valores ingresados en el Anexo 5.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado para cada ítem, los impuestos, todos los costos y gastos que demanden su ejecución (personal, traslados, montaje, etc.) y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado al Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado con el Anexo 5 primará lo especificado en este último.
- d. En caso que el oferente no ingrese el Anexo 5 su oferta será declarada inadmisibile.

### **1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

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

### **1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA**

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en

- la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
  - c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
  - d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
  - e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
  - f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora.
  - g. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.
  - h. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
  - i. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

#### **1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

- a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye

las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de resultar adjudicada la licitación.

- e. La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

### 1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

CRITERIO PONDERACION	FACTORES (PONDERACION)	PUNTAJE	Porcentaje Total
Propuesta Técnica (50%)	Experiencia del Oferente.	0-100 puntos	15%
	Inclusión Menús Especiales	0-100 puntos	5%
	Comportamiento contractual anterior	0-100 puntos	5%
	Personal para reaccionar ante fallas técnicas en los equipos audiovisuales.	0-100 puntos	15%
	Mejoras en las condiciones mínimas del Servicio de Coffe Break	0-100 puntos	10%
Propuesta Económica (25%)	Menor Precio promedio amplificación y generador	0-100 puntos	5%
	Menor Precio promedio escenario	0-100 puntos	5%
	Menor Precio promedio poltronas y sillas	0-100 puntos	5%
	Menor Precio promedio coffe break	0-100 puntos	10%
Propuesta Administrativa (25%)	Cumplimiento de los Requisitos Formales	0-100 puntos	5%
	Programas de Integridad	0-100 puntos	5%
	Criterios complementarios de Evaluación	0-100 puntos	15%

### 1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 55%)

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

#### a. Experiencia del oferente (pondera 15%)

Se evaluará la cantidad de años que tenga el proponente en el rubro de "Producción de Eventos y/o en los servicios que se están contratando". Para acreditar los años de experiencia en el rubro deberá adjuntar documento vigente de iniciación de actividades, otorgado por el SII (Servicio de Impuestos Internos). En caso de que, no se ingrese copia del documento de verificación requerido, o éste no permita verificar la antigüedad, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta, y se promediarán los años de ambas empresas.

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

AÑOS EXPERIENCIA EN EL RUBRO	PUNTAJE
De 10 o más años de experiencia	100 puntos
De 7 a 9 años de experiencia	75 puntos
De 4 a 6 años de experiencia	50 puntos
De 2 a 3 años de experiencia	25 puntos
1 año de experiencia	5 puntos
No adjunta documentación, tiene menos de 1 año de experiencia, o no se puede acreditar experiencia	0 puntos

#### b. Inclusión Menús Especiales (pondera 5%)

Se evaluará este criterio considerando si el proponente considera en las opciones del servicio de coffee break menús especiales, tales que sean aptos para celíacos (sin gluten), vegetarianos/veganos, intolerantes a la lactosa y/o diabéticos (sin azúcar).

Para ello los proponentes deberán indicar en el **Anexo 6**, cual opción consideran como menú especial.

Se debe considerar que en caso que se requiera, se solicitará este requerimiento con antelación, y como máximo un 10% del total de las porciones contratadas puedan ser modificadas a menús especiales.

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

MENÚ ESPECIAL	PUNTAJE
Considera 3 o más menús especial	100 puntos
Considera 2 menús especial	60 puntos
Considera 1 menú especial	30 puntos
No considera menú especial, o No adjunta documentación para acreditar.	0 puntos

#### c. Comportamiento contractual anterior (pondera 5%)

Se evaluará el comportamiento contractual del proponente en consideración a si tiene o no multas y/o términos anticipados de contratos que se encuentren reflejados en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la ficha del Proveedor, desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública.

