



República de Chile
Gobierno Regional de Atacama
Administrador Regional

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública para la contratación del “**Servicio de Seguridad para dependencias de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional De Atacama**”, y dispone llamado a licitación pública.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 1066 /

COPIAPÓ, 10 NOV 2023

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N°21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País; en la Ley N° 21.516, sobre Presupuestos del sector público para el año 2023; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, de 2004, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta General N°229, de 2021, sobre delegación de facultades, resuelvo segundo, y Resolución Exenta General N°223, del 14 de julio de 2021, que nombra y proclama al Gobernador Regional de Atacama, ambas de esta repartición; la Resolución N°7, de 2019, y Resolución N° 14, de 2022, ambas de Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama, a fin de desarrollar sus funciones de forma normal, requiere contar con el “**Servicio de Seguridad para dependencias de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional De Atacama**”, ubicadas en calle Chacabuco 794, Copiapó.

2. Que, el servicio de seguridad señalado precedentemente no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl.

3. Que, cabe destacar que este servicio fue licitado públicamente - en forma previa- bajo el ID 751-10-LE23, declarándose desierta en razón de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886, por no resultar las ofertas presentadas convenientes a los intereses de esta repartición y no existir otras ofertas que evaluar.

4. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.886, y su reglamento, y en estricta observancia de los principios de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales, se confeccionaron las bases administrativas y técnicas que cumplen con los requerimientos para verificar la realización de la presente convocatoria pública.

5. Que, para efectos de realizar la referida adquisición de servicios conforme las normas que regulan las contrataciones de los servicios públicos, resulta necesario la dictación del acto administrativo que sancione las bases administrativas, técnicas y anexos que regularán el proceso de licitación pública necesario para proveer los indicados servicios.

6. Que, al tratarse de una licitación pública que no supera los montos indicados en la resolución N° 14, de 2022, de la Contraloría General de la República, el presente acto

administrativo se exime del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que regirán la licitación pública, según el resultado de la evaluación de las ofertas que se presentarán, para contratar el “**Servicio de Seguridad para dependencias de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional De Atacama**” ubicadas en calle Chacabuco 794, Copiapó, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES Y CONDICIONES GENERALES

1.1. Organismo demandante

RAZÓN SOCIAL	Gobierno Regional de Atacama
UNIDAD DE COMPRA	Unidad de Adquisiciones, División de Administración y Finanzas
R.U.T.	72.232.200-2
DIRECCIÓN	Los Carrera N°645, 1° Piso, Edificio Pedro León Gallo
COMUNA	Copiapó

El Gobierno Regional de Atacama llama a propuesta pública para el “**SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**”, ubicadas en calle Chacabuco 794, Copiapó, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones contenidas en las bases técnicas de la presente licitación pública.

1.2. Características de la licitación.

TIPO DE LICITACIÓN	Pública superior a 100 e inferior a 1.000- U.T.M.
TIPO DE CONVOCATORIA	Abierta.
MONEDA	Peso chileno.
CARÁCTER Y ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA	La presente Licitación es de adjudicación simple, vale decir se podrá adjudicar sólo a un proveedor y se realizará en una (1) etapa, por lo que en la apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica, ingresadas previamente a través de la plataforma de compras www.mercadopublico.cl , en adelante “el portal”.
TOMA DE RAZÓN	No requiere toma de razón
PUBLICIDAD DE OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.
PRESUPUESTO DISPONIBLE (IVA incluido, pesos chilenos)	\$60.000.000.- IVA incluido por los 12 meses de duración de ejecución del servicio. Todas las ofertas que superen este monto total quedarán fuera de bases y serán declaradas inadmisibles.

1.3. Objetivo de las bases.

En las presentes bases se establecen los fines, condiciones y requisitos que deberán ser cumplidos por los oferentes en todas y cada una de las partes que conforman su oferta.

Asimismo, las presentes bases contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre la entidad licitante y el proveedor adjudicado, así como todas las materias relacionadas con la misma.

La presente Licitación se adjudicará mediante acto administrativo emitido al efecto, en la fecha estimada indicada en el punto 3.2 de las presentes bases administrativas.

1.4. Anexos contenidos en las Bases.

A continuación, se señalan los formularios anexos de las presentes bases, que deberán adjuntarse por los proponentes y/o adjudicatario en su caso, y ante las situaciones que correspondan, en idioma español y utilizando formato PDF o archivo imagen, debidamente firmados.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- **Anexo 1. Identificación del oferente.**
- **Anexo 2. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades.** Esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **Anexo 3. Declaración jurada simple de no estar afectos a la prohibición de contratar con la entidad licitante,** según lo establecido en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886.
- **Anexo 4. Declaración jurada simple para contratar** (Deuda vigentes con trabajadores) (Sólo adjudicatario en esta situación).

ANEXOS TÉCNICOS.

- **Anexo 5. Oferta técnica** (Especificaciones técnicas y Plan de trabajo)
- **Anexo 6. Experiencia en el servicio de guardias de seguridad.**
- **Anexo 7. Cartas recomendación de clientes.**
- **Anexo 8. Condiciones de mejores remuneraciones.**
- **Anexo 9. Programa de integridad**

ANEXOS ECONÓMICOS:

- **Anexo 10. Oferta económica**

1.5. Normas generales y orden de precedencia de los documentos.

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y el contrato respectivo se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las presentes bases administrativas y técnicas, y sus anexos.
- b) Aclaraciones, respuestas y modificaciones de las bases si las hubiere.
- c) La oferta del proponente adjudicado.
- d) Resolución de adjudicación.
- e) Contrato.

f) En general, todo documento relacionado con la presente licitación que emane del Gobierno Regional de Atacama.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan, recíprocamente, en forma tal que se consideran parte del contrato cualquiera obligación que se consigna en uno u otro de los documentos señalados, no obstante, de la preeminencia o primacía de las bases. Todo lo anterior sin perjuicio de las obligaciones que, por la naturaleza de la prestación, se entiendan pertenecerle al adjudicatario para el cometido de sus funciones.

1.6. Definición de términos y conceptos.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de manera que los términos empleados en las presentes bases se interpretarán conforme lo señala dicha normativa.

En todo caso, cada vez que estas bases hagan alusión al "Gobierno Regional", "GORE", "la mandante", "la Administración", o "el Servicio", se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

De igual modo, a las personas naturales o jurídicas y las uniones temporales de proveedores (UTP) interesadas en participar en este proceso de licitación pública, se mencionarán como "la empresa", "el oferente", "el contratista", "el proponente" o "el proveedor".

1.7. De la aceptación de las bases administrativas y técnicas.

La presentación de una propuesta implica, para la persona natural, jurídica y/o la unión temporal de proveedores que haga una oferta, el conocimiento y la aceptación de las bases, anexos y formularios, así como todas las condiciones que en ellas se establecen.

1.8. Divergencia entre las bases y formulario de portal.

Ante cualquier discordancia u omisión que se verifique entre las presentes Bases y el formulario publicado en el Portal www.mercadopublico.cl, primará lo señalado en el presente instrumento, el cual se encontrará incorporado en formato PDF en el mismo portal.

2. DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales, jurídicas y las uniones temporales de proveedores, de conformidad al Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los oferentes deberán:

a. Presentar sus ofertas a través del portal. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

b. Presentar una garantía de seriedad de la oferta.

c. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de tratarse de una unión temporal de

proveedores, este requisito es exigido a cada integrante de la misma individualmente considerado, a la luz de lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. En caso de ser persona jurídica o unión temporal de proveedores, quien oferte en representación de ella deberá tener poder suficiente para obligarla.

2.1. Proponentes que no pueden contratar.

a. Personas que tengan calidad de funcionarios directivos en el Gobierno Regional de Atacama.

b. Cualquiera que se encuentre unido a alguna de las personas sindicadas precedentemente por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo N° 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, esto es cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

c. Personas jurídicas en las que formen parte las personas indicadas en los dos puntos precedentes, ya sea bajo forma de sociedades de personas, sociedades en comandita por acciones o anónimas cerradas en las que fueran accionistas, o sociedades anónimas abiertas en las que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

d. Gerentes, administradores, representantes o directores de las personas jurídicas mencionadas en el punto precedente.

e. Las personas jurídicas afectas a las inhabilidades del artículo 8° y 10° de la Ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.393.

f. Quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Estas inhabilidades e incompatibilidades afectan a cada integrante de la unión temporal de proveedores, individualmente considerados. Lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

3. PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. Contactos durante la licitación y aclaraciones.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 3.2. "Etapas y Plazos" de las presentes bases.

Las preguntas deberán formularse a través del Sistema de Información del portal.

El Gobierno Regional pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el punto 3.2.

3.2. Etapas y plazos

ETAPAS	PLAZOS
Fecha de Inicio de Preguntas	Desde el día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Visita a Terreno Obligatoria	El día 2° hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl . Los interesados deberán presentarse el día señalado a las 10:00 horas, en las dependencias del Gobierno Regional de Atacama, ubicadas en Los Carrera 645, Primer Piso. (Fono contacto Unidad de Adquisiciones: 52 2 205207), desde donde se partirá a visitar las dependencias de la Diplade del Gobierno

	<p>Regional de Atacama en calle Chacabuco 794 de Copiapó.</p> <p>Se levantará acta de quienes concurren a la visita individualizando al oferente, la que deberá ser suscrita por todos los asistentes, acta que será confirmada en el lugar a visitar.</p> <p>En caso de las uniones temporales de proveedores (UTP), la visita se realizará en los mismo términos y plazos señalados precedentemente, debiendo cada UTP comparecer representada por una persona con poder simple que especifique la UTP a la cual representa.</p> <p>La visita a terreno es indispensable y obligatoria. Si quien oferta no ha concurrido a esta visita a terreno, en el día y hora señalados, su propuesta quedará fuera de bases siendo declarada inadmisibles</p>
Fecha de Final de Preguntas	6° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, hasta las 23:59 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas.	6° día hábil posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, hasta las 23:59 hrs.
Entrega garantía seriedad de la oferta	La garantía deberá presentarse el día y hasta la hora señalados en el 3.7 de las bases administrativas.
Cierre de recepción de las ofertas	<p>13 días corridos posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal, a la hora indicada en la ficha de licitación del portal.</p> <p>En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles administrativos ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.</p> <p>Con el objeto de aumentar la participación de oferentes, la entidad licitante podrá extender el plazo de cierre por hasta 10 días corridos adicionales, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse, oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl.</p>
Acto de apertura electrónica	1° día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de las ofertas, en la hora fijada en la ficha de licitación en el portal.
Fecha estimada evaluación de las ofertas	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
Fecha Estimada de adjudicación	7° día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
Suscripción del contrato	Dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, así como de los otros antecedentes y/o cumplimiento de requisitos que sean requeridos para contratar exigidos en las bases de licitación.

En general, todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días hábiles administrativos, entendiéndose por estos entre lunes y viernes, ambos inclusive, con excepción de los festivos, salvo aquellos que expresamente se señale que serán de días corridos.

3.3. Modificación de las bases.

El Gobierno Regional de Atacama podrá modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl

Estas modificaciones formarán parte integrante de las presentes bases, desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, el Gobierno Regional podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

3.4. Forma de presentación de las propuestas.

Las propuestas deberán ser ingresadas solamente en el portal en el plazo previsto para su presentación, siendo deber del proponente constatar que el envío de su oferta, a través de la plataforma del portal, se haya realizado con éxito. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras

Los formularios, anexos, certificados u otros antecedentes deberán ingresarse en el portal, indicando claramente el nombre del archivo que se adjunta, a fin de facilitar la evaluación y visualizar en forma clara la información.

