

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-4-LE26 PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE PRODUCCION DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO DEL PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 1433**

**CONCEPCION, 11 de Mayo de 2026**

## **VISTO**

La Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y su Reglamento, aprobado por 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°75, (V. y U.), de 2026, que aprueba quinta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; y 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, a través de la Resolución N° 007 del 27.01.2023 del Gobierno Regional del Biobío, con toma de razón con fecha 16.03.2023 por la Contraloría Regional del Biobío, se modificó el Presupuesto del Gobierno Regional de la Región del Biobío, creándose y aprobándose el Programa "Capacitación Construyendo Ciudades Participativas", Código BIP N° 40044393-0.
- b) Que, a través de la Resolución Exenta N° 2092 del 08.06.2023 del Gobierno Regional del Biobío, se aprobó el convenio de transferencia de recursos para el programa, "Capacitación Construyendo Ciudades Participativas", Código BIP N° 40044393-0.
- c) Que, a través de la Resolución Exenta N° 128 del 22.01.2026 del Gobierno Regional del Biobío, se aprobó la modificación del convenio citado en el considerando precedente, extendiendo su vigencia.
- d) Que, dicho programa busca fortalecer la participación ciudadana en los procesos de planificación urbana y generar nuevas formas de vinculación entre la ciudadanía y los organismos responsables de planificar los territorios.

- e) Que, por Memorándum N°18 de fecha 13.02.2026, el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura, solicita al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, la elaboración de bases administrativas y realizar llamado de licitación pública, con el propósito de contratar el servicio de **"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.
- f) Que, mediante SELICO N° 17/2026 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, con fecha 06 de marzo de 2026, se solicita la contratación del servicio indicado en el literal e. precedente.
- g) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.634, es menester dejar constancia que la contratación del servicio de **"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, no se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras 2026, lo cual obedece a que este requerimiento se realizó con posterioridad a la planificación del PAC 2026. Además, esta contratación es financiada con recursos externos al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, correspondiente al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, Gobierno Regional del Biobío.
- h) 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.
- i) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- j) 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.
- k) Que, la contratación de este servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- l) Que, existe disponibilidad presupuestaria para contratar el servicio antes indicado,

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública ID 659-4-LE26, destinado a contratar el servicio de **"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 659-4-LE26, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

#### 1.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en adelante la "SEREMI", llama a participar en esta licitación a proponentes para la contratación del servicio de **"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU
1	"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"	1	Global	\$13.000.000.-	82141501

## 1.2 CONDICIONES GENERALES

### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso licitatorio para la contratación del estudio de **"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"** se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

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

- a. Decreto Ley N° 1305, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. Ley N° 19.653, que establece normas sobre Probidad Administrativa aplicables a los órganos de la Administración del Estado. Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- d. Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas).
- f. Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- g. Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- h. Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de conflictos de intereses.
- i. Ley N° 21.131, que establece pago a treinta días.
- j. Ley N° 21.634, que moderniza la Ley de Compras Públicas y otras leyes para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular.
- k. Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público año 2026, junto con las Instrucciones de Ejecución Presupuestaria emitidas por la Dirección de Presupuestos (DIPRES).
- l. Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022, y por el Decreto Supremo N° 31, (V. y U.), de 2024.
- m. Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras Públicas y deja sin efecto el anterior Decreto Supremo N° 250, de 2004.
- n. Decreto Supremo N° 662, de 2025, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley sobre la Economía Circular en la adquisición de bienes y servicios de los organismos del Estado, aprobada por el artículo segundo de la Ley N° 21.634.
- o. Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus modificaciones.
- p. Dictámenes de la Contraloría General de la República, que interpretan la aplicación de las normas sobre adquisiciones públicas.
- q. Jurisprudencia del Tribunal de Contratación Pública, relativa a licitación, contratación y ejecución contractual.

- r. Directivas de Contratación Pública emitidas por la Dirección de Contratación y Compras Públicas.
- s. Circulares e instructivos emitidos por la DIPRES y la Dirección de Contratación y Compras Públicas, en materias relacionadas con compras públicas.
- t. Políticas, condiciones de uso e instrucciones operativas del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, emitidas por la Dirección de Contratación y Compras Públicas.

### **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 (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.).
- Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Las consultas a las bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas, emitidas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (SEREMI MINVU) Región del Biobío.
- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes presentados por cada postulante.
- La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- 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 Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, 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. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. 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.
- c. 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.

- d. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- e. Presupuesto disponible: 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 bien o servicio, y que el proveedor no puede ofertar por un monto superior al señalado en las presentes bases.
- f. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- h. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. 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.
- j. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- k. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- l. 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.
- m. 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.

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

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley Nº 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, seria, pura y simple, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

<b>1. Fecha de Publicación</b>	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
<b>2. Fecha Inicio de Preguntas</b>	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
<b>3. Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta las 12:00 horas del cuarto (4) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
<b>4. Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Hasta las 17:00 horas del séptimo (7) 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 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por siete (7) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a ésta.
<b>5. Fecha y hora de cierre de Recepción de ofertas</b>	A las 15:10 horas del décimo (10) 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.
<b>6. Fecha y hora de Apertura Electrónica</b>	A las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión

	de Compras y Contrataciones del Estado.
<b>7. Fecha de Evaluación de Ofertas</b>	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
<b>8. Fecha de Adjudicación/Deserción</b>	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
<b>9. Fecha de adjudicación en aplazamiento</b>	Dentro de los cinco (5) 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 de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", el MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta siete (7) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

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, por una parte, y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, por otra, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 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.

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.

Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 del calendario de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 del calendario de la licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

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

- a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. 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**

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

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 D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, y lo establecido en el artículo 60 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

#### **1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO**

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

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

#### **1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el **valor máximo** para la contratación del servicio de **"PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO"** asciende a **\$13.000.000 (Trece millones de pesos), impuestos incluidos**, por el plazo total de la contratación, referido más adelante. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

Las ofertas que sobrepasen el valor indicado serán declaradas inadmisibles.

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

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal internet de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y en los artículos 48, 50 y 115 del D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024, 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.

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.

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

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 a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico, o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

#### **1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes, en formato electrónico:

#### **1.7.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

##### **1.7.2.1.- Tratándose de Personas Naturales:**

- 1. ANEXO N°1 – Opción A:** Documento que identifique al Oferente.
- 2. ANEXO N°2 – Opción A:** Declaración jurada simple del Oferente.
- 3. ANEXO N°3 – Opción A:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.
- 4.** Fotocopia de la cédula de identidad del Oferente.
- 5.** Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
- 6.** 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.
- 7.** 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.