Para el caso de los proponentes que no tengan ninguna evaluación y/u orden de compra recepcionada conforme en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se les asignará el puntaje indicado en la tabla.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán el comportamiento contractual de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

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

DETALLE	PUNTAJE
El proponente NO tiene sanción	100 puntos
El proponente No tiene ninguna evaluación y/u orden de compra recepcionada conforme.	50 puntos
El proponente SÍ tiene sanción	0 punto

**d. Personal para resolver fallas críticas (pondera 15%)**

se evaluará la presencia de personal para resolver fallas críticas en alguno de los equipos audiovisuales en el acto, y que por lo cual se interrumpe total o parcialmente el evento **ANEXO 7A**.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

PERSONAL DE REACCIÓN	PUNTAJE
cuenta ejecutivo y técnico en sala, y con equipos audiovisuales de reemplazo durante la actividad.	100 puntos
cuenta con técnicos en sala, pero el equipamiento audiovisual de reemplazo se encuentra en su bodega.	50 puntos
No cuenta con técnico en sala, y tampoco con equipamiento audiovisual de reemplazo.	0 puntos

El proponente deberá adjuntar en su oferta técnica un documento llamado "**Plan de Contingencia ante Fallas Críticas**", el cual debe incluir obligatoriamente:

- 1. Matriz de Escalamiento:** Identificación del personal responsable en sala (Técnico y/u operador), y su flujo de comunicación ante una emergencia. En caso de que no cuente con un Técnico en sala deberá indicarlo.
- 2. Inventario de Back-up in Situ:** Listado de los equipos de respaldo que estarán físicamente en el lugar del evento para sustitución inmediata (ej. 1 proyector adicional, 2 micrófonos alternativos, cableado duplicado).
- 3. Declaración Jurada Simple / Formulario de Compromiso:** Un formato anexo donde el representante legal firme y comprometa formalmente el tramo de tiempo y requisito asociado **ANEXO 7 B/7B-1 Y 7B-2**.

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO INGRESE EL "PLAN DE CONTINGENCIA ANTE FALLAS CRÍTICAS", su oferta será declarada **INADMISIBLE**.

**e. Mejoras en las condiciones mínimas del Servicio de Coffe Break (pondera 10%)**

se evaluarán la cantidad de atributos técnicos adicionales que los proponentes incorporen en su oferta técnica para el servicio de coffe break y que superen los requerimientos técnicos mínimos obligatorios, (ej. más cantidad de bocados por persona dulces y/o salados, más líquidos, entre otros)

que los establecidos en las Bases Técnicas, con el objeto de otorgar un mayor valor agregado al evento.

DETALLE	PUNTAJE
El oferente propone 3 o más mejoras del listado	100 puntos
El oferente propone 2 mejoras del listado	70 puntos
El oferente propone 1 mejora del listado	50 puntos
El oferente no considera mejoras	10 puntos

El proponente deberá indicar si considera o no mejoras en su oferta técnica.

### 1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 25%)

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera: Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor monto promedio ofertado por cada ÍTEM: Amplificación (básica, estándar, profesional y generador corriente); Escenario (pequeño y mediano); Poltronas y sillas; Servicio de coffe break (Opción 1 coffe break, opción 2 coffe break, opción 3 coffe break y opción 4 coffe break).

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

DETALLE	PUNTAJE
Menor precio promedio ofertado	100 puntos
Segundo menor precio promedio ofertado	70 puntos
Tercer menor precio promedio ofertado	50 puntos
Cuarto menor precio promedio ofertado	30 puntos
Quinto menor precio promedio ofertado	20 puntos
Demás precios promedios ofertados	10 puntos

Nota: En caso que el proponente no ingrese el Anexo 5, la oferta será declarada inadmisibile.

### 1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 25%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

#### a. Cumplimiento de los requisitos formales (pondera 5%)

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

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

#### b. Programas de integridad (pondera 5%)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República

en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no acredita dicha situación	0 puntos

El proponente deberá indicar en el **Anexo 8** si cuenta con Programa de Integridad y adjuntar el documento para acreditarlo.

### c. Criterios

#### **Criterios complementarios de evaluación (pondera 15%).**

Para efectos de la evaluación se considerará que los proponentes cumplan con criterios complementarios que son de alto impacto social, que se detallan a continuación, los cuales deberá indicar en el **Anexo N° 9**, y adjuntar el documento solicitado para cada caso.

#### **c.1. Presencia Regional**

Para efectos de acreditar, el oferente debe presentar un documento donde se visualice que posee domicilio en la Región del Biobío, puede ser de SII, Factura, Guía de despacho, entre otros. En caso de no presentar documento se asumirá que no cuenta con Presencia Regional.