Los proponentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente acerca de su oferta.

Todo proponente u oferente interesado en presentar su oferta deberá estudiar cuidadosamente las bases administrativas y técnicas, debiendo informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo y ejecución del proyecto, tales como permisos y licencias que deben obtenerse, Leyes y Reglamentos en materia laboral, de impuestos y previsión que afecten la(s) actividad(es) relacionada(s) con la prestación de los servicios y cualquier otra clase de normas, leyes o reglamentos que puedan ser aplicables. Cualquier omisión por parte del oferente será a su propio riesgo, y sólo él será responsable de los errores u omisiones en que incurra.

Es deber del proponente constatar que el envío de su oferta por medio del Sistema de Información de Chile Compra a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl se haya realizado con éxito.

3.5. Contenido de la propuesta.

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes:

a. Antecedentes legales.

Aquellos **oferentes inscritos en el Registro de Proveedores** deberán indicar en su oferta que los antecedentes legales exigidos en estas bases están acreditados, disponibles y vigentes a la fecha de formulación de la oferta en dicha plataforma, de lo contrario deberán adjuntarlos en su propuesta.

Respecto de los **oferentes no inscritos en dicho registro**, deberán acompañar los siguientes documentos al momento de ofertar:

a.1. Persona natural: Fotocopia de cédula de identidad.

a.2. Persona jurídica:

- 1) Fotocopia del Rut de la empresa.
- 2) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa.

a.3. Unión Temporal de Proveedores: Documento que formaliza la unión conforme a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la ley 19.886. Los antecedentes legales que deben adjuntar el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores, corresponderán a los detallados precedentemente, ya sea persona natural o jurídica.

b. Antecedentes administrativos.

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes en la carpeta anexos administrativos del portal www.mercadopublico.cl

Anexo N°1: Individualización del oferente.

Anexo N°2: Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades. Esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este anexo deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

La presentación del Anexo N° 2 es requisito mínimo para participar en esta propuesta pública, y su omisión o falta acarrea la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura de las propuestas.

Anexo N°3: Declaración jurada simple de no estar afectos a la prohibición de contratar con la entidad licitante, según lo establecido en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886.

En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este anexo deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

La presentación del Anexo N° 3 es requisito mínimo para participar en esta propuesta pública, y su omisión o falta acarrea la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura de las propuestas.

Anexo N°4: Declaración jurada simple para contratar (Deuda vigentes con trabajadores) (Sólo adjudicatario en esta situación).

c. Antecedentes técnicos. Oferta Técnica.

La oferta técnica deberá contener una descripción detallada del servicio ofertado, ajustándose - en todo caso - a lo establecido en las presentes bases de licitación.

Por el solo hecho de presentar ofertas, se da por entendido que los proponentes han estudiado personalmente todos los antecedentes de la licitación.

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes en la carpeta anexos técnicos del portal, utilizando para ello los formularios anexos a las presentes bases o los formatos propios en los casos en que proceda:

Anexo N°5. Oferta técnica. (Especificaciones técnicas y Plan de Trabajo). La no presentación de este anexo o su presentación sin la forma requerida conforme se exige en el punto 4.4.1 de estas bases, acarrea la inadmisibilidad de la oferta.

Anexo N°6. Experiencia en el rubro de los servicios licitados.

Anexo N°7. Cartas de recomendación de clientes.

Anexo N°8. Condiciones de mejores remuneraciones.

Anexo N°9 Cumplimiento programa de integridad. El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

d. Antecedentes económicos. Oferta Económica.

Se deberán adjuntar en la carpeta anexos económicos del portal los antecedentes económicos de su propuesta, utilizando para ello el **Anexo N°10: Oferta económica.**

La oferta económica que presente el oferente será la resultante de un cuidadoso estudio que éste realice de los bienes cuya adquisición se licita.

Todo gasto que pudiera irrogar el cumplimiento del contrato sea directo, indirecto o a causa de él, el oferente deberá tenerlo presente al momento de determinar el valor de su propuesta económica.

Forma de Cotización: La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior se entiende sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso.

Si la propuesta presenta diferencias entre el valor en palabras y el valor en números, prevalecerá el valor escrito en números en la respectiva línea de ofertas del Mercado Público.

Si la propuesta presenta diferencias entre el valor neto ofertado en ANEXO N°10 y el valor indicado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá aquél que se indique en el Anexo N°10.

Precios, Monedas y Reajustes: El oferente deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.

3.6. Validez de la Oferta.

La oferta tendrá validez de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de propuestas.

Si el oferente no indica la vigencia de su oferta, se considerará que ha ofertado la exigida por las presentes bases administrativas.

La oferta cuyo período de validez sea menor al requerido, será rechazada en la etapa de apertura de las ofertas.

Si la adjudicación no se ha realizado dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, el Gobierno Regional solicitará a los proponentes la prórroga de sus propuestas y garantías. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta se tendrá por desistida.

3.7. Garantía de seriedad de la oferta.

La falta de entrega de esta caución conlleva la declaración de inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.

a. Características.

Tipo de documento	Instrumento a elección del oferente, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, siempre y cuando se asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva. La garantía puede constituirse por uno o varios instrumentos, las que podrán ser tomadas por el oferente o por un tercero a su nombre.
Beneficiario	Gobierno Regional de Atacama R.U.T. N° 72.232.200-2
Vigencia	90 días corridos posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Monto	\$200.000.- (doscientos mil pesos chilenos)
Glosa	Garantizar seriedad de la oferta del proveedor _____ de la licitación pública ID_____. Si la caución que se acompañe no es de aquéllas que permitan incorporar

	una glosa, se entenderá que cumple con ésta si el oferente, junto con el documento bancario, hace entrega de un anexo que contenga la glosa exigida.
--	--

La garantía en formato físico debe ser entregada en las dependencias del Gobierno Regional, ubicadas calle Los Carrera N° 645, 1° piso, Copiapó; debiendo identificarse el ID de la licitación, la adquisición que se licita, el nombre completo y teléfono del oferente. **Esta garantía deberá presentarse hasta las 13:00 horas del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas.**

La garantía en formato digital – la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma - podrá ser enviada al correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl indicando el ID de la licitación, la adquisición que se licita, el nombre completo y teléfono del oferente; o bien ingresada a la plataforma de mercado público como antecedente administrativo. **Esta garantía deberá presentarse hasta las 13:00 horas del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas.**

b. Responsabilidad de los oferentes.

- El Gobierno Regional no se hace responsable por la entrega inoportuna y/o llegada tardía de la garantía.
- No se aceptarán en reemplazo de la garantía por seriedad de la oferta: cheques, dinero en efectivo, letras de cambio u otros documentos revocables y no pagaderos a la vista, o bien documentos que no sean de cobro rápido y efectivo (por ejemplo, pólizas de seguro con liquidador y cláusulas de arbitraje).
- Bajo ninguna circunstancia se recibirán documentos de garantía de seriedad de oferta después de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.
- **Si los oferentes no hacen entrega o no remiten la garantía de seriedad de la oferta en el plazo estipulado, su oferta será declarada inadmisibile en la etapa de apertura.**
- Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si, por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula, como, por ejemplo, ampliación de fecha de cierre de la licitación o del proceso de evaluación.

c. Cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser cobrada por el Gobierno Regional, previa resolución fundada que lo autorice, en los siguientes casos:

- a) Si el oferente retira su oferta o se desiste de ella en el periodo de vigencia de la misma.
- b) Si se comprobare la falsedad de los documentos constitutivos de la oferta.
- c) Si el adjudicatario no hace entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no suscribe y/o no entrega el contrato firmado, dentro de los plazos y en las condiciones que se fijan en las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- e) Si el adjudicatario no acredita encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores al momento de la suscripción del contrato.
- f) Si el adjudicatario infringiere la Ley N° 19.886 en cualquier modo que afecte su capacidad y calidad para contratar con la Administración del Estado, en los términos contemplados en el punto 2.1. de las presentes bases.

d. Devolución.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta, sin reajustes, intereses ni costo alguno para el Gobierno Regional, de la siguiente forma:

Oferente No Adjudicado.

En caso de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, la garantía será devuelta por carta certificada dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que declara inadmisibile o adjudica la presente licitación.

La devolución de los documentos de garantía se hará por medio del endoso, en caso que sean endosables, o con la leyenda “devuelta al tomador”, en caso contrario.

El mismo procedimiento se realizará en caso de declararse desierta de la licitación.

Para el caso del oferente seleccionado en segundo lugar, según los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases, la devolución de su garantía se realizará a partir del día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

Oferente Adjudicado.

Se le devolverá una vez que el proveedor firme el respectivo contrato y haga entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Esta devolución se hará por medio del endoso, en caso que sea endosable, o con la leyenda "devuelta al tomador", en caso contrario, previa firma del certificado de retiro y recepción pertinente.

3.8. Custodia de documentos.

Los documentos acompañados físicamente, de carácter mercantil, deberán ser enviados al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, para que éste encomiende su custodia a quien corresponda.

3.9. Apertura electrónica.

La apertura electrónica de las ofertas se realizará en el plazo previsto en las presentes bases administrativas. Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar oportunamente la apertura electrónica de las ofertas ingresadas, el Gobierno Regional podrá fijar nueva fecha y hora para la realización.

En esta etapa se procederá a la revisión de la propuesta de cada oferente, verificándose la concurrencia de lo siguiente, so pena de rechazar la oferta presentada en esta etapa:

- a.- **Presentación del anexo administrativo obligatorio N° 2, conforme exigencia contenida en el punto 3.5. "Contenido de la propuesta" de las presentes bases administrativas.**
- b.- **Presentación del anexo administrativo obligatorio N°3, conforme exigencia contenida en el punto 3.5. "Contenido de la propuesta" de las presentes bases administrativas.**
- c.- **Validez de la oferta, conforme a lo dispuesto en el punto 3.6 de las presentes bases.**
- d.- **Entrega de la garantía de seriedad de la oferta, conforme se exige en el punto 3.7 de las presentes bases.**

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores a la luz de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley 19.886, rechazando las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

4.1. Comisión Evaluadora.

Las propuestas serán evaluadas y calificadas por una Comisión de Evaluación, la que propondrá la adjudicación de la propuesta en atención a los criterios de evaluación que se expresan en el punto 4.4 y utilizando, para ello, los antecedentes solicitados en las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama, provenientes de las Divisiones que se señalen para tales efectos.

La integración de la Comisión, con las designaciones de titulares y suplentes, si los hubiere estos últimos, estará contenida en acto administrativo.

Si lo específico de las exigencias técnicas de la adquisición objeto de esta licitación así lo ameritan, el Gobierno Regional podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de un entendido en la materia, quien – en todo caso- tendrá sólo una labor de asesoría técnica y no derecho a voto.

El Gobierno Regional, a través de esta Comisión, se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios establecidos en la ley al efecto, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal. Debido a lo anterior, ello implica que no necesariamente se adjudicará a la oferta de menor costo.

