



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
Administrador Regional

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de “**Servicios de Apoyo a la Selección del Personal para el Gobierno Regional de Atacama**”, y dispone llamado público para licitación”.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 1179 /

COPIAPÓ, 14 DIC 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; Resolución Exenta General N°223, del 14 de julio de 2021, que nombra y proclama al Gobernador Regional de Atacama, y Resolución Exenta Personal N°229, de 2021, sobre delegación de facultades, resuelvo segundo, ambas de esta repartición; y en las Resoluciones Nos. 7, de 2019, y 14, de 2022, ambas de Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Oficio de Contraloría General de la República N° E232254/2022, se ordena retrotraer los procesos de concursabilidad allí señalados a la etapa de admisibilidad.
2. Que, mediante el Oficio de Contraloría General de la República N°E284079/2022, aclara y fija el sentido y alcance de su pronunciamiento anterior, en relación a retrotraer los concursos y la facultad de incorporar asesoría externa en las bases correspondientes.
3. Que, por su parte, se hace necesario extender dicha facultad de incorporar asesoría externa para la selección de personal de otros cargos que requieren ser provistos en esta repartición.
4. Que, así las cosas, se requiere del apoyo de una asesoría externa para respaldar el proceso de evaluación y selección de personal para este Gobierno Regional de Atacama.
5. Que, el servicio descrito en el punto anterior, actualmente no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .
6. 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 la realización de la presente convocatoria pública.



7. Que, para efectos de realizar la referida contratación de servicios conforme a 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 servicios indicados, y disponga su llamado público.

8. 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 Republica, el presente acto administrativo se exime del trámite de toma de razón.

#### RESUELVO:

1. **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que regirán la Licitación Pública, según el resultado de la evaluación de las ofertas que se presentaran para la contratación de **“SERVICIOS DE APOYO A LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**.

#### 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 la adquisición de **“SERVICIOS DE APOYO A LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**, 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 igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM
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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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 ESTIMADO (IVA incluido, pesos chilenos)	<b>\$40.000.000.-</b>



### 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. Individualización 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)** Solo el oferente que se adjudique la presente licitación deberá cumplir con la entrega de este anexo.
- **Anexo 5 Acuerdo de confidencialidad** (es un acuerdo por el cual el adjudicatario se obliga a mantener confiabilidad, reserva y secreto respecto a la información que le sea entregada) Solo el oferente que se adjudique la presente licitación deberá cumplir con la entrega de este anexo.

#### ANEXOS ECONÓMICOS:

- **Anexo 6. Oferta económica.**

#### ANEXOS TÉCNICOS:

- **Anexo 7. Propuesta metodológica y metodología evaluación psicolaboral (formato propio).**
- **Anexo 8. Experiencia en el rubro de los servicios licitados.**
- **Anexo 9. Antecedentes académicos y perfiles equipo de trabajo participante.**
- **Anexo 10. Programa de integridad.**

### 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 registrarán 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) Resolución que aprueba el contrato.
- g) 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", "adjudicatario" 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](http://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](http://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.**

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Fecha inicio de preguntas o período de aclaración de las bases administrativas y técnicas</b>	Desde el día de la publicación de las bases de licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
<b>Fecha final para preguntas o de Aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas</b>	<b>5° día corrido</b> posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, hasta las 23:59 hrs.



<b>Publicación de respuestas</b>	2° día hábil posterior a la fecha final para formular preguntas, preguntas o aclaración de bases administrativas y técnicas, hasta las 23:59 hrs.
<b>Entrega garantía seriedad de la oferta</b>	La garantía deberá presentarse el día y hasta la hora señalados en el 3.7 de las bases administrativas. <b>La no entrega de esta garantía en la forma y plazo requerido, acarrea la inadmisibilidad de la oferta.</b>
<b>Cierre de recepción de las ofertas</b>	<b>10° días corridos</b> posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal, a la hora indicada en la ficha de licitación del portal. 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. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes, la entidad licitante <b>podrá</b> extender el plazo de cierre por hasta 5 días hábiles adicionales, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse, oportunamente en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Acto de apertura electrónica</b>	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.
<b>Fecha estimada de Evaluación de las ofertas</b>	Dentro de los <b>5 días hábiles</b> posteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	<b>7° día hábil</b> posterior a la fecha de de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
<b>Suscripción de contrato</b>	Dentro de los <b>5 días hábiles</b> posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación en el portal, previa entrega de la garantía de cumplimiento fiel y oportuno del contrato, y de los otros antecedentes requeridos.