#### **c.2. Empresa de Menor Tamaño**

Se realizará la consulta en el sitio [www.sii.cl](http://www.sii.cl) (servicios online, menú situación tributaria, opción consultar y revisar situación tributaria) con el RUT del oferente, según Ley N°20.416, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de 2010, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño.

#### **c.3. Sello Huella Chile**

Para efectuar la evaluación bajo este criterio, la empresa puede presentar un certificado que acredite su compromiso con el medio ambiente. Este sello de reconocimiento es emitido por el Ministerio del medio ambiente en el sitio <https://huellachile.mma.gob.cl/>

#### **c.4. Sello Mujer**

El objetivo privilegiar la demostración de una política de inclusión de género a través de políticas o prácticas del lugar de trabajo para reducir brechas salariales; fomentar contrataciones equitativas, la corresponsabilidad en los cuidados, y reducir la desigualdad de género.

Las empresas lideradas por mujeres son aquellas en las que estas tienen la propiedad o control de las operaciones.

Para identificarlas en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ChileCompra ha creado el Sello Empresa Mujer, que se asigna a las proveedoras que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- Más del 50% de propiedad de mujeres.
- Tener una gerente general mujer.
- Más del 50% de representantes legales mujeres.
- Para personas naturales, esta definición se basa en la información del Registro Civil, incluyendo a quienes han rectificado su sexo registral bajo la Ley N° 21.120 de Identidad de Género, identificándose como mujeres.

#### c.5. Sello 40 Horas

Es un reconocimiento público y gratuito que otorga el [Ministerio del Trabajo y Previsión Social](#) a empresas chilenas que implementan una jornada laboral ordinaria de 40 horas o menos semanales. Su propósito es incentivar y destacar a las organizaciones que se adelantan a la reducción progresiva de la jornada laboral, mejorando el bienestar de sus trabajadores y la imagen corporativa. Para obtenerlo, las empresas deben cumplir con requisitos como tener al menos el 80% de sus trabajadores con la jornada reducida, estar al día con las cotizaciones previsionales y no haber sido condenadas por vulneración de derechos fundamentales. Este sello puede ser verificado en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ficha del proponente.

#### c.6 Sustentabilidad en el Servicio de Coffe Break

El objetivo de este criterio es incentivar a los proponentes a disminuir el impacto ambiental en cada evento a realizar mediante el uso de materiales reutilizables o con baja huella de carbono, como lo son el uso de vajilla de loza, porcelana, vasos de vidrio, cucharitas metálicas, servilletas de tela entre otros.

Para verificar este sello los proponentes deberán adjuntar fotografías de eventos realizados.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	Puntaje
El proponente cuenta con 3 o más criterios complementarios de evaluación	100
El proponente cuenta con 2 criterios complementarios de evaluación	75
El proponente cuenta con 1 criterio complementario de evaluación	50
No entrega información o no se puede comprobar de evaluación	0

#### 1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica (55%) + puntaje ponderado propuesta económica (25%) + puntaje ponderado propuesta administrativa (20%).

#### 1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

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

#### 1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones

- aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
  - c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
  - d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
  - e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
  - f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

### **1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

- a. La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- b. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- a. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- c. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- d. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- e. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del

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

- f. la SEREMI, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

Dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido por línea, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

#### **1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

- Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador de la contratación o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a dos (2) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

#### **1.12.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

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

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que

adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico ncareaga@minvu.cl y/o prodriguez@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la oficina de Partes de la SEREMI, ubicada en calle Rengo N° 384, Concepción.

**Características de la garantía:** deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.008-8.
- **Monto: 5% (Cinco por ciento)** del precio Neto total ofertado por el adjudicatario.
- **Fecha de vencimiento:** sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia de los 12 meses de la contratación.
- **Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 659-10-LE26".**

**Forma y oportunidad de restitución:**

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de los 12 meses de la contratación, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.