Esta Comisión deberá procurar que la adjudicación se efectúe entre aquellas ofertas que se ajusten sustancialmente a las bases de licitación y al presupuesto que el Gobierno Regional tiene para este ítem, eligiendo la propuesta que, en su conjunto, sea la más conveniente a sus intereses y necesidades, entendiéndose ésta como aquella que obtenga el mayor puntaje ponderado, considerando los criterios de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá resguardar, en todo momento los principios de imparcialidad y competencia en la evaluación de las ofertas, esto en plena conformidad con las disposiciones de la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios, la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento establecido en el Decreto N°250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

De la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora se levantará un acta, con su propuesta de adjudicación, inadmisibilidad o declaración de deserción, según corresponda, así como de toda otra actuación que se deba dejar constancia.

4.2. Contactos durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4.3. Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

El Gobierno Regional, a través de su Comisión de Evaluación, podrá pedir a los oferentes, después de la presentación de las ofertas, que salven o aclaren errores u omisiones formales, siempre y cuando la rectificación de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40 del Reglamento de Compras.

Se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, según lo previsto en el artículo 40, del Reglamento ya referido.

El plazo que tendrán los oferentes que se encuentren bajo estas circunstancias para dar cumplimiento a lo solicitado por el Gobierno Regional, no podrá ser superior a 48 horas siguientes a la notificación que se le haga, por medio del portal www.mercadopublico.cl, de todo lo cual se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

No obstante, este procedimiento no operará en caso de que los antecedentes faltantes digan relación con aquéllos que determinan la admisibilidad o inadmisibilidad de la oferta.

4.4. Criterios de evaluación.

El puntaje final de cada propuesta será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las evaluaciones según los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:

Las ofertas que cumplan los requisitos exigidos por las bases de licitación se evaluarán con puntaje de 0 a 100 y se ponderarán conforme se indica en este apartado.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PONDERACIÓN (%)
1. Evaluación Técnica	100	65%
2. Evaluación Económica	100	30%
3. Cumplimiento programa de integridad	100	3%
4. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	2%

El oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado será quien se adjudique la propuesta.

4.4.1. Evaluación técnica (65% de 100%)

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes de los servicios requeridos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

La evaluación técnica tiene por finalidad determinar que los oferentes estén capacitados para entregar los servicios bajo las condiciones o términos indicados en la licitación. El cumplimiento de la evaluación técnica será acordado por la comisión evaluadora, al momento de sesionar, de acuerdo a la realidad de los antecedentes presentados, del grado de especialización que se requiera, experiencia y características del mercado con respecto a lo licitado, mediante la evaluación únicamente de los criterios especificados.

Para la evaluación técnica, es imprescindible que el proponente u oferente haya estudiado cabalmente las bases administrativas y técnicas, así como los formularios de la oferta.

Las ofertas técnicas se evaluarán en dos instancias:

En una primera etapa se verificará si la oferta presentada cumple con **todas** las especificaciones técnicas que se indican en las base técnicas, las cuales se deberán detallar en el ANEXO N°5, según lo indicado en el punto 3.5. de las bases administrativas. Igualmente deberá desarrollar (ya sea en el mismo anexo N°5 o en un documento adjunto en formato propio) la descripción del plan de trabajo el que debe cumplir obligatoriamente con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas.

Asimismo, **todas las especificaciones solicitadas y que se registren en el referido anexo N°5, deberán ser avaladas a través de la incorporación de los documentos que acrediten las características de su oferta.**

De no cumplir con las especificaciones solicitadas; no informar las características de lo ofertado; no presenta anexo 5 y/o lo presenta sin los documentos que acrediten o respalden el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas; o bien presenta anexo 5 pero sin la información requerida; la oferta quedará fuera de bases y no pasará a la segunda etapa de evaluación técnica, siendo declarada inadmisibile.

En una segunda etapa, las ofertas que cumplan con todas las especificaciones técnicas exigidas, se evaluarán considerando los siguientes factores:

- FT1: Experiencia en el rubro de los servicios licitados (25%)
- FT2: Carta recomendación clientes (20%)
- FT3: Condiciones de mejores remuneraciones (20%)
- FT4: Comportamiento contractual anterior (Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual)

FACTORES	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Experiencia en el rubro de los servicios licitados	100	25
2. Carta recomendación clientes	100	20

3. Condiciones de mejores remuneraciones	100	20
4. Comportamiento contractual anterior	Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual	
TOTAL		65

FT1: Experiencia en el rubro de los servicios licitados (25%): Nómina de trabajos similares con los que tenga o haya tenido contratos en el mismo rubro y envergadura de los servicios requeridos en la presente licitación, y que hayan sido prestados en los últimos 5 años.

El listado declarado deberá acompañarse con certificados o documentos que den cuenta de la efectividad de los trabajos realizados y su término conforme, **y que hayan sido otorgados por el mandante respectivo.**

El oferente deberá presentar **ANEXO N°6** en donde se solicita un listado con el nombre y datos de contacto de los clientes a los que prestó servicios similares declarados, que deberá ser concordante con los certificados y/o documentos acompañados.

La evaluación será bajo la siguiente tabla:

FT1: Experiencia en el rubro de los servicios licitados (25%)	PUNTUACIÓN
10 y más	100
Entre 5 y 9	50
Entre 2 y 4	30
1	10
No informa; no presenta anexo; no acredita con los documentos requeridos para ello, o no tiene experiencia	0

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula: (Puntaje FT1x25) /100

En caso de no presentar el anexo 6; no informar experiencia en este tipo de servicios (se presenta el anexo 6 pero sin indicar experiencia); o informa experiencia en servicios no relacionados a los licitados; o no se acompaña ninguno de los certificados y/o documentos que den cuenta de la experiencia declarada y su término conforme; el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás criterios.

Aquellas experiencias declaradas en el anexo correspondiente pero que no vengan acompañadas del certificado y/o declaración que den cuenta del trabajo realizado y su término conforme, no serán contabilizadas.

FT2: Cartas de recomendación de clientes (20%): Para la evaluación de este criterio se considerará la cantidad de cartas de recomendación de clientes que el oferente presente **de acuerdo con el formato definido en el Anexo 7**

Cantidad de Cartas	Puntaje
10 y más	100
Entre 5 y 9	50
Entre 2 y 4	30
1	10
No informa y/o no adjunta cartas de recomendación conforme anexo N°7	0

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula: (Puntaje FT2x20) /100

En caso de que no se entregue con claridad la información solicitada o no se declare conforme anexo N°7, se asignará 0 puntos.

Aquellas cartas de recomendación conforme formato del anexo N°7 que no vengan firmadas por el cliente que corresponda, no serán contabilizadas.

FT3: Condiciones de mejores remuneraciones (20%): Al oferente cuyos trabajadores destinados a cumplir funciones asociadas al contrato, al que dará origen la presente licitación, perciban remuneraciones por sobre

el ingreso mínimo mensual y que perciban la mayor remuneración promedio presentada, se le asignará el máximo puntaje, correspondiente a 100 puntos, y a los demás oferentes se les asignará el puntaje porcentualmente equivalente.

Para la evaluación de este requerimiento, el oferente debe presentar el anexo N°8 En el evento que no presente el anexo 8 o sea presentado sin la información exigida, el puntaje obtenido será cero (0).

La evaluación se realizará utilizando la siguiente fórmula:

Remuneración bruta promedio presentada proveedor x / Remuneración bruta promedio máxima presentada *100

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula: (Puntaje FT3x20)/100

FT4: Comportamiento contractual anterior: Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con el Gobierno Regional de Atacama como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
6 o más multas	5%
Entre 1 y 5 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Nota: No se considerarán para estos efectos los términos anticipados de mutuo acuerdo.

Definidos los factores que determinan la Evaluación Técnica (E.T.), ésta se calculará mediante la siguiente expresión:

$$E.T. = (0,25 \times FT1 + 0,20 \times FT2 + 0,20 \times FT3) - \% FT4$$

4.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30% DE 100%)

Para estos efectos, los oferentes deberán adjuntar el anexo N°10.

Aquellas ofertas económicas que sobrepasen el monto indicado en el punto 1.2. de las presentes bases administrativas, quedarán fuera de bases y serán declaradas inadmisibles.

Esta evaluación económica entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado/Precio Comparado}) * 100 * 0.30$$

4.4.3. CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD (3% de 100%)

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N°9**.

El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa, etc.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE	PESO (%)
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100	3
Oferente no informa; no presente anexo; NO cuenta con programa de integridad implementado y/o no entrega respaldos de verificación.	0	

En caso de no presentar el anexo N°9; no informar lo requerido (se presenta el anexo N°9 pero sin indicar si cuenta o no con programa de integridad); o informa que cuenta con programa de integridad pero sin adjuntar los respaldos para verificar lo informado; o no se acompaña ninguno de los certificados y/o documentos que den cuenta que cuenta con programa de integridad; el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás criterios.

El puntaje total de este criterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje. Cumplimiento programa de integridad} = (\text{Pje. Cumplimiento programa de integridad} * 0.03)$$

4.4.4. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (2% de 100%)

Se evaluará si los oferentes presentaron toda la documentación solicitada al momento de ofertar, o si, en uso de lo dispuesto en las bases de licitación y en el reglamento de la Ley N° 19.886, acompañaron antecedentes fuera de este plazo, según lo siguiente:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Requisitos Formales	El oferente presenta la totalidad de los antecedentes en el plazo de recepción de las ofertas	100	2
	El oferente la totalidad de la documentación requerida dentro del plazo concedido de acuerdo al artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la Ley de Compras.	50	1
	No presenta la documentación requerida en el plazo concedido	0	0

	de acuerdo al artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la ley de Compras.		
--	---	--	--

El puntaje total de este criterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pje. Requisitos Formales = (Pje. Requisitos Formales del proveedor*0.02)

4.4.5. EVALUACIÓN FINAL.

La evaluación final se realizará de acuerdo al siguiente cuadro de ponderación, considerando las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de los criterios ya señalados.

Puntaje Final: 0,65xPje. (Evaluación Técnica) + 0,30xPje. (Evaluación Económica) + 0,03xPje. (Cumplimiento Programa de integridad) + 0,02xPje. (Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta).

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, no estando obligada a adjudicar al oferente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que en su conjunto resulte mejor evaluada. Se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

4.5. Resolución de empates.

En caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

- a. Primeramente se resolverá en empate en favor de aquél oferente que hubiere obtenido la más alta puntuación en el criterio **“Oferta técnica”**.
- b. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviere el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta calificación en el factor técnico **FT1: “Experiencia en el rubro de los servicios licitados”**;
- c. No obstante lo anterior, de persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta calificación en el factor técnico **FT2: “Carta de recomendación clientes”**;
- d. De persistir el empate, se resolverá en favor del oferente que hubiere obtenido la más alta calificación en el factor técnico **FT3: “Condiciones de mejores remuneraciones”**;
- e. Enseguida, de mantenerse el empate, se resolverá en favor del oferente que tuviera el más alto puntaje en el criterio **“Oferta económica”**;
- f. Finalmente, en caso de persistir en el empate, se preferirá la oferta que primero haya ingresado a la plataforma de Mercado Público.

4.6. Informe de la Comisión Evaluadora.

De la evaluación realizada por la Comisión de Evaluación se levantará un informe, firmada por todos los miembros de la misma.

Dicho informe dará cuenta de lo siguiente:

- 1.- Individualización de cada uno de los participantes. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se deberá singularizar a cada uno de los proveedores que conforman la Unión Temporal, indicando que concurren de esa manera, no bastando -en consecuencia- mencionar únicamente al apoderado.
- 2.- Ofertas a las que se les solicitó aclaración.
- 3.- Evaluación de las ofertas:
 - Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 - La asignación de puntajes para 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.
- 4.- Ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- 5.- Propuesta de la Comisión.
 - La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la entidad licitante.
 - La proposición de adjudicación.