##### **1.7.2.2.- Tratándose de Personas Jurídicas:**

- 1. ANEXO N°1 – Opción B:** Documento que identifique al Oferente.
- 2. ANEXO N°2 – Opción B:** Declaración jurada simple del Oferente.
- 3. ANEXO N°3 – Opción B:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.
- 4.** Fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente.
- 5.** Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.

6. 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.
7. 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.
8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. 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.

**NOTA:** Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.

#### **1.7.2.3.- Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:**

1. **ANEXO N°1 – Opción C:** Documento que identifique a la UTP Oferente, suscrito por el representante o apoderado común.
2. **ANEXO N°2 – Opción C:** Declaración jurada simple del Oferente, de cada Proveedor integrante de la UTP, suscrita por el representante legal en caso de integrante persona jurídica.
3. **ANEXO N°3 – Opción C:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales, de cada Proveedor integrante de la UTP.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los representantes legales.
6. 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.
7. 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.
8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. 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.

### 1.7.3.- OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá contener una 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 3. "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO**" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo N° 11**, opción A, B o C, para así facilitar su evaluación.

Además, los proponentes deberán ingresar los siguientes Anexos junto con los documentos solicitados:

- ANEXO N°5 "EXPERIENCIA EN PRODUCCIÓN DE MEDIOS GRÁFICOS CON ENFOQUE URBANO".
- ANEXO N°6 "PORTAFOLIO DE DISEÑO E ILUSTRACIÓN".
- ANEXO N°7 "METODOLOGIAS DE PARTICIPACIÓN Y LENGUAJE CLARO".
- ANEXO N°8 "ILUSTRADORES Y CREATIVOS LOCALES".
- ANEXO N°9 "IDENTIDAD TERRITORIAL".
- ANEXO N°10 "DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO".
- ANEXO N°11 "PROGRAMA DE INTEGRIDAD".
- ANEXO N°12 "SUSTENTABILIDAD"

### 1.7.4.- OFERTA ECONÓMICA

- Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor total impuestos incluidos.
- Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos requeridos para cubrir el servicio a contratar.
- En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que contempla IVA, se entenderá que corresponde al valor con impuestos incluidos; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo N°4 para así facilitar su propuesta y realizar su evaluación.

**EI ANEXO N°4**, oferta económica, debe estar completo y suscrito, los valores ingresados en este anexo deben ser coincidentes con los ingresados al Portal Mercado Público, considerando que al portal se debe subir el VALOR NETO. En caso de existir diferencia primará la oferta ingresada en el anexo. El presente anexo constituye un requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentado al momento de ofertar, o de no presentarse debidamente completo y firmado, dicha propuesta no será evaluada.

### 1.8.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos

Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel.

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

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

### **1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios de esta Seremi, designados para tales efectos mediante el acto administrativo que apruebe las presentes bases, 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.

La Ley N° 20.730, 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.

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

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.

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.

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

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 D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán a lo más dos decimales.

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 D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

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

### 1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La SEREMI, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los Oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los Oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del sistema de información del portal de internet de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 2 días, cada vez que lo requiera, para que los Oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si los Oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del Oferente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los Oferentes en el portal de internet de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Desde esa fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los Oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Comisión Evaluadora tendrá expresamente facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constaten en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos Oferentes que presentaron antecedentes dentro del plazo para subsanar, serán calificados con la rebaja en el puntaje que corresponda al criterio relativo al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

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

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

CRITERIO PONDERACIÓN	FACTOR	SUB-FACTOR	PONDERACIÓN
Propuesta Técnica (70%)	a) Experiencia del Equipo de trabajo	I. Experiencia en producción de medios gráficos	15%
		II. Portafolio de Diseño e Ilustración	15%
		III. Metodologías de Participación y Lenguaje Claro	10%
	b) Presencia y Pertinencia Regional	I. Ilustradores y Creativos Locales	10%
		II. Identidad Territorial	10%
	c) Sustentabilidad	Complementarios	10%

<b>Propuesta Económica (20%)</b>	<b>Precio total del servicio</b>	-----	<b>20%</b>
<b>Propuesta Administrativa (10%)</b>	<b>a) Cumplimiento de los requisitos formales</b>	-----	<b>5%</b>
	<b>b) Programa de Integridad</b>	-----	<b>5%</b>

### 1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 70%)

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

#### a) Experiencia del Equipo de trabajo (Pondera 30%)

Este criterio evalúa la trayectoria en proyectos similares a los solicitados en las bases, de acuerdo a los siguientes sub-factores:

#### I. Experiencia en producción de medios gráficos con enfoque urbano (Pondera 15%)

Se evaluará la experiencia del profesional del área de la arquitectura o diseño, con experiencia en medios gráficos y temáticas relacionadas con la arquitectura y planificación urbana o territorial. Experiencia en gestión y elaboración de juegos de mesa y material educativo. Deberá acreditar experiencia, presentando un portafolio y a su vez deberá adjuntar órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios de contratos realizados con entidades públicas o privadas. Se considerarán los proyectos ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la publicación de estas bases, consignando la información en el **Anexo N°5**.

<b>Experiencia en producción de medios gráficos con enfoque urbano</b>	<b>Puntaje</b>
De 7 a más respaldos de servicios similares	100
De 5 a 6 respaldos de servicios similares	80
De 3 a 4 respaldos de servicios similares	50
De 1 a 2 respaldos de servicios similares	20
No entrega información o no se puede comprobar	Inadmisible

#### II. Portafolio de Diseño e Ilustración (Pondera 15%)

Se evaluará esta experiencia mediante la presentación de un portafolio de diseño e ilustración, la que deberá acreditarse con órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios de contratos realizados con entidades públicas o privadas, acompañadas de ilustraciones de dichos proyectos. Se considerarán los trabajos ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la publicación de estas bases, consignando la información en el **Anexo N°6**.

<b>Portafolio de Diseño e Ilustración</b>	<b>Puntaje</b>
De 7 a más respaldos de servicios similares	100
De 5 a 6 respaldos de servicios similares	80
De 3 a 4 respaldos de servicios similares	50
De 1 a 2 respaldos de servicios similares	20
No entrega información o no se puede comprobar	Inadmisible

#### III. Metodologías de Participación y Lenguaje Claro (Pondera 10%)

Se evaluará la experiencia demostrable en proyectos que utilicen los principios de la Guía de Lenguaje Claro del Laboratorio de Gobierno o Participación Ciudadana con Lenguaje Claro en los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT) del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano. Dicha experiencia deberá acreditarse con órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios de contratos realizados con entidades públicas o privadas. Se considerarán los proyectos ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la publicación de estas bases, consignando la información en el **Anexo N°7**.