Dicha devolución se efectuará en la oficina de Contabilidad de la Sección de Administración y Finanzas, ubicada en calle Rengo N°384, Concepción, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el adjudicatario durante la ejecución de la contratación, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del Adjudicatario".
- Si la SEREMIU pone término anticipado al contrato, por alguna de las "Causales establecidas para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- Si el adjudicatario no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el "Procedimiento para la aplicación de las multas".
- Si el adjudicatario incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

**1.13.- DE LA CONTRATACIÓN**

**1.13.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del adjudicatario. La contratación se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas de los oferentes publicados por la SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado.
- e. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- g. La Orden de Compra emitida y aceptada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA**

Una vez que sea adjudicada la Licitación, y el proponente haya enviado la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la SEREMI emitirá una Orden de Compra a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la cual deberá ser aceptada por el adjudicatario dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles.

#### **1.13.3.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La relación contractual a que dará origen a la presente licitación entrará en vigencia a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario y tendrá una duración de 12 meses o hasta agotar el monto máximo destinado a la contratación, lo que ocurra primero.

#### **1.13.4.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN**

El valor del contrato corresponde al servicio requerido por los 12 meses, el que se expresará en pesos (\$), moneda nacional, el que incluye todos los impuestos, sin derecho alguno a ningún tipo de reajustes, ni intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor disponible para la contratación de los servicios es de \$10.000.000.- (Diez millones de pesos), impuestos incluidos.

#### **1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

##### **1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DE LA CONTRATACIÓN**

La administración de la contratación será ejecutada por el Encargado de la Sección Administración y Finanzas, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador de la contratación la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador de la contratación, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

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

##### **1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución de la contratación.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los servicios se han recibido conforme.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el adjudicatario.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- g. Requerir al Administrador de la contratación el aumento del plazo de duración de la contratación.
- h. Recibir conforme el servicio prestado por el adjudicatario.
- i. Autorizar al adjudicatario la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

#### **1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL ADJUDICATARIO**

- a. El adjudicatario deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
  - c.1. Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la contratación.
  - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
  - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador de la contratación de la SEREMI.
  - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador de la contratación de la SEREMI.
  - c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario su reemplazo, el adjudicatario deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El adjudicatario no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el adjudicatario, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el adjudicatario, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El adjudicatario tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador de la contratación, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el adjudicatario no efectúe descargos o el Administrador de la contratación ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del adjudicatario, el adjudicatario tendrá el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

#### **1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en la presente licitación, constituirán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si la SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, el adjudicatario tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Los trabajadores del adjudicatario no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

#### **1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

#### **1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en la contratación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en la contratación. En estos casos, el adjudicatario deberá informar al Administrador de la contratación, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

#### **1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el adjudicatario o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito de la contratación y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté

expresamente autorizado por la SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

#### **1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <http://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-lainformacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

#### **1.13.6.- PAGO**

- a. La SEREMI pagará mediante transferencia electrónica las facturas electrónicas emitidas a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, RUT 61.802.008-8, Dirección Rengo N°384, Concepción, las que deben ser enviadas después de cada servicio prestado a la casilla [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com), adjuntando fotos con el detalle de los servicios efectivamente realizados, previa aprobación y visto bueno de la Contraparte Técnica del registro de las ordenes de trabajos emitidas mensualmente, la SEREMI cursará las facturas electrónicas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y V°B° del Encargado de la Sección de Administración y Finanzas y la Encargada oficina de Adquisiciones y Contratos.
- b. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores en partes iguales.
- c. El adjudicatario solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI, una vez que la Contraparte Técnica autorice la facturación, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La SEREMI, se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

#### **1.13.7.- FACTORIZACIÓN**

En caso de Factorización se aplicará lo dispuesto por la Ley N° 19.983, de 2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. N° 8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El proveedor deberá presentar una solicitud de autorización de factoring por escrito, dirigida a la contraparte técnica del servicio, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el proveedor ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.

#### **1.13.8.- MULTAS**

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases.

##### **1.13.8.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA**

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

- a. En caso de atraso injustificado en la entrega de alguno de los servicios contratados por causa imputable al proveedor, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto neto del contrato, por cada hora de atraso, con tope de dos (02) horas.
- b. En el caso de incumplir en forma el evento solicitado, en función de cada requerimiento, se aplicará una multa del 2% del valor del servicio solicitado por evento.
- c. En Caso de no cumplir con lo comprometido en el Anexo 7A/7B/7B-1/7B-2, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto neto del contrato.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia de la contratación no podrá superar el 15% del monto total de la contratación.