4.7. Ofertas inadmisibles.

Sin perjuicio de otras causales señaladas a lo largo de las bases de licitación, las ofertas serán declaradas inadmisibles en los siguientes casos:

- 1.- La no presentación del anexo administrativo N° 2, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 2.- La no presentación del anexo administrativo N° 3, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 3.- La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y plazo indicados, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 4.- No cumplimiento plazo mínimo de vigencia señalado en el punto 3.6. de las presentes bases, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 5.- No haber concurrido a la visita a terreno obligatoria.
- 6.- Cuando no conste propuesta económica alguna, ya sea en el Anexo N° 10 o en el portal de mercado público.
- 7.- Si el servicio ofertado no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y descritos en las bases.
- 8.- No presentación de los anexos y/o antecedentes obligatorios según lo indicado en el punto 4.4, presentación errónea, incompleta o que no corresponda.

5. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS PROPONENTES.

La adjudicación de la propuesta corresponderá al Administrador Regional mediante acto administrativo fundado que será publicada en el portal, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

El Gobierno Regional adjudicará la licitación al oferente cuya oferta se ajuste sustancialmente a las bases de licitación y al presupuesto que la entidad licitante tiene para este ítem. Es decir, el adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, entendiéndose ésta como aquella que obtenga el mayor puntaje ponderado, considerando los criterios de evaluación.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas desde que se publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación (artículo 6° del Reglamento de Ley N° 19.886).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases de licitación, el Gobierno Regional informará en el Sistema de Información las razones fundadas que justifican dicho incumplimiento, indicando un nuevo plazo para la adjudicación.

5.1. Deserción.

El Gobierno Regional podrá rechazar una o más ofertas con los fundamentos de cada caso y/o el derecho de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o si de la evaluación se concluye que las ofertas no son convenientes a sus intereses, de acuerdo al artículo 9 de la Ley 19.886. Dichas declaraciones se deberán emitir por resolución fundada y ser publicadas en el portal.

En tal caso, se podrá efectuar un nuevo llamado a licitación pública, llamado a licitación privada o adquirir el servicio mediante trato directo de acuerdo al Artículo 10 N°7 letra l) del Reglamento de Ley N° 19.886.

5.2. Posibilidad de re-adjudicación.

Si el adjudicatario se desiste de suscribir el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases o no cumple con los demás requisitos para contratar, el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto dicha adjudicación, adjudicando al oferente que le seguía en puntaje. Igualmente cuando se comprobare falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor, o bien cuando exista un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido previo a la firma del contrato.

5.3. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 3 días hábiles contados desde

la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a través del correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl.

La entidad licitante dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a dichas consultas, posteriores al día de efectuada la consulta. Este plazo no afectará la vigencia de contratación.

6. DEL CONTRATO.

6.1. Suscripción y formalización del Contrato.

El contratista deberá suscribir un contrato con el Gobierno Regional, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes.

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación en el portal, totalmente tramitada, previa entrega y/o cumplimiento de los requisitos indicados más abajo.

El contrato será redactado por el Gobierno Regional, de conformidad con lo señalado en las presentes bases de licitación, el acto administrativo que la adjudica y la oferta del adjudicatario.

Formarán parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- Las bases administrativas y técnicas, así como sus anexos.
- Las eventuales consultas formuladas por los proponentes y sus respuestas.
- La oferta del adjudicatario.
- La resolución de adjudicación.
- La resolución aprobatoria del contrato.
- La ley 19.886 y su Reglamento, así como toda otra norma vigente

El contrato deberá ser suscrito entre la entidad licitante y el proveedor, a través de su representante legal, apoderado común o quien tenga poder para ello.

Todos los gastos que irrogue la suscripción del contrato e impuestos que sean pertinentes, serán de cargo del proveedor.

El contrato deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

- Individualización de las partes.
- Características del bien.
- Precio y forma de pago.
- Vigencia y duración del contrato.
- Garantías.
- Efectos derivados del incumplimiento del contrato, así como sus causales y el procedimiento para la aplicación de dichas medidas.
- Derechos y obligaciones.
- Solución de discrepancias.

En aquellos casos en que se produzcan situaciones que hagan imposible la ejecución de contrato una vez suscrito el mismo, el Gobierno Regional estará facultado para dejar sin efecto el mismo, sin que nazca a favor del contratista derecho a indemnización alguna.

6.2. Requisitos del adjudicatario para ser contratado.

Al momento de suscribir el contrato, el adjudicatario deberá:

a. Estar inscrito y encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. En caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de sus miembros deberá cumplir con este requisito.

En caso de no estarlo, deberá inscribirse y habilitarse en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la

notificación de la resolución de adjudicación, y - en todo caso - antes de suscribirse el respectivo contrato. Se hace presente que el contratista deberá mantener vigente su inscripción y encontrarse hábil durante toda la existencia del contrato.

b. Haber entregado un **certificado de antecedentes laborales y previsionales vigente**, con el fin de determinar si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de sus miembros deberá entregar este documento.

Con todo, se podrá contratar con el proveedor que registre estas deudas, con la condición de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° inciso segundo, de la ley N°19.886. Para estos efectos, el contratista que se encuentre en esta situación de deuda, deberá acompañar el **anexo N° 4: Declaración jurada simple para contratar (Deuda vigente trabajadores)**.

c. Haber entregado la **garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, en la forma y plazo señalado en las presentes bases de licitación.

d. Tratándose de una persona jurídica: Haber entregado un certificado de vigencia de la sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de adjudicación, y haber entregado el documento en donde conste los poderes para actuar en nombre de la empresa, así como el de vigencia de su personería, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de adjudicación, en caso que ellos no consten en el Registro de Proveedores.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo estipulado y/o los otros documentos que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro de Proveedores, el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada o licitar nuevamente.

Cabe señalar que una vez firmado y aprobado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

6.3. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El contratista deberá entregar al Gobierno Regional, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, una caución según los términos indicados a continuación, la que tendrá por finalidad asegurar el eficiente cumplimiento de los servicios encomendados y de todas las tareas naturales asociadas a la ejecución del contrato, así como asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista. En esta garantía se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

La garantía deberá ser individualizada en el respectivo contrato.

a. Características.

Tipo de documento	Instrumento a elección del oferente, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, siempre y cuando se asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (por ejemplo pólizas de seguro sin liquidador ni cláusulas de arbitraje). La garantía puede constituirse por uno o varios instrumentos, las que podrán ser tomadas por el oferente o por un tercero a su nombre.
Beneficiario	Gobierno Regional de Atacama R.U.T. N° 72.232.200-2
Vigencia	60 días hábiles después de terminado el contrato.
Monto	10% del valor total del contrato, expresado en pesos chilenos

Glosa	<p>Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, y el pago de las eventuales multas y sanciones, del contrato adjudicado en la licitación pública ID _____</p> <p>Si la caución que se acompañe no es de aquéllas que permitan incorporar una glosa, se entenderá que cumple con ésta si el oferente, junto con el documento bancario, hace entrega de un anexo que contenga la glosa exigida.</p>
-------	--

La garantía deberá presentarse dentro de los 8 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba la adjudicación.

- La garantía en formato físico debe ser entregada en las dependencias del Gobierno Regional de Atacama, ubicadas en calle Los Carrera N° 645, 1° piso, Copiapó.
- La garantía en formato digital, para aquellos documentos que le sea aplicable la firma electrónica, debe ser enviada al correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl

b. Cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El Gobierno Regional podrá hacer efectiva esta caución, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en los siguientes casos:

- No pago de las multas dentro del plazo establecido en las presentes Bases, en caso de no haberse descontado de los respectivos estados de pago.
- Por incumplimiento de los plazos estipulados en el contrato, sin que exista un acuerdo entre las partes o razón de fuerza mayor o caso fortuito no imputable al adjudicatario, debidamente justificada.
- No se cumpliere con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas en las presentes Bases y en el contrato, imputable al proveedor.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de ejercer las acciones judiciales que correspondan, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Gobierno Regional solicitará, con 5 días hábiles de anticipación al cobro de la garantía primitiva, la presentación de una nueva garantía de fiel cumplimiento, en los mismos términos señalados precedentemente, lo anterior como reemplazo de la que será cobrada. Ante tal evento, el contratista, en dicho plazo, deberá hacer entrega de la garantía de reemplazo con el objeto de mantener la continuidad de la cobertura de la adquisición objeto de la presente licitación. La infracción a lo señalado en este literal será considerada como incumplimiento grave, dando lugar para terminar anticipadamente el contrato.

c. Devolución.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta después de 5 (cinco) días hábiles desde expirada su vigencia.

Previamente a la restitución, se requerirá la verificación de cumplimiento del contrato adjudicado por parte de la contraparte técnica, quien deberá emitir el correspondiente informe, entendiendo –para tales efectos- que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

Será devuelta sin reajuste ni intereses, ni costo alguno para el Gobierno Regional de Atacama, por medio del endoso, en caso que sean endosables, o con la leyenda “devuelta al tomador”, en caso contrario. La entrega se efectuará previa firma del certificado de retiro y recepción pertinente.

d. Aumento de garantía.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 42 del reglamento, el Gobierno Regional se reserva la facultad de solicitar la ampliación de la caución a la que se encuentra obligado a entregar el adjudicatario, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le seguía, en caso de que el precio ofertado por el adjudicatario sea

menor al 50% de esta última.

6.4. Vigencia del contrato y ejecución del servicio.

El contrato entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación de la resolución que lo aprueba, siendo su ejecución de 12 meses contados desde el inicio de los servicios, lo que deberá constar en un acta suscrita por la contraparte técnica y el adjudicatario que dé cuenta de dicha fecha.

Dicha acta de inicio de prestación de los servicios deberá ser tramitada en un plazo no superior a los 3 días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato.

Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la ejecución de las prestaciones que nacen del contrato podrá comenzar una vez suscrito éste, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, de lo que se dejará constancia en el acta de inicio de los servicios. No obstante, no se efectuará pago alguno antes de la total tramitación del acto aprobatorio.

En caso de que la ejecución del servicio inicie dentro de un mes determinado pero no en su inicio (día 1° del mes), el primer pago mensual corresponderá a los días efectivamente trabajados durante dicho mes, en forma proporcional. Por ejemplo, si la ejecución del servicio comienza el día 16 del mes respectivo, se pagarán los días desde el 16 de dicho mes hasta el último día del mismo mes.

La forma de ejecución de los servicios será el establecido en las bases técnicas, en donde se determina lo requerido para la prestación de este servicio. La forma de ejecución podrá ajustarse si ello es necesario, para el correcto funcionamiento de la entidad licitante, en razón de las mayores y/o menores necesidades que justifiquen la alteración, lo que deberá ser debidamente analizado y fundamentado por la contraparte técnica.

En el cumplimiento del contrato se aplicará el principio de buena fe, obligando- por consiguiente- no sólo a lo que en éste se expresa, sino que a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. Deberá cumplirse con equidad y teniendo siempre en vista que el objeto de este contrato administrativo es la satisfacción del interés general.