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](http://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](http://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:** Los antecedentes legales que debe 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](http://www.mercadopublico.cl)

- **Anexo N°1: Identificación 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.**

#### **c. 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°6: Oferta económica.**



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

El precio de la oferta deberá considerar todos los gastos en que se incurra para el cumplimiento de lo ofertado.

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](http://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.

En el caso que el oferente emita factura exenta de impuestos para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro.

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°6 y el valor indicado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá aquél que se indique en el Anexo N°6.**

**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.

#### ***d. Antecedentes técnicos. Oferta Técnica.***

La oferta técnica deberá contener una descripción detallada de los servicios ofertados, ajustándose - en todo caso - a lo establecido en las presentes bases de licitación y a las especificaciones técnicas requeridas.

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° 7. Propuesta metodológica y metodología evaluación psicolaboral.**

**Anexo N° 8. Experiencia en el rubro de los servicios licitados.**

**Anexo N° 9. Antecedentes académicos y perfiles equipo de trabajo participante.**

**Anexo N°10. 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 contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

### **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, <b>pagadero a la vista y de carácter irrevocable, siempre y cuando se asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.</b> 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	<b>Garantizar seriedad de la oferta del proveedor _____ de la licitación pública ID_____.</b> 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 hora del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas. Lo anterior sin perjuicio de subirse al portal.**

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](mailto: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 hora 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).
- En 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 período 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 Electrónico Oficial de Proveedores del Estado de la Dirección de Compras y Contratación Pública, 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 inadmisibles o adjudica la presente licitación.

La devolución de los documentos de garantía se hará por medio del endoso, en caso de 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 de 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 la Encargada de la Unidad de Adquisiciones.

#### **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 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 (tres) funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama, provenientes de Divisiones que 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 dictada al efecto por la entidad licitante, la que será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha estimada para la apertura de las ofertas.

Debido a lo específico de las exigencias técnicas de la adquisición objeto de esta licitación, 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, lo que será comunicado a través del foro inverso disponible en el sistema electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), 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](http://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](http://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:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
1. Evaluación Técnica	50%
2. Evaluación Económica	45%
3. Cumplimiento programa de integridad	2%
4. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	3%

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.

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

##### 4.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (50% de 100%)

La evaluación de la oferta técnica tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación.

El cumplimiento de la evaluación técnica será acordado por la comisión evaluadora, al momento de sesionar, de acuerdo con 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.

La evaluación técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN TÉCNICA	Peso (%)
F1: Propuesta Metodológica y Metodología Evaluación Psicolaboral	25
F2: Experiencia Comprobable en el Rubro de los Servicios Licitados: Cantidad de Contratos de consultorías realizadas y/o en ejecución.	15
F3: Antecedentes Académicos del Equipo de Trabajo	10
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

##### FACTOR N°1: PROPUESTA METODOLÓGICA Y METODÓLOGA EVALUACIÓN PSICOLABORAL (25% de 50%)



Este criterio tiene por objeto evaluar aspectos relevantes de la propuesta metodológica.

Este factor se refiere a los requisitos técnicos exigidos para el servicio y detallados en bases técnicas. Para ello, el oferente debe entregar la metodología de los trabajos a desarrollar por cada etapa junto con el detalle de la organización del equipo de trabajo, indicando sus responsabilidades específicas, carga de trabajo, soluciones alternativas entre otras, en formato propio el cual se debe individualizar como Anexo N°7.

**Propuesta Metodológica y Metodología Evaluación Psicolaboral:**

La oferta deberá contener una propuesta metodológica completa y concisa conforme a lo establecido en el punto 3 de las bases técnicas, así como la metodología de evaluación psicolaboral.

Se hace presente que la metodología a utilizar en la evaluación psicolaboral se aplicará en los concursos para la selección de: Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de personas, y Jefe de Departamento de Administración y Servicios Generales, especificados en el punto 7.2 de las bases técnicas.