#### **1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el adjudicatario, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el adjudicatario tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador de la contratación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el adjudicatario aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del adjudicatario deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que la entidad licitante debe efectuar al adjudicatario.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI, u otro imprevisto no imputable al adjudicatario, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el adjudicatario.

#### **1.13.9.- TÉRMINO ANTICIPADO**

##### **1.13.9.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN**

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.

- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, en los siguientes casos:
  - e.1. En caso de atraso injustificado en la entrega de alguno de los servicios contratados por causa imputable al proveedor.
  - e.2. En caso de atraso en la corrección de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a causa de la entrega de algún servicio deficiente.
  - e.4. Si el adjudicatario manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
  - e.5. Si el adjudicatario no da cumplimiento al "*Pacto de integridad*", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3.5.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.6. Si el adjudicatario cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "*Prohibición de cesión*", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6 de las presentes Bases Administrativas.
  - e.7. Si el adjudicatario no da cumplimiento a la "*Prohibición de subcontratación*", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.8. Si el adjudicatario o sus dependientes, no cumple con la "*Confidencialidad de la información*", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.9. Si el adjudicatario no da cumplimiento a la "*Seguridad de la información*", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.10. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar la respectiva contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - e.11. Si se constatare que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - e.12. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución de la contratación. El adjudicatario deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución de la contratación. Asimismo, en el caso de que la SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el adjudicatario no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en la contratación.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y los pagos pendientes a favor del contratante.
- h. En caso de muerte del adjudicatario o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de sobrepasar el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.8.1.- "*Causales para la aplicación de una multa*", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el adjudicatario es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sea n suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- m. Si durante la vigencia de la contratación el adjudicatario es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

#### **1.13.9.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN**

- a. En caso de requerir el término anticipado a la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "*Causales para el término anticipado de la contratación*" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "*Causales para el término anticipado de la contratación*" de las presentes bases de licitación; el Administrador de la contratación, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del adjudicatario designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el adjudicatario tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador de la contratación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el adjudicatario aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del adjudicatario deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado a la contratación, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al adjudicatario los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

## **II. BASES TÉCNICAS**

### **2.1.- ANTECEDENTES GENERALES GENERALIDADES**

La Secretaría regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío requiere contratar para los próximos 12 meses los "**SERVICIOS DE ARRIENDO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS, Y SERVICIO DE COFFE BREAK**" para garantizar el correcto desarrollo en la ejecución de distintas actividades que se deben realizar dentro de la Provincia de Concepción, Región del Biobío, tales como capacitaciones, reuniones estratégicas, seminarios, como también actos de colocación de primeras piedras, inauguraciones, entregas de vivienda, entre otras. En dichas actividades participan beneficiarios y beneficiarias de los distintos programas y proyectos que realiza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, así como funcionarios y funcionarias, autoridades Regionales, representantes del mundo académico o empresarial. Cabe agregar que las actividades se pueden realizar al aire libre o en distintos tipos de recintos como gimnasio, edificios gubernamentales, municipalidades, entre otros, gestionados por la Seremi.

### **2.2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El presente proceso licitatorio tiene por objeto dotar a la Seremi de un Servicio Integral de Equipos Audiovisuales, generador de corriente eléctrica, escenario y mobiliario (sillas y poltronas), así como un Servicio de Coffee Break para el desarrollo de los eventos institucionales requeridos.

El servicio comprende de manera obligatoria:

1. **Servicio Audiovisual y otros:** La provisión, transporte, montaje, instalación, pruebas de conectividad, operación técnica en tiempo real por personal calificado, desmontaje y retiro de sistemas de amplificación de audio, microfonía, cableado estructurado, limpieza, y todo lo relacionado con este ítem que requiera esta Seremi.
2. **Servicio de Coffee Break:** El suministro e instalación de estaciones de refrigerio (alimentos, cafetería, bebidas frías y calientes), incluyendo el mobiliario de apoyo, mantelería, vajilla (o elementos compostables/desechables), personal de atención (garzones/garzonas) y la posterior limpieza y retiro de los residuos.