El contratista deberá cumplir el contrato en los términos establecidos, con la máxima diligencia, en estricta concordancia con las bases de licitación, a las instrucciones emanadas por el Gobierno Regional y a las especificaciones técnicas, salvo por circunstancias que constituyan caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, que puede determinar una variación en la forma de ejecutar el contrato. Un hecho constituye caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo definido en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Las demoras debidas a conflictos de cualquier índole entre el contratista y su personal y/o de sus proveedores, no se considerarán como causales de fuerza mayor.

Si existen motivos fundados, que serán calificados a través de un acto administrativo, se podrá renovar el contrato una sola vez por un nuevo periodo, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del reglamento de la Ley N° 19.886. Dicha renovación deberá ser acordada contractualmente y será efectuada en los mismos términos establecidos en el primitivo contrato, previo informe favorable emitido por la contraparte técnica y aprobado por el administrador de contrato, con el objeto de dar continuidad al servicio y procurar velar por la eficiencia en los recursos públicos que se asocian a los costos de la contratación.

6.5. Modificación del contrato.

Por razones de buen servicio y de acuerdo a la facultad concedida por el artículo 13° de la Ley de Compras y 77 de su reglamento, las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo, lo que deberá ser debidamente fundamentado en antecedentes técnicos suficientes.

En todo caso, no podrán alterarse los valores ofertados y/o las características técnicas aprobadas por las presentes Bases. Con todo, y de acuerdo a lo prescrito en el inciso final del artículo 77 del Reglamento, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aumentarse el precio del contrato más allá del 30% del monto que se hubiera pactado inicialmente, y deberá constar con la debida autorización presupuestaria si fuere procedente.

Toda modificación sólo procederá en los términos indicados en los párrafos precedentes y deberá formalizarse por instrumento suscrito por ambas partes y sujetarse a la misma tramitación que el contrato que se modifica.

Nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por modificación del contrato. Conforme a lo anterior, el proveedor deberá entregar una nueva Garantía, la que se registrará por lo dispuesto en el punto 6.4 de las presentes bases, debiendo cumplir con las condiciones allí establecidas, y deberá entregarse al momento de pactarse la modificación de contrato.

6.6. Reajustabilidad.

No se contempla.

6.7. Del procedimiento de facturación y pago.

a.- Se realizarán estado de pagos mensuales.

b.- El contratista deberá adjuntar los documentos que se detallan a continuación, correspondientes a los meses en que se prestaron los servicios y que corresponda pagar:

- i. Acta emitida por la contraparte técnica en que se señale la recepción conforme de los servicios.
- ii. Nómina de trabajadores/as, indicando la fecha de inicio de sus contrataciones para ejercer los servicios contratados, así como la fecha de término cuando corresponda, junto a sus respectivos contratos de trabajo y finiquitos.
- iii. Certificado emitido por la correspondiente Inspección del Trabajo o bien por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, respecto de los servicios de que trata el presente contrato, y del mes respectivo.
- v. Cualquier otro documento que el Gobierno Regional estime pertinente y que sea requerido por la contraparte técnica y/o administración del contrato para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas.

Si el contratista no hace entrega de los documentos antes indicados en la fecha de presentación del estado de pago respectivo, no se cursará el pago correspondiente y el Gobierno Regional retendrá de las obligaciones que tenga a favor de aquél, el monto de que es responsable en conformidad a lo establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo; lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan en virtud de lo dispuesto en las presentes bases administrativas.

c.- Una vez entregados los documentos anteriores y estando conformes, el adjudicatario estará habilitado para emitir la factura comercial por el valor total, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A. **Es decir, el proveedor deberá esperar el visto bueno por parte del Gobierno Regional de Atacama para la emisión de la Factura respectiva, la cual ocurrirá una vez recibido conforme el servicio adquirido.**

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien emitirá la factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

d.- La factura deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i.- Factura comercial por el valor total mensual, IVA incluido.

ii.- La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.

iii.- La factura respectiva deberá remitirse al correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl.

iv.- El Proveedor seleccionado deberá considerar en la Facturación la nueva normativa dispuesta por DIPRES. Las que señalan que se debe cumplir imperativamente con los siguientes pasos:

- La Factura debe indicar el N° de orden de Compra asociado.

- Deben enviar la Factura en archivo XML a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com en un plazo menor a 72 Horas desde su emisión.

De no cumplir lo anteriormente señalado, la factura podría ser reclamada de manera automática.

e.- Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, previa acta de conformidad de los servicios emitida por la contraparte técnica y autorizado por el administrador del contrato. Con todo, no se realizará pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato celebrado y se cumplan las demás condiciones previstas para su desembolso.

f.- El contratista deberá permanecer hábil en el Registro de Proveedores al momento de efectuarse los pagos.

6.8. Prohibición de subcontratación.

El contratista no podrá subcontratar servicios ni otros aspectos para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de este proceso de licitación y del contrato.

La infracción de lo aquí establecido será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

6.9. Prohibición de cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior es sin perjuicio de que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

La infracción de lo aquí establecido será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

6.10. Coordinador del contrato (Adjudicatario).

El adjudicatario deberá nombrar a un coordinador de contrato, quien, en el desempeño de su cometido, deberá a lo menos:

1. Informar oportunamente al Gobierno Regional de Atacama de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio relativo a éste, deberá ser informado a la contraparte técnica a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio, por medio de correo electrónico.

6.11. Contraparte técnica

Para la supervisión y verificación respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en la presente licitación, el Servicio designará a un funcionario/a en calidad de contraparte técnica, el que será comunicado al adjudicatario.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los servicios requeridos, conforme las especificaciones técnicas requeridas.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del respectivo contrato.
- c) Atender y resolver, en lo posible, situaciones emergentes no consideradas, e informar de ellas al administrador/encargado del contrato.

- d) Llevar un registro de incumplimientos e informar de los mismos al administrador/encargado del contrato.
- e) Hacer entrega al administrador/encargado del contrato de toda documentación que sea requerida para verificar la correcta entrega del servicio contratado, que servirá de fundamento para cursar los pagos respectivos.
- f) Las demás que le encomiende el presente instrumento.

Ante alguna irregularidad, la contraparte técnica del contrato se pondrá en contacto con el oferente adjudicado a través de la persona que éste haya indicado, a fin de que se subsanen todas las irregularidades acaecidas durante su ejecución.

6.12. Administrador del contrato.

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento administrativo de esta contratación, el Servicio designará a un funcionario/a en calidad de encargado/a o administrador/a del contrato, el que será comunicado al adjudicatario.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1.- Dar visto bueno al pago una vez recepcionados los documentos fundantes para ello y la constatación previa por parte de la contraparte técnica respecto a la entrega efectiva del servicio adquirido.
- 2.- Informar sobre la aplicación de eventuales sanciones a la Jefatura de Administración y Finanzas, según el registro de incumplimientos que debe llevar la contraparte técnica, para que dicha Jefatura inicie los procedimientos de aplicación de sanciones, según corresponda, señalados en las presentes bases, para su ulterior resolución por el Administrador Regional del Servicio.
- 3.- Resolver situaciones emergentes no consideradas y que sean informadas por la contraparte técnica del contrato, cuando ésta no pueda hacerlo.
- 4.- Desarrollar todas las acciones referidas al control administrativo del contrato.
- 5.- Velar por el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases y el contrato, y salvaguardar que sus disposiciones se cumplan, manteniendo o realizando todas las diligencias tendientes a procurar mantener su vigencia.
- 6.- En general, desarrollar todas las acciones referidas al control administrativo y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- i. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- ii. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- iii. El proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.
- iv. Suministrar los servicios licitados que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumpliendo con las especificaciones técnicas correspondientes establecidas en estas bases de licitación.
- v. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la entidad licitante en los plazos ofertados y en el servicio post venta.

7.1. Confidencialidad.

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de

cualquier actividad relacionada con el contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el proceso licitatorio y el respectivo contrato.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

7.2. Propiedad de la información.

La entidad licitante será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución contractual de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

7.3. Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.

En caso de que la adjudicataria registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la adjudicataria acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la adjudicataria proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que esta adjudicataria no podrá participar.

7.4. Normas laborales.

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de

hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

8. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato, por causas que le sean imputables, el Gobierno Regional de Atacama podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, sin perjuicio de las acciones legales que esta repartición pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

1. Multas.
2. Terminar anticipadamente el contrato.
3. Hacer efectivas las garantías.

8.1. MULTAS.

a.- Sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo indicado en el numeral 6.3., si el proveedor no presta el servicio en los términos indicados en las Bases Administrativas y Técnicas, como también en el contrato suscrito, por razones no atribuibles al Gobierno Regional de Atacama, se procederá la aplicación de multas conforme las siguientes causales:

1) Multa por retraso en la implementación del servicio:

El retraso en la puesta en marcha del servicio por causa imputable al oferente adjudicado, conforme a la fecha establecida para el inicio de ejecución del Contrato, se multará con 1 UTM diaria, con un tope máximo de 10 UTM.

Si el atraso supera las 10 UTM, se podrá poner término anticipado al Contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

2) Multa por incumplimiento de los horarios establecidos:

El Incumplimiento de los horarios exigidos en las bases técnicas, se multará con 2 UTM por cada día de incumplimiento, con un tope máximo de 6 UTM.

Si el incumplimiento señalado supera las 6 UTM, en un período de 2 meses corridos, se podrá poner término anticipado al Contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

3) Multa por mal comportamiento del personal:

En el caso que el personal de seguridad sea sorprendido durmiendo durante el cumplimiento de la jornada laboral, que sea detectado consumiendo o bajo los efectos del alcohol y/o drogas, así como también incurra en maltrato verbal o físico con los funcionarios u otras personas que concurran al recinto, el oferente adjudicado será multado con 2 UTM por cada evento, con un tope máximo de 8 UTM.

Si las multas por mal comportamiento superan las 8 UTM, se podrá poner término anticipado al Contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

4) Multa por uso indebido de las instalaciones:

En el caso que el personal de seguridad, supervisor y/o el oferente adjudicado hagan uso indebido de las dependencias, se le aplicará una multa de 5 UTM por cada evento, con un tope máximo de 10 UTM.

Si el uso indebido de las dependencias es objeto de multas que superan las 10 UTM, se podrá poner término

al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

5) Multa por incumplimiento del cambio de personal solicitado:

En el caso de incumplimiento del cambio de personal asignado a las instalaciones, sin que el adjudicatario efectúe su reposición en el plazo máximo de tres días corridos, contados a partir de la fecha de notificación que efectúe la Contraparte técnica, generará una multa diaria de 0,5 UTM por cada día de incumplimiento, con tope de 5 UTM.

Si este incumplimiento es objeto de multas que superan la 5 UTM, se podrá poner término al contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

b.- El Valor de la UTM será determinado de acuerdo al valor que ésta tenga a la fecha del acto administrativo que ordena el cobro de la multa.

c.- Con todo, el monto acumulado de las multas no podrá superar el 20% del valor total del Contrato.

d.- El pago de la respectiva multa se hará efectiva mediante la entrega de un vale vista bancario, equivalente al total de la multa, la que deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, documento el cual no devengará intereses, ni reajuste alguno. El plazo máximo para entregar el vale vista es de 5 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa, conforme al procedimiento establecido para ello. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá a descontar dicho monto del estado de pago respectivo y/o de la garantía de fiel cumplimiento, haciéndose pagadera la multa solo respecto de aquella parte que cubre el valor de ésta, debiéndose restituir la diferencia al adjudicado. En este último caso, en la medida que la garantía cobrada esté vigente, el proveedor adjudicado deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza dentro de los 5 días hábiles desde la notificación del cobro.

e.- Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

f.- Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del día siguiente de producido dicho evento dirigido al Administrador Regional de Atacama, quien podrá aceptarla total o parcialmente, o rechazar por escrito y de manera fundada mediante acto administrativo, previo informe de la contraparte técnica y autorización del administrador/encargado del contrato. Contra este acto administrativo se podrá interponer los recursos indicados en el artículo 59 de la Ley 19.880.