Metodologías de Participación y Lenguaje Claro	Puntaje
De 7 a más respaldos de servicios similares	100
De 5 a 6 respaldos de servicios similares	80
De 3 a 4 respaldos de servicios similares	50
De 1 a 2 respaldos de servicios similares	20
No entrega información o no se puede comprobar	Inadmisibles

#### b) Presencia y Pertinencia Regional (Pondera 20%)

Dado que el programa se enfoca en la Región del Biobío y busca rescatar su identidad, se debe otorgar un puntaje diferenciador por el conocimiento local, esto se evaluará de acuerdo a los siguientes sub-factores:

##### I. Ilustradores y Creativos Locales (Pondera 10%)

Se otorgará el máximo puntaje a las ofertas que acrediten una mayor nómina de ilustradores con residencia en la Región del Biobío y experiencia en la "gráfica urbana del Gran Concepción", siguiendo con puntajes descendientes con las nóminas de menor cantidad, esto se hará de acuerdo a la fórmula mostrada a continuación. Dicha nómina debe consignar la información en el **Anexo N°8 (ver nota sobre forma de acreditación de residencia)**.

<b>Ilustradores y Creativos Locales</b>	100 x <u>la nómina de ilustradores a evaluar</u> la mayor nómina de ilustradores ofertada
---	--

Nota: de no presentar este anexo, no se podrá evaluar y obtendrá cero (0) puntos en este sub-factor.

##### II. Identidad Territorial (Pondera 10%)

Capacidad de la propuesta para integrar elementos identitarios de las provincias de la región en el set de postales y materiales lúdicos. Para la evaluación de este criterio el oferente podrá proponer mejoras o ajustes en las postales y materiales lúdicos en términos de materialidad y técnicas de fabricación, manteniendo el estándar de calidad y sin que lo propuesto signifique una pérdida en el resultado final. Si el oferente cuenta con esta propuesta se debe indicar en el **Anexo N°9**.

Identidad Territorial	Puntaje
El oferente propone mejoras	100
El oferente no propone mejoras	0

#### c) Sustentabilidad (Pondera 10%)

Para efectos de la evaluación, se considerará a aquellos oferentes que cumplan con los criterios complementarios indicados en Mercado Público. En caso de contar con antecedentes que acrediten el cumplimiento en materias de alto impacto social, el oferente deberá marcar la opción correspondiente en el **Anexo N°12**, adjuntando la documentación respectiva. Ejemplos de esto son:

##### Empresa Menor Tamaño

Para efectos de la evaluación, se realizará la consulta en el sitio <https://www.sii.cl> (servicios online, menú situación tributaria, opción Consultar y revisar situación tributaria) con el RUT del oferente, según Ley N°20.416.

##### Presencia Provincial

Para efectos de la evaluación, el oferente debe presentar documento donde se visualice que posee domicilio en la Provincia de Concepción. A su vez se realizará la comprobación del domicilio registrado en el portal Registro de proveedores de Mercado Público <https://proveedor.mercadopublico.cl/busqueda>

##### 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/>

### Sello Mujer

Las empresas lideradas por mujeres son aquellas en las que éstas 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, tratándose de personas jurídicas:

- 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.

El sello puede verificarse en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la Ficha del Registro de Proveedores

U otro que cumpla con los criterios complementarios indicados por Mercado Público.

Complementarios	Puntaje
El proponente cuenta con tres o más criterios complementarios	100
El proponente cuenta con dos criterios complementarios	40
El proponente cuenta con un criterio complementarios	20
No entrega información o no se puede comprobar	0

### 1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 20%)

Las ofertas económicas de los proponentes, referidas al precio total del servicio, se analizarán y clasificarán de la siguiente manera, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N°4**:

Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor valor ofertado (lo que ponderará el 20% en la evaluación), siguiendo con puntajes descendientes hasta los valores más caros, según la fórmula mostrada a continuación:

Oferta Económica	$100 \times \frac{\text{Menor valor económico}}{\text{Oferta que se evalúa}}$
------------------	---

### 1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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	0 puntos

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.	
---	--

**b. Programa 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 oferente deberá completar **Anexo N°11** y adjuntar documento que acredite que cuenta con dicho programa. 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

**1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL**

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

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

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

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación 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 criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.

El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la propuesta de 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 no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

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

La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

La SEREMI adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

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. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

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

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

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

### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

Dentro de los diez (10) 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, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada 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 cumple los requisitos para la suscripción del contrato establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra.
- 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 del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a cinco (5) 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, la cual no debe alterar la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

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

### **1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO**

a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en calle Rengo N°384, entpiso, comuna de Concepción, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

#### **1.12.1.- PERSONA NATURAL**

##### **1.12.1.1.- Documentos comunes:**

- a) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.13.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

#### **1.12.1.2.- Nacionales:**

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

#### **1.12.1.3.- Extranjeras:**

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

### **1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

#### **1.12.2.1.- Documentos comunes:**

- a) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- c) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.13.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

#### **1.12.2.2.- Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:**

- a) Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.

- b) En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- c) Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

**1.12.2.3.- Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:**

- a) Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c) Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

**1.12.2.4.- Personas Jurídicas Extranjeras:**

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b) Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.

***Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.***

**1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los

supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- b) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.13.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- c) Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

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

a. Forma y oportunidad de presentación: Para la contratación del servicio que se licita por las presentes bases, se ha estimado exigir una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, no obstante tratarse de una contratación inferior a 1.000 UTM, en virtud de que proviene de un convenio celebrado con el Gobierno Regional del Biobío, financiado con recursos externos al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, correspondientes al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de dicho organismo, según lo señalado en la parte considerativa de la presente resolución exenta.

El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores. Esta caución tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el contrato impone al prestador, así como el pago de las multas que se le apliquen y las indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan; correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
- a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- a.3. La garantía podrá asociarse a períodos anuales de cumplimiento, estableciéndose así en el respectivo contrato. En este caso, se permitirá al proveedor sustituir anualmente la caución en los meses de aplicación del reajuste, debiendo respetar el porcentaje de la garantía en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la referida sustitución, de acuerdo a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- a.4. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los siete (7) días corridos 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. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Oficina de Adquisiciones de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Rengo N°384, entre piso, comuna de Concepción.