Esta propuesta metodológica será evaluada según los siguientes criterios:

<b>FT1: PROPUESTA METODOLOGICA Y METODOLOGIA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL (25%)</b>				
<b>CRITERIO</b>	<b>ATRIBUTO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PESO INDIVIDUAL PARA CADA CRITERIO (%)</b>	<b>PESO TOTAL FACTOR (%)</b>
Propuesta Metodológica	La propuesta metodológica es totalmente aceptable, entrega de manera precisa y concisa lo solicitado y la forma que se llevará a cabo. En este sentido cumple con todos los productos/resultados a entregar de forma clara y específica de acuerdo a lo señalado en el punto 3 de las bases técnicas.	100	20	25
	La propuesta metodológica es aceptable, sin embargo, los productos/resultados a entregar, de acuerdo a lo señalado en el punto 3 de las bases técnicas, están descritos de forma general y/o con problemas de redacción, no permitiendo entender con claridad lo que se llevará a cabo; Se describen solo algunos productos/resultados a entregar.	50		
	La propuesta metodológica es incompleta, falta y/o no contiene la información respecto a los productos/resultados de acuerdo a lo señalado en el punto 3 de las bases técnicas. La información entregada es muy vaga y no permite reconocer de manera precisa lo que se llevara a cabo.	0		
	La propuesta metodológica no es presentada.	Inadmisibles		
Metodología Evaluación	La propuesta metodológica de la evaluación psicolaboral considera alguno(s) de los test mencionados en el punto 3.5 de la presentes	100	5	



Psicolaboral	bases técnicas.			
	La propuesta metodológica de la evaluación psicolaboral considera otro tipo de test.	50		

**FACTOR N°2: EXPERIENCIA COMPROBABLE EN EL RUBRO DE LOS SERVICIOS LICITADOS: CANTIDAD DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS REALIZADAS Y/O EN EJECUCIÓN (15% de 50%).**

Este criterio tiene por objeto evaluar la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente **en los últimos 5 años, contados desde la publicación de estas bases, en contratos similares y que hayan sido prestados y/o se encuentren en ejecución.** El oferente deberá adjuntar y explicitar el currículo empresarial en el Anexo N°8.

Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en la entrega de este tipo de servicios en el sector público y privado, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado sólo de los contratos similares efectuados y/o en ejecución, una breve descripción de ellos y sus correspondientes certificaciones (durante los últimos 5 años), clientes y referencias.

Para validar la experiencia del oferente, respecto al listado entregado, el oferente deberá acreditar su veracidad adjuntando uno de los siguientes documentos:

- Copias de contratos firmados por ambas partes.
- Órdenes de compra emitidas por el portal mercado público con recepción conforme.
- Facturas, siempre que cuenten con el visto bueno por parte del mandante o certificados de proveedor emitido por un servicio público o privado.

Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados para la evaluación del Criterio.

Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

<b>FT2: CANTIDAD DE CONTRATOS DE CONSULTORÍAS REALIZADAS Y/O EN EJECUCIÓN (15%)</b>				
<b>CRITERIO</b>	<b>ATRIBUTO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PESO INDIVIDUAL PARA CADA CRITERIO (%)</b>	<b>PESO TOTAL FACTOR (%)</b>
Cantidad de contratos de consultorías realizadas y/o en ejecución	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de éstos, = o > a 10 acreditaciones certificadas.	100	15	15
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de éstos, > a 5 < 9 acreditaciones certificadas.	50		
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de éstos, > o = a 1 < 4 acreditaciones certificadas.	25		
	El oferente no informa; no presenta Anexo N°8 con la información requerida para la evaluación de este factor; lo presenta, pero de forma incompleta para la evaluación de este factor; no acredita su experiencia con los documentos requeridos para ello; o no tiene experiencia en contratos similares a los de esta licitación.	0		



### FACTOR TÉCNICO N°3: ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL EQUIPO DE TRABAJO (10% de 50%)

Este criterio tiene por finalidad evaluar la información de los profesionales integrantes del equipo de trabajo, respecto a su formación académica.

El oferente deberá informar respecto a los profesionales que participarán de la consultoría, indicando los antecedentes personales académicos, quienes deberán cumplir con los antecedentes académicos y perfiles señalados en el punto 6 de las bases técnicas.

Por cada profesional propuesto, deberá acompañarse una digitalización del certificado de título profesional, postítulo y postgrados si los hubiere, otorgados por universidades reconocidas por el Estado y títulos profesionales para extranjeros reconocidos y validados de acuerdo con el marco legal vigente, así como la digitalización de su cédula de identidad. En el caso que el título profesional del integrante propuesto aparezca en su cédula de identidad, no será exigible la digitalización del título profesional.

Para la evaluación de este requerimiento, el oferente debe presentar el Anexo N°9.