8.1.1. Procedimiento de aplicación de multas.

La contraparte técnica llevará un registro de incumplimientos, el que deberá ser puesto en conocimiento del administrador del contrato, quien mediante informe le entregará todos los antecedentes para un acertado conocimiento de los hechos a la Jefatura de Administración y Finanzas para que éste notifique al proveedor, mediante carta certificada o personalmente, la pretensión de aplicar la multa, las razones y su monto, confiriéndole el traslado respectivo para formular sus descargos.

Desde la fecha de la notificación indicada precedentemente, el contratista contará con cinco (5) días hábiles para presentar dichos descargos en relación al eventual incumplimiento y a la multa que se pretende aplicar, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dirigido vía correo electrónico a la Jefatura de Administración y Finanzas, quien deberá informar de todo este procedimiento iniciado al Administrador Regional. Transcurrido este periodo, el Gobierno Regional, a través del Administrador Regional, decidirá sobre el particular, mediante resolución fundada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa ponderación de los antecedentes, lo que será notificado por carta certificada o personalmente. En contra de esta resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

8.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipado y administrativamente al Contrato, sin perjuicio de reservarse el derecho de iniciar las acciones legales en resguardo del interés fiscal, además de las causales establecidas en el artículo 13 de la ley N°19.886 y artículo 77 de su Reglamento, en los casos que se indican a continuación:

1.- Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave:

- a). La no ejecución o la ejecución parcial por parte del proveedor adjudicado de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento genere al órgano público comprador perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b). Ejecuta el contrato en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato, previa constatación por parte de la contraparte técnica; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- c). No cumple cualquiera de las obligaciones o especificaciones técnicas ofertadas y contratadas.

2.- No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.

3.- Si se disuelve la empresa o sociedad adjudicada o se decretare su quiebra o si cayera en estado de insolvencia.

4.- Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

5.- Si sobrepasa el monto tope para aplicación de multas, conforme a lo señalado en el punto 8.1. de las presentes bases.

6.- En el caso de infracción a lo dispuesto en los puntos 6.8. y 6.9 de las presentes bases, sobre subcontratación y cesión del contrato.

7.- No entregar la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia de la que reemplaza, en la forma y plazo indicados en las presentes bases.

8.- Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad y de cualesquiera otras exigencias obligatorias establecidas en las presentes Bases.

9.- En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a). La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se emitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- b). Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- d). Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e). Disolución de la UTP.

En los casos señalados anteriormente **se podrá – además- hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.**

8.2.1. Procedimiento aplicación sanción término anticipado.

El Gobierno Regional comunicará por escrito su decisión al proveedor, acompañando todos los antecedentes que fundamentan su decisión, remitiéndole la respectiva liquidación para su conocimiento. El proveedor dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles a contar de la comunicación para formular sus descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional

resolverá sobre el particular mediante resolución fundada, en el plazo de diez (10) días hábiles, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al proveedor, efectuando la correspondiente liquidación y pagando al proveedor lo realmente ejecutado hasta el momento de la resolución del contrato. En contra de esta resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880.

En todo caso, la aplicación de esta sanción se efectuará en aquellos casos en que el Gobierno Regional no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

9. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR.

Al término del primer año del servicio, el Encargado/a de Contrato designado/a por la Institución, conforme a lo informado por la contraparte técnica, realizará una evaluación de satisfacción del servicio prestado, la que contendrá los siguientes puntos a evaluar:

- Cumplimiento de los requisitos de las Bases Técnicas
- Atraso en la entrega de los servicios
- Trato con los Usuarios
- Amonestaciones o multas
- Reclamos y otros efectuados por los usuarios

La información contenida en dicha evaluación servirá de base para respaldo de término anticipado de contrato, si así lo determina la Administración del Servicio, sin derecho a compensación o indemnización de ningún tipo.

10. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente se compromete a actuar con transparencia, probidad y veracidad en la información y antecedentes presentados en la propuesta, asumiendo los siguientes compromisos y formulando las siguientes declaraciones por el sólo hecho de ofertar:

1. No conceder ni ofrecer ni intentar conceder u ofrecer, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza o monto, a ningún funcionario público en relación con el proceso, ni con la ejecución del o los contratos que deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la ejecución del o los contratos que de ellos se deriven.
2. 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, actos o conductas de tipo colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
3. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos de cada proceso, tomando las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres, el arte del buen construir, reparar, instalar y transparencia de cada contratación.
5. Aceptar asumir las consecuencias y sanciones impuestas en las bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicable a la misma.
6. Reconocer que la información presentada en el proceso es seria, 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 señalada por él.
7. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes, y aquellos que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la contratación, incluidos sus subcontratistas, en su caso, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también pudiesen y/o fuesen determinados por los organismos correspondientes.
8. Por el sólo hecho de ofertar manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de estos se deriven.

11. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

Las diferencias que se puedan originar entre los proponentes y el Gobierno Regional serán dirimidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Copiapó, sin perjuicio de las atribuciones que competan a la

Contraloría General de la República y al Tribunal de Contrataciones Públicas.

Para todos los efectos legales derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Copiapó.

II. BASES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El objeto de la presente licitación es contratar por 12 meses el “**Servicio de Seguridad para dependencias de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional De Atacama**”, ubicadas en calle Chacabuco 794, Copiapó, con el fin de resguardar dichas instalaciones, tanto en su interior como exterior, así como para disuadir hechos que atenten contra las personas, bienes o los mismos procedimientos que se llevan a cabo en sus oficinas, considerando que éstas han sido objeto de dos robos en horario inhábil durante el presente año.

2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

2.1. UBICACIÓN Y JORNADA.

- **División de Planificación y Desarrollo, ubicado en Calle Chacabuco 794, esquina Portales, Copiapó.**

Los servicios de seguridad deberán ser prestados en el edificio señalado anteriormente, de acuerdo a los horarios definidos en la siguiente tabla, de tal manera de cumplir con un control de ingreso de personas al interior de los edificios y lugares, que para cada caso se definen, con el objetivo de evitar o disminuir las posibilidades de ocurrencia de hechos que atenten contra la seguridad de las personas, la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y los procesos que se desarrollan en cada uno de ellos.

El Gobierno Regional de Atacama por razones de buen servicio, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y si el mérito de las circunstancias así lo hacen necesario, podrá solicitar al proveedor ampliar sus servicios a más dependencias o jornadas adicionales, , lo anterior conforme a lo dispuesto en el punto 6.5 de las bases administrativas (modificación del contrato).

LUNES A VIERNES	SÁBADOS , DOMINGOS Y FESTIVOS
Lunes de: 00:00 a 08:00 Hrs.	Las 24 Horas.
Lunes a Viernes de: 17:30 a 24:00 Hrs.	

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicataria deberá considerar la prestación de sus servicios en vísperas de 18 de septiembre, navidad y año nuevo.

Esta planificación podrá ajustarse si ello es necesario para el correcto funcionamiento de la entidad licitante, en razón de las mayores y/o menores necesidades que justifiquen la alteración, lo que deberá ser debidamente analizado y fundamentado por la contraparte técnica, y autorizado por el administrador del contrato.

2.2. MARCO REGULATORIO.

El proveedor adjudicado debe asegurarse de contar con el suficiente personal, capacitado y acreditado conforme lo exige el Decreto Supremo N° 93, de 1985 y D.S. N°867 de 2017 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la debida autorización regulada en el artículo 5 del decreto N° 93, de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, para la cobertura del servicio contratado, además, los mismos requisitos deberá cumplir el personal que cubra ausencias por licencias médicas, vacaciones, ausentismo de cualquier naturaleza, capacitación, otorgamiento de beneficios y todo lo que la empresa acuerde con su trabajador.

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Mientras dure el contrato de servicios, el Gobierno Regional de Atacama requerirá los servicios licitados de las dependencias de éste antes indicadas, para lo que el oferente ejecutará los trabajos de acuerdo a lo establecido en las presentes bases técnicas y a las indicaciones establecidas por el mandante a través de la contraparte técnica.

El oferente, para el desarrollo de las actividades y prestación de los servicios objetos de esta licitación, deberá proveer los materiales, herramientas, maquinarias y /o equipos e insumos necesarios para cumplir cabalmente con lo suscrito y de las respectivas funciones asociadas al servicio de guardias de seguridad, teniendo en consideración las características técnicas de la empresa, características técnicas del personal y características técnicas del supervisor, conforme se detallará más adelante.

A través de este servicio el proveedor deberá:

- Resguardo de los bienes fiscales que se encuentran en las dependencias de la División de Planificación y Desarrollo, ubicadas en la dirección precedentemente señalada.
- Controlar y registrar el ingreso de funcionarios y personas externas al servicio en horarios y días en que no haya personal de esta Institución.
- Efectuar internamente visitas de inspección y rondas controladas **mediante un sistema** por todo el edificio durante cada turno, informando a la contraparte técnica y administrador del contrato de las circunstancias que pudieren poner en riesgo la seguridad de los bienes o las personas, como asimismo de cualquier incidente que afecte la seguridad de personas y/o bienes de la Institución.
- Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible aprehensión de delincuentes, de conformidad a la ley, considerando la entrega de información obtenida mediante el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de la Institución.

2.3.1. EXIGENCIAS DE LA ADJUDICATARIA.

2.3.1.1. La adjudicataria deberá estar autorizada para prestar el servicio de seguridad requerido.

2.3.1.2. El oferente adjudicado deberá designar un **SUPERVISOR** para el control del personal asignado a las instalaciones de la Entidad Licitante, quien tendrá por misión fiscalizar al personal destinado a los recintos motivo de Contrato, al menos una vez a la semana, dejando registro de su fiscalización en el Libro de Novedades respectivo.

2.3.1.3. El proveedor adjudicado deberá efectuar el control de rondas definida por la entidad licitante

2.3.1.4. El adjudicatario deberá contar con un **PLAN DE TRABAJO** que permita resguardar en forma correcta las dependencias, cumpliendo con los siguientes requerimientos y exigencias:

a.- Uniformes y presentación del personal.

Todo el Personal de Seguridad deberá contar con un uniforme entregado por la respectiva empresa, con las características que exige la ley, idéntico para todos/as, y llevarán en un lugar visible una identificación de "Guardia de Seguridad" y bajo éste una insignia y/o credencial con su nombre, apellido y logotipo de la empresa.

De acuerdo a lo anterior, se debe considerar uniformes para las temporadas de invierno y verano. El/la o los/las Supervisores/as no tienen obligación de uniforme, pero deberán en todo momento presentarse en las instalaciones con tenida formal e identificación.

b.- Control de rondas.

La empresa deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas, con el objeto realizar un seguimiento a la operación del servicio prestado, en base a lo establecido en las presentes Bases. El sistema a implementar deberá ser descrito por el oferente en su propuesta técnica, en el anexo respectivo.

c.- Equipos y materiales para prestar el servicio.