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

parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.

- b.1. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.
- b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.008-8.
- b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio final ofertado por 24 meses, el cual deberá ser renovado antes del término de la vigencia del instrumento anterior, por el mismo período de tiempo.
- b.4. Fecha de vencimiento: sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento del contrato.
- b.5. Glosa: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 659-4-LE26, **“PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.
- c. Forma y oportunidad de restitución:
  - c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.
  - c.2. Dicha devolución se efectuará en la Oficina de Contabilidad de la de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicado en Rengo N°384, octavo piso, comuna de Concepción, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
  - c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. 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:
  - d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el proveedor durante la ejecución del contrato, excede en un 50% de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.14.5.4.- “Obligaciones y responsabilidades del proveedor”.
  - d.2. Si el MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.14.8.1.- “Causales para el término anticipado del contrato” de las presentes Bases Administrativas.
  - d.3. Si el proveedor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.14.7.2.- “Procedimiento para la aplicación de las multas”.
  - d.4. Si el proveedor 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 proveedor.

## **1.14.- DEL CONTRATO**

### **1.14.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- “Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario” de las presentes Bases Administrativas, la SEREMI dentro del término de treinta (30) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico

tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comuniquen por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, la SEREMI emitirá una Orden de Compra al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el Servicio de **PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO**, por todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el proveedor dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.14.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de ciento cinco (105) días corridos, y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. El contrato no contemplará Renovación automática.

#### **1.14.4.- MONTO DEL CONTRATO**

a. El monto del contrato es de \$13.000.000.- (Trece millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación, la que será indicada en el acto administrativo de adjudicación, la que será en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos en los términos señalados precedentemente, impuestos incluidos.

#### **1.14.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **1.14.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del contrato será ejecutada por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, 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 del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.

b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de la SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

- c. Visar el pago cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del proveedor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del proveedor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

#### **1.14.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de 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 del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los servicios se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con la realización del servicio, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el proveedor.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del proveedor.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo del contrato.
- i. Autorizar al proveedor la emisión del documento tributario electrónico 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.

#### **1.14.5.3.- EJECUTIVO DEL PROPONENTE**

- a. El proveedor 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 proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
  - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
  - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.

- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
- c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato.
- c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del proveedor, el proveedor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El proveedor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el proveedor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el proveedor mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El proveedor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el proveedor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del proveedor, el proveedor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

#### **1.14.5.4.- OBLIGACIONES y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- a. Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del proveedor las siguientes:
  - b. 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.
  - c. Si la SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el proveedor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
  - d. Si se amplía el plazo del contrato, el proveedor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta (60) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
  - e. Los trabajadores del proveedor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta SEREMI.
  - f. El proveedor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión del contrato. El proveedor 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.
  - g. El proveedor libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

#### **1.14.5.5.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

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

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

#### **1.14.5.6.- SUBCONTRATACIÓN**

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

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

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SEREMI). El proveedor 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 proveedor, 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 proveedor sea obligado a revelar la referida información.

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

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

La SEREMI se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el presente proceso de licitación.

#### **1.14.6.- PAGO**

El precio del contrato se cobrará y pagará mediante 2 Estados de Pago, debiendo contar con la aprobación de la Contraparte Técnica de la etapa correspondiente, según se detalla en la siguiente tabla:

<b>Número estado de pago</b>	<b>Monto</b>	<b>Etapas a la que corresponde</b>
1° Estado de pago	40% del Monto Ofertado	Aprobación de productos Etapa 2
2° Estado de pago	60% del Monto Ofertado	Aprobación de productos Etapa 3
<b>Monto total disponible</b>	<b>M\$ 13.000.000.-</b>	

Para su pago, cada Estado de Pago deberá contener:

- Formulario Estado de Pago de acuerdo con formato de la Seremi Minvu.
- Informe de Aprobación de la Contraparte Técnica.
- Documento Tributario Electrónico (Boleta de Honorarios o Factura) emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y/o según corresponda el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

Tratándose de personal a honorarios, corresponderá presentar la respectiva boleta de honorarios emitida y firmada por el profesional que prestó el servicio. Además, deberá adjuntar una planilla la cual debe señalar los datos personales de quienes emiten las boletas de honorarios (Nombre, Rut, N° boleta que presente en el Estado de Pago, Monto y firma).

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que genere la relación contractual.

Junto al último Estado de Pago, el Consultor deberá ingresar la carta notarial a que se refiere el artículo 35°, inciso final, de las presentes bases administrativas.

La SEREMI pagará la prestación del servicio, mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios).

La/s factura/s electrónicas deben ser enviadas a la casilla [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en archivos PDF y XML.

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

#### **1.14.6.1- 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.

#### **1.14.7.- MULTAS**

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

La SEREMI estará facultado para aplicar al contratista 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.

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 día de atraso con tope de cinco (5) días corridos.

En caso de atraso en la corrección de las observaciones realizadas por la contraparte técnica a causa de la entrega de algún servicio deficiente, se aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto neto

del contrato, por cada día de atraso con tope de cinco (5) días corridos, en que el adjudicatario se demore en subsanarlos.

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 10% del monto total de la contratación.

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

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el proveedor, 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 proveedor tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el proveedor 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 proveedor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Si el proveedor 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 proveedor 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 proveedor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

e. 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 SEREMI debe efectuar al proveedor en el/los estados de pago/s más próximos.

g. La SEREMI no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica la SEREMI, u otro imprevisto no imputable al proveedor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

#### **1.14.8.- TÉRMINO ANTICIPADO**

##### **1.14.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

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

b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.

d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.

- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, en los siguientes casos:
- e.1. Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
  - e.2. Si el proveedor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.3. Si el proveedor cede o traspasa total o parcialmente los servicios contratados, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.14.5.5. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.4. Si el proveedor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.14.5.6.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
  - e.5. Si el proveedor o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.14.5.7.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.6. Si el proveedor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.14.5.8. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.7. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - e.8. 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.9. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del proveedor.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, la SEREMI sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El proveedor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que la SEREMI llame a una nueva licitación para contratar los servicios de la especie, el proveedor no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.14.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el proveedor 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.
- l. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando los servicios con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

#### **1.14.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO**

a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.14.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al proveedor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.14.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del proveedor designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

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

d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el proveedor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al proveedor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

e. Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del proveedor 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 proveedor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

## II. ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL SERVICIO	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
**Firma y RUT Persona Natural**

Concepción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

<b>OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA</b>	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

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

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

\_\_\_\_\_  
**Firma y RUT Representante Legal**

Concepción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

<b>OPCIÓN C: 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>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

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

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal por  
 Proveedor Integrante de UTP**

Concepción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## ANEXO N°2

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

#### OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, *(nombre Oferente)* \_\_\_\_\_, declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del servicio **“PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora, o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
**Firma y Rut Persona Natural**

**OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA**

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, \_\_\_\_\_ (*nombre Oferente*), representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_ (*nombre empresa*), declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del servicio **“PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

\_\_\_\_\_  
**Firma y Rut Representante Legal**

**OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP),  
DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE**

Concepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, (nombre) \_\_\_\_\_, Proveedor Integrante de la UTP (nombre de la UTP) \_\_\_\_\_, declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del servicio **“PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

---

**Firma Representante Legal por  
Proveedor Integrante de UTP**

### ANEXO N°3

#### DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

##### OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., declaro que:

\_\_\_\_ (llenar con "SÍ" o "NO") registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, me comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

\_\_\_\_\_  
**Firma y Rut Persona Natural**

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

##### OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación de ..... RUT N° ..... declaro que mi representado: \_\_\_\_ (llenar con "SÍ" o "NO") registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (razón social empresa) ..... se comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

\_\_\_\_\_  
**Firma y Rut Representante Legal**

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

**OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE**

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación del proveedor ....., RUT N° ....., integrante de la UTP denominada (nombre de la UTP) ....., declaro que mi representado:

\_\_\_\_\_ (*llenar con "SÍ" o "NO"*) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (nombre de la UTP) ..... se comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal por  
Proveedor Integrante de UTP**

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

**ANEXO N°4**

**OFERTA ECONÓMICA**

**“PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**

VALOR NETO DEL SERVICIO	\$ .....
IVA	\$ .....
VALOR TOTAL COSTO DEL SERVICIO.	\$ .....

**NOTA:** La evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo al menor valor TOTAL (impuestos incluidos) por el TOTAL del servicio que indiquen los proponentes, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado.

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

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







## ANEXO N°8

### ILUSTRADORES Y CREATIVOS LOCALES

El proponente, debe informar que cuenta con un equipo de ilustradores con residencia en la Región del Biobío y experiencia en la "gráfica urbana del Gran Concepción".

N°	NOMBRE DE ILUSTRADOR	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	NÚMERO DE CONTACTO

**Nota:** La residencia en la Región del Biobío deberá acreditarse con algún documento o certificación, como por ejemplo de la junta de vecinos; del administrador de condominios, en caso de vivir en una copropiedad; la iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos; boletas de honorarios; declaración jurada notarial; etc. En caso que no presente ningún documento, no podrá darse por acreditado este criterio de evaluación y obtendrá 0 (cero) puntos en este subfactor.

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante(s) Legal(es)**

Concepción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## ANEXO N°9

### IDENTIDAD TERRITORIAL

El oferente podrá proponer mejoras o ajustes en las postales y materiales lúdicos en términos de materialidad y técnicas de fabricación, manteniendo el estándar de calidad y sin que lo propuesto signifique una pérdida en el resultado final.

Proveedor presenta mejora	
SI ___	NO ___

Nota: si no se indica en el presente anexo y no se adjunta detalle de mejora en la propuesta del servicio, no se evaluará este criterio.

---

**Firma Representante(s) Legal(es)**

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

## ANEXO N°10

### opción A

#### 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 **"3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO"**, de las Bases Técnicas.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

### Opción B

#### DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona jurídica)

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO"**, de las Bases Técnicas.

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

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

**Opción C**

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

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_; y, \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **“3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO”**, de las Bases Técnicas.

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

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

## ANEXO N° 11

### PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

El oferente debe completar el presente anexo, en el caso de que la respuesta sea positiva, adjuntar documento que acredite que cuenta con Programa de Integridad.

Proveedor cuenta con programa de Integridad	
SI ___	NO ___

Nota: si no se adjunta documento que compruebe el programa de integridad, no se evaluará este criterio.

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

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

## ANEXO N° 12

### SUSTENTABILIDAD

El oferente debe completar el presente anexo, en el caso de que la respuesta sea positiva, adjuntar documento que acredite que cuenta con algún criterio Complementario.

Proveedor cuenta con criterios de alto impacto social	
SI ___	NO ___

Nota: si no se adjunta documento que compruebe el cumplimiento de materia de alto impacto social, no se evaluará este criterio.

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

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

### III. BASES TÉCNICAS

#### “PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO-EDUCATIVO PROGRAMA CONSTRUYENDO CIUDADES PARTICIPATIVAS EN LA REGIÓN DEL BIOBÍO”

##### 1. INTRODUCCIÓN

La presente licitación es parte del programa “Construyendo Ciudades Participativas” que busca fortalecer la participación ciudadana en los procesos de planificación urbana y generar nuevas formas de vinculación entre la ciudadanía y los organismos responsables de planificar los territorios. Dicho programa es financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, del Gobierno Regional y debe ser ejecutado por esta Seremi MINVU.

El programa surge principalmente por el creciente interés de los ciudadanos de la Región del Bío-bío por tener un rol activo en la planificación urbana y de contar con espacios de decisión que los involucren efectivamente en estos procesos. Por tanto, se requiere de material gráfico educativo que permita transferir información compleja en un lenguaje simple y claro, diseñar metodologías de participación junto con mecanismos para adoptar acuerdos, y herramientas de vinculación con la ciudadanía, acorde a las dinámicas sociales actuales.

##### 1.1 ENFOQUE DEL SERVICIO

El presente servicio requiere enmarcarse en los principios de la innovación pública, entendiendo ese concepto para el presente caso, según la definición de la Guía de Lenguaje Claro: ¿Cómo podemos generar una comunicación simple, clara y efectiva entre el Estado y la ciudadanía? del Laboratorio de Gobierno (2019). Gobierno de Chile, en la cual la describe de la siguiente forma:

*“Aplicación de nuevos métodos (procesos, procedimientos, formas de gestión), políticas, productos y servicios con la intención de responder de manera eficaz a los cambios en las necesidades de la sociedad y las expectativas de la ciudadanía; incrementar la eficiencia del gasto público (reducir costos) y que tienen como fin último generar valor a la sociedad.”*

##### 1.2 MARCO NORMATIVO Y TÉCNICO

###### 1.2.1 Marco Normativo

El marco normativo del servicio está conformado por los siguientes cuerpos legales e instructivos, vigentes:

- DFL N° 458 (V. y U.) del año 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. N° 47 (V. y U.) del año 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley N° 17.288, sobre Monumentos Nacionales, del año 1970.
- Ley N° 20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

###### 1.2.2 Marco Técnico

El marco técnico del servicio está conformado, al menos, por los siguientes documentos:

- Informe Final, Participación Ciudadana con Lenguaje Claro en los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT) Consejo Nacional de Desarrollo Urbano Comisión de Integridad Pública y Transparencia (CIPyT) Octubre, 2021.
- Permitido Innovar: Guías para transformar el Estado chileno. Guía de Lenguaje Claro: ¿Cómo podemos generar una comunicación simple, clara y efectiva entre el Estado y la ciudadanía? Laboratorio de Gobierno (2019). Gobierno de Chile.