El adjudicatario deberá garantizar la continuidad del servicio, la calidad de los insumos y el cumplimiento estricto de los horarios, normativas sanitarias vigentes, normativas laborales de higiene y seguridad, y especificaciones técnicas detalladas en los anexos de esta licitación.

La Contraparte Técnica comunicará la fecha y los horarios específicos de cada evento mediante correo electrónico con una antelación mínima de una semana. El adjudicatario deberá responder dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles desde notificación de la solicitud, indicando cualquier observación o modificación, y enviando la cotización respectiva. Transcurrido este plazo sin recibir observaciones, se entenderá que el servicio se prestará conforme a lo solicitado, sin derecho a reclamo posterior por parte del adjudicatario.

El adjudicatario deberá ajustarse a los horarios establecidos para garantizar la oportuna ejecución del evento y la adecuada utilización de los espacios.

### III. ANEXOS

#### ANEXOS 1a ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona natural)

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

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL PROPONENTE	
Nombre	

<b>Rol Único Nacional</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Comuna</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Número telefónico</b>	
<b>Número celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**ANEXOS 1b  
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(para persona jurídica)**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
<b>Razón Social</b>	
<b>Rol Único Nacional</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Comuna</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Número telefónico</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Dirección web</b>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Rol Único Nacional</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Comuna</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Número telefónico</b>	
<b>Número celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL PROPONENTE</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Comuna</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Número telefónico</b>	
<b>Número Celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**ANEXOS 1c**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(para Unión Temporal de Proveedores)**

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

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

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL PROPONENTE</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Comuna</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Número telefónico</b>	
<b>Número celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**ANEXO 2**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(para Unión Temporal de Proveedores)**  
La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 659-8-LE26, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de la SEREMI y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Nota:** Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán

en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda. La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

**ANEXO 3a  
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO  
(para persona natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "**2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**", de las Bases Técnicas y todo lo señalado en las Bases Administrativas, a excepción de lo identificado en el apartado "Contenidos mínimos de la propuesta" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "*CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA*" para cada servicio :

N°	ITEM	Sí/No
1	<b>SERVICIO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y OTROS.</b>	
	<b>SERVICIO DE COFFE BREAK.</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 3b  
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO  
(para persona jurídica)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "**2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**", de las Bases Técnicas y todo lo señalado en las Bases Administrativas, a excepción de lo identificado en el apartado "Contenidos mínimos de la propuesta" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "*CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA*" para cada servicio :

N°	ITEM	Sí/No
1	<b>SERVICIO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y OTROS.</b>	
	<b>SERVICIO DE COFFE BREAK.</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 3c  
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO  
(PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO"**, de las Bases Técnicas y todo lo señalado en las Bases Administrativas, a excepción de lo identificado en el apartado "Contenidos mínimos de la propuesta" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "*CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA*" para cada servicio :

N°	ITEM	Sí/No
1	<b>SERVICIO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y OTROS.</b>	
	<b>SERVICIO DE COFFE BREAK.</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 4  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

La experiencia se evaluará por la cantidad de años que tenga el proponente en el rubro "Producción de eventos y/o en los servicios que se están contratando".