La empresa deberá proporcionar el equipamiento y materiales necesarios a cada uno de los guardias en turno para cumplan sus funciones, tales como, linterna, radio portátil, sistema electrónico para control de rondas, un celular por turno y uno para uso del supervisor a cargo, libro de novedades, libro de asistencia y libro de registro, estos deberán estar permanentemente en las dependencias de DIPLADE, a disposición – igualmente permanente - de la contraparte técnica.

d.- Turnos de vigilancia y horarios establecidos.

El oferente adjudicado deberá suministrar un servicio permanente e ininterrumpido, conforme a los horarios establecidos previamente; por lo tanto, en la eventualidad que el personal se declare en huelga y/o paro parcial o total, deberá tomar las medidas necesarias y pertinentes para dar continuidad al servicio de seguridad. La Entidad Licitante, se reserva el derecho de fiscalizar el normal cumplimiento del servicio mediante visitas no programadas, debiendo anotar en Libro de Registro sus resultados.

Para cumplimiento de esta exigencia, oferente adjudicado deberá mantener los siguientes libros:

- **Un Libro de Novedades**, el que deberá mantener actualizado registrando todas las situaciones fuera de lo normal que detecte durante las rondas diurnas y nocturnas, todo lo cual debe ser informado y conocido tanto por el oferente adjudicado como por la entidad licitante. Dicho libro deberá quedar en las dependencias que el Servicio determine y deberá quedar a disposición de la entidad licitante al término del contrato o en cualquier momento que ésta lo requiera.
- **Un Libro de Asistencia** u otro sistema que permita el registro de control horario diario del personal que presta el servicio. Este registro deberá estar permanentemente a disposición de la Contraparte técnica de la entidad compradora y del Coordinador del proveedor para el contrato. Se deberá entregar copia de este registro al término del contrato o en cualquier momento en que se requiera por la entidad licitante.
- **Un Libro de Registro** para registrar y controlar el flujo peatonal, vehicular, carga y descarga, y de quienes transiten por las dependencias señaladas en las Bases, especificando, los horarios de la entrada y salida de éstos. Para el caso de los/as funcionarios/as, deberá solicitarse el porte de su credencial.

Se hace presente que para efectos de evaluación técnica (primera etapa) señalada en el punto 4.4.1 de las bases administrativas, los postulantes de la presente Licitación Pública deberán presentar la siguiente documentación referida al adjudicatario, en el respectivo anexo N°5, que permita dar cuenta de las exigencias técnicas requeridas y señaladas previamente:

- a) Certificado de autorización vigente para prestar servicios de seguridad otorgada por Carabineros de Chile OS10.
- b) Currículum de la empresa.
- c) Plan de trabajo de la empresa, el de que deberá señalar- obligatoriamente-
 - Sistema de rondas.
 - Sistema de turnos.
 - N° de guardias que dispondrá la adjudicataria para el cumplimiento del servicio adjudicado.
 - N° de supervisor/res que dispondrá la adjudicataria para el cumplimiento del servicio adjudicado, y su forma de actuar.
 - Detalle de equipos y/o materiales de los guardias de seguridad.
 - Imágenes de uniformes a proporcionar, con insignias y/o credenciales de identificación.

2.3.2. EXIGENCIAS PERSONAL DE SEGURIDAD PROPORCIONADO POR LA ADJUDICATARIA.

2.3.2.1. El personal de seguridad que proporcionará el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplimiento de disposiciones legales emanadas del Departamento de Seguridad Privada OS10 de Carabineros de Chile, conforme al Decreto Ley 3.607 y su reglamento. Siendo obligatorio cumplir con el curso OS-10, además de poseer la credencial vigente de dicho organismo al momento de desempeñar las funciones de vigilancia.
- b) Tener cursado y aprobado cuarto medio.
- c) No encontrarse actualmente acusado o haber sido condenado por crimen o simple delito.
- d) No haber sido sancionado por actos de violencia intrafamiliar de acuerdo a la Ley N°20.066.
- e) Salud compatible con la función.
- f) Edad mínima de 21 años y máxima de 55 años de edad.
- g) Conocimientos en sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- h) Conocimientos básicos en combate de incendios y primeros auxilios.
- i) Situación Militar al día cuando corresponda.

2.3.2.2. El personal de seguridad deberá prestar un servicio permanente y reaccionar, de acuerdo a los protocolos e instructivos, en forma oportuna para controlar situaciones que puedan perturbar el normal funcionamiento del edificio. Es importante precisar que este control será realizado usando sólo procedimientos de disuasión que resulten apropiados en conformidad a la naturaleza de los hechos y a la normativa vigente, sin exceder las facultades legales establecidas.

Se hace presente que para efectos de evaluación técnica (primera etapa) señalada en el punto 4.4.1 de las bases administrativas, los postulantes de la presente Licitación Pública deberán presentar la siguiente documentación relativa al personal de seguridad del que dispondrá, conforme las exigencias indicadas precedentemente:

CERTIFICADO OS10.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES: <ul style="list-style-type: none"> - NO ENCONTRARSE ACTUALMENTE ACUSADO O HABER SIDO CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO. - NO HABER SIDO SANCIONADO POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ACUERDO CON LA LEY N° 20.066.
CERTIFICADO PRE-OCUPACIONAL QUE ACREDITE SALUD COMPATIBLE CON LAS FUNCIONES.
CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA.
CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, CUANDO CORRESPONDA.
CURRÍCULUM VITAE.
CÉDULAS DE IDENTIDAD.
CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV).
CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS.

2.3.3. EXIGENCIAS PERSONAL SUPERVISOR.

2.3.3.1. El Supervisor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Experiencia mínima de 2 años como Supervisor.
- b) Tener cursado y aprobado cuarto medio.
- c) Conocimiento en materias de seguridad en general.
- d) Conocimientos en Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- e) No encontrarse actualmente acusado o haber sido condenado por crimen o simple delito.
- f) No haber sido sancionado por actos de violencia intrafamiliar de acuerdo a la Ley N°20.066.
- g) Salud compatible con la función.
- h) Situación Militar al día cuando corresponda.

2.3.3.2. El supervisor deberá controlar que los Guardias de Seguridad cumplan con las exigencias de servicio, presentación personal y de horarios señalados en las Bases Administrativa, Técnicas y sus Anexos, mediante inspecciones presenciales en las dependencias del Gobierno Regional.

2.3.2.3. El Supervisor deberá atender requerimientos del servicio o aquellos administrativos inherentes a la situación contractual de los guardias con el contratista, a fin de que sean comunicados al Coordinador del Contrato.

Se hace presente que para efectos de evaluación técnica (primera etapa) señalada en el punto 4.4.1 de las bases administrativas, los postulantes de la presente Licitación Pública deberán presentar la siguiente documentación referida a los supervisores, en el respectivo anexo N°5, que permita dar cuenta de las exigencias técnicas requeridas y señaladas previamente:

CURRÍCULUM VITAE, EN DONDE SE SEÑALE UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS COMO SUPERVISOR DE SEGURIDAD.
LISTADO DE CONTACTOS (NOMBRE, CARGO, TELÉFONO Y MAIL) PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS COMO SUPERVISOR.
CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA.
TÍTULO Y/O CERTIFICADO QUE ACREDITE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD EN GENERAL, EMITIDO POR UNA ENTIDAD CERTIFICADA PARA TALES EFECTOS.

CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV).
CÉDULA DE IDENTIDAD.
CERTIFICADO PRE-OCUPACIONAL QUE ACREDITE SALUD COMPATIBLE CON LAS FUNCIONES.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES: - NO ENCONTRARSE ACTUALMENTE ACUSADO O HABER SIDO CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO. NO HABER SIDO SANCIONADO POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ACUERDO CON LA LEY N° 20.066.
CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, CUANDO CORRESPONDA.

3. OTRAS EXIGENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA DEL PROVEEDOR ADJUDICADO (GUARDIAS Y SUPERVISORES)

- Mantener una relación respetuosa y de colaboración permanente con las autoridades, usuarios y público en general.
- Cumplir estrictamente con la prohibición de consumir bebidas alcohólicas y/o drogas. De ser sorprendido en dicho acto, el oferente adjudicado deberá proceder al cambio del vigilante en forma inmediata.
- Registrar y supervisar el flujo peatonal, vehicular y de carga de quienes transiten por las dependencias, especificando en libros destinados para estos efectos, el horario de entrada y salida de éstos. Los funcionarios, a su ingreso, deberán portar su credencial que los identifica como tales. Efectuar rondas durante la noche, las que deberán ser registradas mediante Reloj Control, dispuestos en diferentes puntos.
- Usar el uniforme provisto por el oferente adjudicado.
- Respetar la prohibición de fumar dentro de los lugares de trabajo.
- Prohibición de desempeñar actividades distintas y ajenas para las cuales fue contratado.
- No hacer uso de las dependencias, para eventos personales o colectivos, tales como fiestas, cumpleaños, reuniones familiares y otros ajenos a los servicios de vigilancia. Ante este uso indebido de las dependencias, implicará que el oferente adjudicado, efectúe el cambio inmediato del respectivo vigilante.
- Cumplir con lo exigido en el Decreto Ley N°3607 de 1981, que establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados; el Decreto N°1773, de 1994, del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento del Decreto Ley N°3.607, de 1981, sobre funcionamiento de vigilantes privados, y deroga el Decreto N°315 de 1981. Tener en consideración, el Decreto N°867 de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sobre nuevos estándares para personas, personal y empresas que reciben servicios o realizan actividades de seguridad privada. Lo anterior, sin perjuicio de la demás normativa que resulte aplicable al área de actividades materia de la presente licitación.

4. OTRAS EXIGENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

- Mantener debidamente actualizada la acreditación oficial de sus dependientes, de acuerdo con la legislación aplicable, así como de su autorización como prestador del servicio de vigilancia; debiendo comunicar inmediatamente a la contraparte técnica y administrador del contrato las certificaciones o denegaciones que disponga la autoridad competente.
- En caso de ausencia del personal titular, éste deberá ser remplazado temporalmente por personal habilitado, quien debe cumplir con los mismos requisitos exigidos para el titular, lo cual deberá ser informado a la contraparte técnica y administrador del contrato para constatación de las exigencias y su visto bueno. Asimismo deberá reemplazar personal de vigilancia que sea sorprendido durmiendo durante el cumplimiento de la jornada laboral, que no se percate de robos al interior de las oficinas y/o salas en horario nocturno, que sea detectado consumiendo o se encuentre bajo los efectos del alcohol y/o drogas, así como también que

tenga maltrato verbal o física con funcionarios u otras personas que concurren al recinto. La entidad licitante podrá solicitar al oferente adjudicado, el cambio del personal asignado a las instalaciones, si éste no reune las condiciones exigidas en las presentes Bases o no cumple sus funciones a entera satisfacción, cambio que deberá materializarse no más allá de tres días corridos contados a partir de la fecha de notificación debiendo, mientras se materializa éste, proveer del turno correspondiente.

- El oferente adjudicado deberá mantener actualizados los datos de contacto (teléfonos, correos electrónicos, direcciones) de los organismos que puedan prestar ayuda en caso de cualquier emergencia (bomberos, carabineros, ambulancias, etc).

- El oferente adjudicado será responsable de todos los actos u omisiones de los vigilantes o el resto de su personal, que impliquen contravención a las normas legales vigentes y/o contractuales, quedando la Entidad Licitante eximida de toda responsabilidad Civil y Penal.

- El oferente adjudicado, deberá identificar e informar la Contraparte técnica de cada recinto de los lugares de mayor vulnerabilidad que detecte en el desarrollo del contrato.