- Inventario de Metodologías de Participación Ciudadana en el Desarrollo Urbano (MINVU) año 2010.
- Estudios y Propuestas del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano (<https://cndu.gob.cl/>):
- Investigaciones académicas, publicaciones de artículos o libros que sean de interés para los lineamientos del servicio.
- <https://kitdigital.gob.cl>, Herramientas de comunicación digital, diseño y desarrollo para facilitar la creación y mejora de los productos oficiales de Gobierno.
- Productos de la Consultoría licitada por esta SEREMI, "Construyendo Ciudades Participativas en la Región del Biobío. Licitación pública ID N° 659-5-LQ23.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Generar material gráfico y educativo que facilite el aprendizaje en temáticas relacionadas con Planificación Territorial, y que contribuya en el involucramiento tanto de los actores clave del territorio como de sus habitantes en general.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Diseñar, diagramar y producir material gráfico-educativo dirigido la sociedad civil, en lenguaje claro, a fin de equiparar el manejo de la información en instancias participativas.
- 2) Generar un proceso de validación institucional de los productos propuestos.

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

El proveedor contratado deberá presentar una propuesta metodológica para dar cumplimiento a lo planteado en los objetivos específicos, contemplando al menos lo siguiente:

- Listado con propuestas de ilustradores locales, para el rediseño de las gráficas.
- 1 (un) documento "librillo, mini guía, cuadernillo, guía desplegable, cuaderno de campo o similar" con contenidos lúdicos sobre Instrumentos de Planificación Territorial, dirigidos a la sociedad civil. En material resistente y tamaño de letras no inferior a 12 de fuente. Se deberán producir al menos 1000 ejemplares, para lo cual se consideran las siguientes características
  - Papel igual o superior: Couché mate Opaco 150 g/m<sup>2</sup> 4/4 color
- Debe considerar ilustraciones, fotografías y postales, estas últimas con las siguientes características:
  - Formato: 13 × 18 cm.
  - Cartulina reverso blanco 300 g/m<sup>2</sup>, impresión 4/1 color
  - Número de copias: al menos 1000 ejemplares
- Rediseñar juego de Planificación Territorial "Del Barrio a la Ciudad", dirigido a la sociedad civil. Para este producto se considera lo siguiente: rediseño de arte, imprenta y manufactura. Se deberán producir al menos 10 copias, con las siguientes características:

#### **Fichas rígidas:**

- Formato cerrado: 100x100 mm
- materialidad: Acrílico 2mm transparente

#### **Láminas:**

- Formato: 50x80 mm
- Papel: Couché mate Opaco 80 g/m<sup>2</sup> 4/4 color

#### **Caja contenedora:**

- Formato cerrado: 200 x 200 mm (A4)
- Cartón: Piedra 3mm color gris
- Forro: Couché mate Opaco 90 g/m<sup>2</sup> 4/0 color

Se deberá gestionar con imprenta pruebas de color, revisión de matrices y control de calidad previo a su impresión.

Se deberán entregar a la Seremi todos los respaldos digitales de los diseños del material educativo generado, incluyendo formatos editables, así como todos los elementos utilizados para su generación, tales como ilustraciones, gráficos, fotografías, etc.

Se respetarán los créditos de los ilustradores, fotógrafos, etc., si dichos materiales fueran ocupados con posterioridad por la contraparte.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN

El proveedor deberá proponer un cronograma de trabajo para la etapa 1 considerando, como mínimo, la totalidad de las actividades y consideraciones señaladas en las presentes bases técnicas. No obstante, y en atención al enfoque flexible e iterativo que se plantea, algunos productos pueden variar en formato o características conforme lo determine las reuniones de planificación con la contraparte.

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

- ETAPA 1: Preparación
- ETAPA 2: Anteproyecto
- ETAPA 3: Proyecto Final

Para cada una de las etapas, el proveedor deberá describir técnicamente su método de trabajo, señalando el método usado para el cumplimiento de los objetivos de la etapa, detallando los pasos necesarios para la obtención de los productos, describiendo las actividades que serán realizadas, las técnicas a utilizar y el equipo destinado a cada actividad.

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

#### 5. ETAPAS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS

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

ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3
<b>Preparación</b>	<b>Anteproyecto</b>	<b>Proyecto Final</b>
<b>15 días</b>	45 días	45 días
Preparación	Anteproyecto gráficos y "Guía Lenguaje Claro".	Producto final "Guía Lenguaje Claro", al menos 1000 ejemplares
Reuniones de trabajo y reportes de avances	Anteproyecto juego de Planificación	Producto final "juego de planificación", al menos 10 ejemplares
	Propuesta ilustraciones y postales	Producto final "postales", al menos 1000 ejemplares

## 5.1 ETAPA 1: PREPARACIÓN

### 5.1.1 Objetivo de la Etapa 1

El proveedor deberá analizar el material de base entregado por la contraparte técnica que consiste en: Síntesis normativa, material gráfico y juego de planificación "Del Barrio a la Ciudad", para generar propuestas de mejoras de acuerdo a los objetivos planteados al material recibido.

En este ejercicio deberá examinar el funcionamiento de las propuestas que serán creadas para facilitar el involucramiento de los actores clave del territorio y ciudadanos en general, en cuanto a la comunicación efectiva del mensaje. Luego y en atención a la evaluación realizada, se mejorarán, modificarán y/o replantearán los productos que correspondan.

### 5.1.2 Actividades de la Etapa 1

La Etapa 1 contempla un plazo total de 15 **días corridos** cuyos productos y actividades se describen a continuación:

#### **Actividad 1: Reuniones de Trabajo y Reporte de Avances**

Durante el desarrollo del servicio se deberá mantener un trabajo coordinado y articulado con la Contraparte Técnica, requiriéndose reuniones permanentes de trabajo, de presentación de avances y de acuerdos.