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	RUT/ROL ÚNICO TRIBUTARIO	AÑO INICIACIÓN ACTIVIDADES

**Nota:** El proponente deberá adjuntar documento solicitado en el punto 1.9.3.1 "Propuesta Técnica" letra a.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 5  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>SERVICIOS FRECUENTES</b>		
<b>N°</b>	<b>EQUIPOS AUDIOVISUALES Y OTROS</b>	<b>VALOR UNITARIO (IVA incluido)</b>
<b>ÍTEM</b>		
1	<b>AMPLIFICACIÓN BÁSICA</b> 1 mesa, amplificador 2 cajas aéreas, 2 micrófonos con pedestal.	
2	<b>AMPLIFICACIÓN ESTÁNDAR</b> 2 parlantes de 500w rms, 2 Atriles de parlantes, 1-power- de 500 rms por canal, 1-ecualizador de 30 pistas dod, Generador, 5 micrófonos (pedestal y/o inalámbricos).	
3	<b>AMPLIFICACIÓN PROFESIONAL</b> 4 cajas amplificadas tipo selenium o equivalente, 2 cajas pasivas para subwoofer, Potencia QSC 2.400, Ecualizador de 30 canales, Crossover DOD de 3 vías, Mezcladora Numark o equivalente, Delay sampler, Consola de 12 canales Bheringer o equivalente, 1 monitor amplificado wharfedale o equivalente, Generador, 10 micrófonos	
4	<b>GENERADOR DE CORRIENTE</b> de 5,5 Kva a 80 Kva, insonorizado.	
<b>PRECIO PROMEDIO</b>		
5	<b>ESCENARIO PEQUEÑO</b> Ancho 3,66Mts x profundidad 2,44 mts x altura 0,98 mts., con faldón o tapizado	
6	<b>ESCENARIO MEDIANO</b> Ancho 7,3 mts x profundidad 4,88 mts x altura 0,98 mts., con faldón y escalera lateral.	
<b>PRECIO PROMEDIO</b>		
7	<b>POLTRONAS</b> Tapizada en tela o similar superior, con cojín.	
8	<b>SILLAS</b> plásticas, plegables, negras, con cojín.	
<b>PRECIO PROMEDIO</b>		
<b>N°</b>	<b>SERVICIO DE COFFE BREAK</b>	<b>VALOR UNITARIO (IVA incluido)</b>
<b>ÍTEM</b>		
1	<b>OPCIÓN 1</b> Café de grano, té, jugo, 1 mini tapadito (p/p) en pan ciabatta o pan amasado con al menos 2 ingredientes para el relleno, 5 galletas mantequilla doble rellenas (p/p).	
2	<b>OPCIÓN 2</b> Café de grano, té, jugo, 2 mini tapadito (p/p) en pan ciabatta o pan amasado con al menos 2 ingredientes para el relleno, 5 galletas mantequilla doble rellenas (p/p) y 1 mini brownie.	
3	<b>OPCIÓN 3</b> Café de grano, té, jugo, agua saborizada, 2 mini tapadito (p/p) en pan ciabatta o pan de hoja con al menos 3 ingredientes para el relleno, 1 mini brownie (p/p), 1 mini pie de limón y 1 vasito (shots) de yogurt con granola (p/p).	
4	<b>OPCIÓN 4</b> Café de grano, té, jugo, agua saborizada, 3 mini tapadito (p/p) en pan ciabatta o pan de hoja con al menos 3 ingredientes para el relleno, 1 brocheta de frutas de la estación (p/p), 1 mini kuchen o tartaleta (p/p), 1 mini cupcakes o muffins (p/p) y 1 vasito (shots) de postre (cheesecake, mousse o panacota) (p/p).	
<b>PRECIO PROMEDIO</b>		

-----  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 6  
INCLUSIÓN MENÚ ESPECIALES SERVICIO DE COFFE BREAK**

Se evaluará este criterio considerando si el proponente considera en las opciones del servicio de coffe break menús especiales, según detalle señalado en la siguiente tabla:

<b>N°</b>	<b>DETALLE MENÚ ESPECIAL</b>	<b>SÍ/NO</b>
<b>1</b>	<b>SIN GLUTEN</b>	
<b>2</b>	<b>VEGETARIANOS</b>	
<b>3</b>	<b>VEGANOS</b>	
<b>4</b>	<b>SIN AZÚCAR (ENDULZADO CON TAGATOSA O SIMILAR SUPERIOR)</b>	
<b>5</b>	<b>SIN LACTOSA</b>	
<b>6</b>	<b>LECHE DESCREMADA</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 7A  
PERSONAL PARA RESOLVER FALLAS CRÍTICAS**

se evaluará el **Personal para resolver fallas críticas** en el acto, en alguno de los equipos audiovisuales, y que por lo cual se interrumpe total o parcialmente el evento.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	<b>RUT/ROL ÚNICO TRIBUTARIO</b>	<b>CUENTA CON PERSONAL EJECUTIVO</b>	<b>CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO</b>

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 7B  
DECLARACIÓN SIMPLE COMPROMISO TIEMPO DE REACCIÓN PARA RESOLVER FALLAS**

**(para persona natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que me comprometo a dar cumplimiento íntegro, al tiempo indicado en el ANEXO 7A, para resolver cualquier falla que se presente en el "**SERVICIO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS**", y con ello garantizar la continuidad del servicio para el buen desarrollo del evento.