- El oferente adjudicado deberá solicitar por escrito la Contraparte técnica, la autorización para realizar el retiro de especies de su propiedad, dejando constancia de lo obrado en su libro de novedades, y entregar un informe de las órdenes de salida los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

- Cualquier daño, desperfecto y/o menoscabo que puedan sufrir los bienes que se encuentren en el inmueble donde se prestan los servicios y dentro de los horarios establecidos, serán de exclusiva responsabilidad del oferente adjudicado, siempre que sean derivados de acciones u omisiones imputables al adjudicatario.

- El oferente adjudicado responderá por robos, hurtos, pérdidas o extravío de bienes, en el evento que se acredite su responsabilidad.

- El oferente adjudicado deberá hacer respetar las normas, instrucciones y procedimientos internos de la Entidad Licitante, que les sean informadas e impartidas por los funcionarios asignados para tal efecto.

- El oferente adjudicado deberá adoptar las medidas necesarias, en orden a prohibir a su personal, que cumplan labores en los recintos señalados, el uso indebido de las dependencias.

- El oferente adjudicado, como empleador directo del personal a su cargo, deberá asegurar que estos solo desempeñen funciones vinculadas al objeto de la contratación. El adjudicatario deberá proveer, instruir y garantizar que su personal deberá estar siempre uniformado mientras permanezcan en las dependencias y portar la tarjeta de identificación otorgada por la Prefectura de Carabineros, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 del D.S. N° 93, de 1985, del Ministerio de Defensa.

- El oferente adjudicado deberá instruir a su personal en cuanto al cumplimiento de las obligaciones de mantener al día los libros exigidos, en los términos señalados precedentemente

- Todo ingreso de personal o vehículos, fuera de los horarios laborales, fines de semana o festivos, deben ser autorizados por la Contraparte técnica de la entidad compradora del recinto respectivo, y quedará dicha autorización en Libro de Novedades, para el respectivo control y autorización de ingreso.

- Velar por el estricto cumplimiento relativa a la prohibición de consumir bebidas alcohólicas y/o drogas.

5. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.

El Gobierno Regional de Atacama otorgará las facilidades para que los guardias usen las instalaciones para almorzar, cambio de ropa y servicios higiénicos.

III.- ANEXOS.

ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES

(La omisión de este anexo acarrea la inadmisibilidad de la oferta)

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, (nombre o razón social) _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, declara bajo juramento:

Que mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta; así como no haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años desde ejecutoriada la sentencia definitiva; ni tampoco haber sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N° 20.393

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

Nota: En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este requisito es exigido a cada integrante de la misma individualmente considerado, a la luz de lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD LICITANTE

(La omisión de este anexo acarrea la inadmisibilidad de la oferta)

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, (nombre o razón social) _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, declara bajo juramento que:

Esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, no es o no tiene entre sus

socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama, ni personas unidos a ellos por los vínculos de parentescos descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, no es una sociedad de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comandita por acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedicha.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

Nota: En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este requisito es exigido a cada integrante de la misma individualmente considerado, a la luz de lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR
SOBRE DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES
(SÓLO ADJUDICATARIO EN CASO DE ESTAR EN ESTA SITUACIÓN)**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Sí registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <adjudicatario> se compromete a destinar los primeros estados de pago del contrato adjudicado para el pago de dichas obligaciones insolutas, acreditando que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N° 5: OFERTA TÉCNICA

I.- ESPECIFICACIONES

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EMPRESA
CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD OTORGADA POR CARABINEROS DE CHILE OS10.
CURRÍCULUM DE LA EMPRESA.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PERSONAL DEL SEGURIDAD
CERTIFICADO OS10.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES: <ul style="list-style-type: none"> - NO ENCONTRARSE ACTUALMENTE ACUSADO O HABER SIDO CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO. - NO HABER SIDO SANCIONADO POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ACUERDO CON LA LEY N° 20.066.
CERTIFICADO PRE-OCUPACIONAL QUE ACREDITE SALUD COMPATIBLE CON LA FUNCIÓN.
CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA.
SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, CUANDO CORRESPONDA.
CURRÍCULUM VITAE.

CÉDULAS DE IDENTIDAD.
CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV).
CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PERSONAL SUPERVISOR
CURRÍCULUM VITAE, EN DONDE SE SEÑALE UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS COMO SUPERVISOR DE SEGURIDAD.
LISTADO DE CONTACTOS (NOMBRE, CARGO, TELÉFONO Y MAIL) PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS COMO SUPERVISOR.
CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA.
TÍTULO Y/O CERTIFICADO QUE ACREDITE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD EN GENERAL.
CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV).
CÉDULA DE IDENTIDAD.
CERTIFICADO PRE-OCUPACIONAL QUE ACREDITE SALUD COMPATIBLE CON LAS FUNCIONES.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES: <ul style="list-style-type: none"> - NO ENCONTRARSE ACTUALMENTE ACUSADO O HABER SIDO CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO. NO HABER SIDO SANCIONADO POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ACUERDO CON LA LEY N° 20.066.
CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, CUANDO CORRESPONDA.

II.- DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO

Describir detalladamente el plan de trabajo en la entrega del servicio licitado, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento, de acuerdo a las Bases Técnicas (puede ser en un documento adjunto en formato propio).

El plan de trabajo debe, obligatoriamente, incluir:

- Sistema de rondas.
- Sistema de turnos.
- N° de guardias que dispondrá la adjudicataria para el cumplimiento del servicio adjudicado.
- N° de supervisor/res que dispondrá la adjudicataria para el cumplimiento del servicio adjudicado, y su forma de actuar.
- Detalle de equipos y/o materiales de los guardias de seguridad.
- Imágenes de uniformes a proporcionar, con insignias y/o credenciales de identificación.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N°6: EXPERIENCIA EN EL RUBRO DEL SERVICIO LICITADO

(Deberá ser concordante con los certificados y/o documentos acompañados que acrediten la efectividad de esta declaración)

Empresa contratante	Tipo de servicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Datos de contacto (nombre y fono y/o correo electrónico)

El listado declarado deberá acompañarse con certificados o documentos que den cuenta de la efectividad de los trabajos realizados y su término conforme y que hayan sido otorgados por el mandante respectivo.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N°7: FORMATO CARTAS DE RECOMENDACIÓN DEL OFERENTE

El firmante, en su calidad de cliente de la empresa oferente de (Nombre de la licitación),_(nombre o razón social de la empresa oferente)_, RUT ___(de la empresa oferente)___, recomienda a la empresa dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

1. **La empresa cumplió con el servicio programado.**
2. **La empresa manejó de buena forma aquellos imprevistos o problemas presentados.**
3. **La empresa cumplió con las actividades acordadas.**
4. **La empresa contó con un equipo humano y técnico calificado durante el servicio.**
5. **El servicio resultó satisfactorio para el organismo contratante.**

Tipo de Servicio de Vigilancia Realizado	
Monto del servicio contratado	
Cantidad de perfiles contratados	
Nombre del Contratante	
RUT del Contratante	
Fecha realización del servicio	

<Ciudad>, <día/mes/año>

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N° 8: CONDICIONES DE MEJORES REMUNERACIONES

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro que mi representada pagará las siguientes remuneraciones brutas, al personal que se desempeñe en el contrato de **SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA EN CALLE CHACABUCO 794, COPIAPÓ**".

Labor a prestar por el trabajador	Remuneración bruta

Nota: La remuneración imponible ofertada es para una jornada ordinaria laboral de 45 horas semanales.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N°9: CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo _____, en representación de _____ declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Programa de integridad	Adjunta a su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación
Cuenta con programa de integridad implementado	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
NO cuenta con programa de integridad implementado	No adjunto documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 60 días corridos después de la correcta entrega y recepción conforme de la totalidad del servicio ofertado y adjudicado.

Nota: Adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo. En caso de UTP, cada organismo deberá adjuntar este anexo.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N°10: OFERTA ECONÓMICA

SERVICIO DE SEGURIDAD	COSTO TOTAL MENSUAL	COSTO TOTAL POR 12 MESES
SUBTOTAL NETO		
IVA 19%		
TOTAL OFERTA		

Son: _____ pesos, IVA incluido, mensuales.

Son: _____ pesos, IVA incluido, por el valor total del contrato (12 meses).

Validez de la Oferta: días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de la oferta.

(No puede ser inferior a 90 días corridos, bajo sanción de ser declarada inadmisibile la oferta en la etapa de apertura electrónica).

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

2° DISPONE llamado a licitación pública para la adquisición del “**Servicios de Seguridad para dependencias de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional De Atacama**”, ubicadas en calle Chacabuco 794, Copiapó.

3° TÉNGASE PRESENTE que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente la Sra. Johana Rojas González, correo electrónico irojasg@goreatacama.cl o quien se designe, quien ejercerá las funciones de contacto con los proveedores, para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl.

4° DESÍGNASE como Encargado/Administrador del Contrato a la persona a cargo de Administración y Servicios Generales; y en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente, a quien ejerza la Jefatura de la División de Administración y Finanzas. El Encargado del contrato cumplirá las funciones indicadas en el numeral 6.12 de las bases administrativas.

5° DESÍGNASE como Contraparte Técnica del contrato al Encargado de Operaciones Sr. Mauricio Aracena Tapia, correo electrónico maracena@goreatacama.cl, del Gobierno Regional de Atacama, o quien lo subrogue, reemplace o haga de sus veces en caso de ausencia o impedimento. La Contraparte técnica cumplirá las funciones indicadas en el numeral 6.11 de las bases administrativas.

6° DESÍGNASE a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional como integrantes de las Comisión de Evaluación.

Titulares	Suplentes
Eduardo Herrera Caballero , Rut 11.317.643-1, Jefe de Administration y Finanzas	Javier Rojas Palma , Rut: 17.152.502-0, Profesional Grado 11°
Mauricio Aracena Tapia , Rut 12.444.539-6, Administrativo Grado 13° E.U.R	Darling Vasquez Lopez , Rut 18.183.521-4, Profesional Grado11° EUR
Carla Abarca Olguín , Rut 15.728.008-2 Profesional Grado11° EUR	Katty Rabello Gaitero , Rut 8.696.017-6, Profesional Grado 10 E.U.R

7° HÁGASE ENTREGA de una copia electrónica a los funcionarios ya individualizados instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia, especialmente en las de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, informándoles que pueden consultar dichas normas en los sitios www.mercadopublico.cl y www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigente.

8° TÉNGASE PRESENTE, que los miembros de la comisión de Evaluación son considerados sujetos pasivos para efectos de la ley del lobby, de carácter temporal y transitorio, de acuerdo lo dispone la ley N°20.730, en el ejercicio de dichas funciones y mientras integren la mencionada comisión.

9° **REGÍSTRESE** a los miembros de la comisión ya individualizados, en el sistema institucional del Lobby.

10° **IMPÚTESE**, los gastos que genere esta licitación, en la oportunidad que corresponda, al Subtítulo 22-08-002 del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

11° **PUBLÍQUESE**, las presentes bases de licitación en el sistema de información portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARIO SILVA ÁLVAREZ
ADMINISTRADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- Unidad de Adquisiciones
- División de Administración y Finanzas
- Asesora Jurídica
- Depto. Contabilidad y Finanzas
- Unidad de Operaciones
- Comisión Evaluadora.
- Oficina de Partes

MSA/PL/0/EHC/AVR/avr