Como mínimo deberá realizarse una reunión posterior a la firma del contrato para dar inicio **al servicio**, reuniones de coordinación y reuniones de exposición de avances. Todas ellas deberán ser sistematizadas en una minuta resumen con los principales acuerdos y temas tratados, elaboradas por el proveedor y revisado por la Contraparte Técnica.

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

1. Reunión de inicio: En esta reunión se presentará principalmente una planificación preliminar para el desarrollo de las tareas. Deberá realizarse dentro de los primeros 5 días corridos posteriores a la fecha de suscripción del contrato.
2. Reunión de reportes de avances y coordinación: Corresponde a una reunión que se realizará una o dos semanas de iniciado el contrato, para conocer los avances y acordar decisiones en conjunto con la contraparte técnica.

#### **Actividad 2: Selección de ilustrador**

Durante esta etapa, el proveedor deberá proponer el ilustrador que realizará el trabajo de anteproyecto de elementos gráficos y proyecto final del servicio.

#### **Actividad 3: Entrega y revisión de productos de la Etapa 1**

Consiste en la entrega de los "Productos de la Etapa 1" para la revisión de la Contraparte Técnica, la emisión de observaciones o la aprobación de la etapa que consiste en:

- Selección de Ilustrador.
- Borrador de propuesta de contenidos.
- Actas de reuniones y reportes de avances.

## 5.2 ETAPA 2: ANTEPROYECTO

### Objetivo de la Etapa:

La etapa 2 tiene por objetivo contar con las maquetas de las guías de librito, mini guía, cuadernillo, guía desplegable, cuaderno de campo o similar, postales y juego de planificación “Del Barrio a la Ciudad”, productos que deben ser validados por los actores institucionales, y contempla un plazo total de 45 días corridos.

### Actividad 1: Ejecución de anteproyecto gráficos en “Lenguaje Claro”<sup>1</sup>

Corresponde a la elaboración de piezas gráficas que expliquen la normativa urbana de los instrumentos de planificación territorial (IPT) en un lenguaje simple, claro y vinculado a la experiencia cotidiana de las personas y que formarán parte de la guía en lenguaje claro. Los insumos a elaborar deben dar cuenta de conceptos y temas específicos que permitan comprender procesos de elaboración, roles de diversos actores en el proceso y efectos o consecuencias que tienen los IPT luego de su aprobación. El contenido específico será proporcionado por la Contraparte Técnica.

De acuerdo al Informe “Participación Ciudadana con Lenguaje Claro en los Instrumentos de Planificación Territorial”, Consejo Nacional de Desarrollo Urbano, Comisión de Integridad Pública y Transparencia (CNDU, CIPyT), Octubre 2021, el lenguaje claro (también llamado lenguaje sencillo), *es una de las aristas de la llamada comunicación clara, que busca transmitir de modo fácil, directo, transparente, simple y eficaz, información relevante para los ciudadanos y ciudadanas. El uso de lenguaje de fácil comprensión para la ciudadanía al momento de transmitir mensajes, estudios, materia técnica y normativa en torno a políticas, planes programas, es un requerimiento de la Norma de Participación Ciudadana del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), conforme lo dispuesto en la Ley Nº 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.*

*“En el caso de los procesos de elaboración de IPTs, que trabajan con normativa y conceptos técnicos, no es posible suponer que el acceso a información y la capacidad de organizarse den lugar por sí solas a la capacidad de comprender e incidir. En este ámbito, el uso de lenguaje claro, la legibilidad de los procesos, y la capacidad de comprender sus consecuencias urbanas específicas, se sitúan como importantes condiciones de entrada, ya que permiten que las personas puedan conocer, entender y aportar en los procesos de transformación de su entorno.”*

*De esta manera, introducir elementos de lenguaje claro, más que promover la participación, disminuye las condiciones de exclusión respecto de los procesos de elaboración de planes, programas y proyectos, por ende, se vuelve un tema de derechos políticos más que convocatoria.”<sup>2</sup>*

Se debe tener presente que los productos diseñados deben tener la versatilidad necesaria para ser utilizados como material de apoyo en diversas actividades (talleres/escuelas territoriales, cursos de autoaprendizaje, entre otros), y canales de difusión (sitio web, redes sociales, etc.) por tanto, deberán adaptarse a distintos soportes, formatos y público objetivo.

En esta etapa tendrá que elaborar anteproyecto de las piezas gráficas definidas en conjunto con la contraparte técnica y testear su funcionalidad. La elaboración considera el trabajo de co-diseño con la Contraparte Técnica.

### Actividad 2: Diseño de la Guía

---

<sup>1</sup> El lenguaje claro es un estilo de comunicación que prioriza la entrega de información relevante para las personas de forma simple y transparente. Busca hacer la información accesible a las personas usando palabras sencillas que faciliten su comprensión y utilizando una estructura coherente con sus necesidades. Permitido Innovar: Guías para transformar el Estado chileno. Guía de Lenguaje Claro: ¿Cómo podemos generar una comunicación simple, clara y efectiva entre el Estado y la ciudadanía? Laboratorio de Gobierno (2019). Gobierno de Chile.

<sup>2</sup> Metodologías de Participación Ciudadana con Lenguaje Claro en los IPT. CNDU y CIPyT, octubre, 2021, página 7 y 8

Diseño de la guía en lenguaje claro: En esta actividad deberá determinar el formato de la guía en lenguaje claro, estilo gráfico, diagramación, etc. El número de guías solicitadas es al menos 1.000 ejemplares.

### **Actividad 3: Rediseño y propuesta del juego de planificación "Del Barrio a la Ciudad"**

A partir del juego entregado en la etapa 1, el proveedor deberá re diseñar y generar propuestas para el diseño final del juego.

### **Actividad 4: Testeo de productos**

Testeo del juego de planificación y la guía (o similar), con funcionarios de la Seremi MINVU Biobío. Para estas instancias se deberá considerar servicio de coffee break y materiales de trabajo.

### **Actividad 5: Reunión de presentación de Productos**

Consiste en la entrega de los "Productos de la Etapa 2" para la revisión de la Contraparte Técnica, la emisión de observaciones o la aprobación de la entrega consiste en:

- Borrador de guías de librito, mini guía, cuadernillo, guía desplegable, cuaderno de campo o similar
- Anteproyecto del Juego de planificación del Barrio a la Ciudad
- Propuesta de ilustraciones y postales urbanas
- Actas de reuniones y reportes de avances.