El no cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos facultará a la aplicación de las multas y sanciones administrativas estipuladas en estas bases.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 7B-1  
DECLARACIÓN SIMPLE COMPROMISO TIEMPO DE REACCIÓN PARA RESOLVER FALLAS**

**(para persona Jurídica)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que me comprometo a dar cumplimiento íntegro, al tiempo indicado en el ANEXO 7A, para resolver cualquier falla que se presente en el "**SERVICIO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS**", y con ello garantizar la continuidad del servicio para el buen desarrollo del evento.

El no cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos facultará a la aplicación de las multas y sanciones administrativas estipuladas en estas bases.

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 7B-2  
DECLARACIÓN SIMPLE COMPROMISO TIEMPO DE REACCIÓN PARA RESOLVER FALLAS**

**(PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que me comprometo a dar cumplimiento íntegro, al tiempo indicado en el ANEXO 7A, para resolver cualquier falla que se presente en el "**SERVICIO DE EQUIPOS AUDIOVISUAL Y OTROS**", y con ello garantizar la continuidad del servicio para el buen desarrollo del evento.

El no cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos facultará a la aplicación de las multas y sanciones administrativas estipuladas en estas bases.

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO N° 8  
PROGRAMA DE INTEGRIDAD.**

El proponente deberá adjuntar este Anexo e indicar si su empresa cuenta o no con un Programa de Integridad para sus trabajadores.

Se evaluará según lo indicado en el punto 1.9.3.3 "Propuesta Administrativa" letra b.

Proveedor cuenta con programa de Integridad	
SI ___	NO ___

**Nota:** en caso de que no acredite lo solicitado se entenderá que no cuenta con un Programa de Integridad para sus trabajadores.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 9**

**CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará este criterio considerando si el proponente cumple con uno más de los Criterios Complementarios de Evaluación señalados en la siguiente tabla:

<b>N°</b>	<b>DETALLE MENÚ ESPECIAL</b>	<b>SÍ/NO</b>
<b>1</b>	<b>PRESENCIA REGIONAL</b>	
<b>2</b>	<b>EMPRESA DE MENOR TAMAÑO</b>	
<b>3</b>	<b>SELLO HUELLA CHILE</b>	
<b>4</b>	<b>SELLO MUJER</b>	
<b>5</b>	<b>SELLO 40 HORAS</b>	
<b>6</b>	<b>SUSTENTABILIDAD EN EL SERVICIO DE COFFE BREAK</b>	

**Nota:** Para acreditar lo solicitado en cada caso, revisar el punto 1.9.3.3. "Propuesta Administrativa" letra c.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Oficina de Administración y Contratos de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subroge o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Patricio Oyarce Lagos	Encargado de la Sección de Administración y Finanzas	Titular
Natalia Careaga Martínez	Encargada oficina de Contabilidad	Titular
Gladys Concha Casanova	Encargada Oficina Adquisiciones y Contratos	Titular
Johanna Polanco Peña	Analista Oficina Adquisiciones y Contratos	Suplente
Rodrigo Díaz Montero	Analista Oficina Adquisiciones y Contratos	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de la SEREMI, en calidad de titular a la funcionaria Johana Briones Silva y, en calidad de suplente en caso de ausencia de la funcionaria designada como titular, a la funcionaria Sandra Luengo Vallejos, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo de adjudicación.
6. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), acto que estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales de la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

### ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

**Luis Anselmo Villagra Cabello**

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Luis Anselmo Villagra Cabello, SERIALNUMBER=7828689-K, G=Luis Anselmo, SN=Villagra Cabello, T=Seremi, OU=Seremi VIII, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Oficina de Adquisiciones y Contratos.
- Sección de Jurídica.
- Oficina de Partes.



TRABAJANDO  
PARA USTED

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **1681**

Timbre: **nypze852e3**