## **5.3 ETAPA 3: PROYECTO FINAL**

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

La tercera etapa tiene por objetivo ejecutar la versión final de los productos realizados en la etapa anterior y contempla un plazo total de 45 días corridos. Para el proyecto final deberá considerar los aprendizajes obtenidos del testeo de prototipos e introducir los cambios que sean necesarios al juego de planificación y la guía en lenguaje claro.

### **Actividad 1: Ejecución gráfica en "Lenguaje Claro"**

En esta etapa deberá entregar las piezas gráficas finales, incorporando las mejoras y cambios que sean necesarios.

Cabe recordar que los productos a elaborar deben dar cuenta de conceptos y temas específicos de planificación urbana que permitan comprender procesos de elaboración, roles de diversos actores en el proceso y efectos o consecuencias que tienen los IPT.

### **Actividad 2: Producto final Guía Lenguaje claro**

Corresponde a la elaboración de un producto final que sintetice los principales temas para una participación informada, la que deberá contener como mínimo: explicación de conceptos, caracterización de los instrumentos, descripción de procesos de elaboración, identificación de actores y roles, aplicación y efectos de los instrumentos en la vida cotidiana de sus habitantes, etc.

La cantidad mínima corresponde a un total de 1.000 ejemplares a imprimir.

### **Actividad 3: Producto final Juego de planificación**

En esta etapa final deberá presentar la versión final del juego de planificación, el cual sintetizará y representará de manera gráfica y didáctica los usos de suelo y los procesos involucrados en la elaboración de un instrumento de planificación territorial.

#### Actividad 4: Producto final Postales

Como complemento a la guía en lenguaje claro, el proveedor deberá elaborar un set de postales que contribuya a la labor educativa de la guía, por medio de valores o elementos identitarios del territorio.

Se deberá considerar al menos un elemento identitario por provincia.

Formato: 13 × 18 cm.

- Cartulina reverso blanco 300 g/m<sup>2</sup>, impresión 4/1 color
- Número de copias: al menos 1000 ejemplares

#### Entrega de Productos Finales

Al menos:

- 10 copias del juego de planificación del Barrio a la Ciudad.
- 1000 postales urbanas con conceptos de planificación urbana.
- 1000 guías de campo guías, librito, mini guía, cuadernillo, guía desplegable, cuaderno de campo o similar.
- Informe de validación de los productos.
- Actas de reuniones.
- Formatos editables de los productos entregados.

### 6. FORMATOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES Y PRODUCTOS

#### 6.1 INFORME DE ETAPA

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

- a) Para el caso de los productos solicitados en formato digital, se deberán considerar los formatos: \*.doc, \*.ppt, \*.xls, \*.pdf, \*.dwg, \*.shp y \*.gdb, entre otros a establecer con acuerdo con la contraparte técnica.
- b) Para el caso de los productos solicitados en formato físico, se debe entregar impresos en papel a color, la cantidad de ejemplares y formato indicados en el ítem 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Ello con sus respectivos respaldos digitales (pendrive) en formatos: \*.doc, \*.ppt, \*.xls, \*.pdf, \*.dwg, \*.shp y \*.gdb, u otros incluyendo los anexos que el proveedor del servicio estime conveniente adjuntar.

##### 6.1.1 Formatos de los respaldos digitales

- a) El respaldo digital deberá venir en dos (2) copias e indicar la versión en su nombre, por ejemplo "nombre\_v1".
- b) Las unidades de almacenamiento se anexarán al informe de la respectiva etapa, debidamente caratulado y rotulado, en fundas plásticas o PVC transparente.

Imágenes para el uso digital la entrega será en formato jpg o png y el tamaño dependerá de las características requeridas en cada etapa.

### 7. CUADRO DE PLAZOS

ETAPA	Plazos en días corridos		
	Ejecución	Corrección 1 (proveedor)	Total
Etapa 1	15	0	<b>15</b>
Etapa 2	30	15	<b>45</b>
Etapa 3	30	15	<b>45</b>
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>30</b>	<b>105</b>

## 8. PROPUESTA DE EVALUACIÓN

### 1) El proveedor deberá contar con los siguientes profesionales, como mínimo, en su equipo de trabajo:

a) Profesional del área de la arquitectura o diseño, con experiencia en medios gráficos y temáticas relacionadas con la arquitectura y planificación urbana o territorial. Experiencia en gestión y elaboración de juegos de mesa y material educativo. Deberá acreditar experiencia, presentando un portafolio.

b) Profesional del área de la ilustración o diseño, con experiencia en medios gráficos y temáticas relacionadas con gráfica urbana del Gran Concepción. Deberá acreditar experiencia, presentando un portafolio.

### 2) El proveedor deberá presentar un portafolio para acreditar experiencia.

## 9. MONTO DISPONIBLE PARA LA LICITACIÓN:

**\$13.000.000 (trece millones de pesos).**

## 10. ESTADOS DE PAGO

Número estado de pago	Monto	Etapas a la que corresponde
1° Estado de pago	40% del Monto Ofertado	Aprobación de productos Etapa 2
2° Estado de pago	60% del Monto Ofertado	Aprobación de productos Etapa 3
<b>Monto total disponible</b>	<b>M\$ 13.000.000.-</b>	

IV. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Oficina de Adquisiciones y Contratos de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

V. **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
Christian Aquevedo Parra	Analista Depto. Desarrollo Urbano e Infraestructura	Titular
César Jara González	Analista del Depto. De Planes y Programas	Titular
Rodrigo Díaz Montero	Analista Oficina de Adquisiciones y Contratos	Titular
Gabriela Méndez Aros	Analista Depto. Desarrollo Urbano e	Suplente

	Infraestructura	
Susan Agurto López	Analista Depto. Desarrollo Urbano e Infraestructura	Suplente

- VI. **DESÍGNASE** como Contraparte técnica de la SEREMI, en calidad de titular a los funcionarios Carolina Santibáñez Sepúlveda y José Rodrigo Sanzana Vásquez, y en calidad de suplente en caso de ausencia de los funcionarios designados, a las funcionarias Susan Agurto López y Gabriela Méndez Aros, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo de adjudicación.
- VII. **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:

- Sección de Administración y Finanzas S.R.M. Región del Biobío.
- Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Adquisiciones y Contratos S.R.M. Región del Biobío.
- Sección Jurídica S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Partes S.R.M. Región del Biobío.

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: **1433**

Timbre: **86fht4gzwi**