FT3: ANTECEDENTES ACADÉMICO DEL EQUIPO DE TRABAJO (10%)				
CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO INDIVIDUAL PARA CADA CRITERIO (%)	PESO TOTAL FACTOR (%)
Antecedentes académico	El 100% del equipo de trabajo cuenta con título universitario que otorga grado académico en áreas afines a la consultoría y/o nivel de post grado relacionado con áreas afines.	100	10	10
	= o > a 50% < 100% de las personas que forman parte del equipo de trabajo, son profesionales con título universitario que otorga grado académico en áreas afines a la consultoría, los demás cuentan con título universitario que otorga grado académico otras áreas.	50		
	Menos del 50% de las personas que forman parte del equipo de trabajo son profesionales con título universitario que otorga grado académico en áreas afines a la consultoría, los demás cuentan con título universitario que otorga grado académico en otras áreas.	25		
	Los integrantes del equipo de trabajo No poseen título universitario que otorga grado académico, proveedor No entrega información al respecto, o no adjunta anexo N°9.	0		

Definidos los factores que determinan la Evaluación Técnica (E.T.), el puntaje final de este criterio se calculará mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final E.T.} = 0,25 * FT1 + 0,15 * FT2 + 0,10 * FT3$$

#### 4.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (45% de 100%)



La evaluación económica entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes para el Gobierno Regional de Atacama, según la siguiente fórmula:

**El valor total estimado para este servicio es el indicado en el punto 1.2 de las presentes bases administrativas.**

**Para estos efectos, los oferentes deberán adjuntar el anexo N°6, conforme a lo indicado en el punto 3.5 de las bases administrativas. En dicho anexo deberán indicar el valor total de su oferta, y desglosarlo por el valor que el oferente asigne para cada concurso**

<b>Precio de la oferta = [(Menor Precio Ofertado/Precio de la Oferta Evaluada (Comparado))*100]*0.45</b>
--

**En el evento que los oferentes no presenten este anexo 6, sus ofertas serán declaradas inadmisibles, no siendo evaluadas técnicamente.**

#### **4.4.3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD (2% de 100%)**

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo con el detalle solicitado en el **Anexo N°10**.

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:

<b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD (2%)</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PESO (%)</b>
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100	2%
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 10; no informar lo requerido (se presenta el anexo 10 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 con la siguiente fórmula:

<b>Pje. Programa de integridad = (Pje. Programa de integridad *0.02)</b>
--

#### **4.4.4. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (3% 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 en el plazo concedido o fuera de éste, según lo siguiente:

EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (3%)	PUNTAJE	PESO (%)
La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de las ofertas	100	3%
Presenta 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	
No presenta la documentación requerida en el plazo concedido de acuerdo con el artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la ley de Compras.	0	

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

$$\text{Pje. Cumplimiento Requisitos Formales} = (\text{Pje. Evaluación Cumplimiento Requisitos Formales} * 0.03)$$

#### 4.4.5. EVALUACIÓN FINAL.

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

<b>Puntaje Final:</b>
<b>Pje. 0,50xPje. (Evaluación Técnica) + 0,45xPje. (Evaluación Económica) + 0,02xPje. (Programa de integridad) + 0,03xPje. (Evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales).</b>

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:

- Primeramente, se resolverá el empate en favor de aquél oferente que hubiere obtenido mayor calificación en la evaluación de la Oferta Técnica.
- Enseguida, de mantenerse empate, se resolverá en favor del oferente que hubiera obtenido el mayor puntaje en su Oferta económica.
- Enseguida, si aún persiste el empate, se resolverá en favor del oferente que tuviera mayor puntaje en Factor Técnico N°1: Propuesta Metodológica y metodología psicolaboral.
- Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviera el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje en el Factor Técnico N°2: Experiencia comprobable en el rubro de los servicios licitados: Cantidad de contratos de consultorías realizadas y/o en ejecución.
- Si aún persiste el empate, se resolverá en favor del oferente que tuviera mayor puntaje en el Factor Técnico N°3: Antecedentes académicos y perfiles Equipo de Trabajo participante.
- Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico).



#### **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 esta.

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.- Cuando no conste propuesta económica alguna, ya sea en el Anexo N° 6 o en el portal de mercado público.
- 6.- No presentación de los anexos y/o antecedentes obligatorios según lo indicado en el punto 4.4.1, presentación errónea, incompleta o que no corresponda.
- 7.- La propuesta metodológica no es presentada (Anexo 7).

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

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. Derecho de desestimar ofertas y/o 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 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](http://www.mercadopublico.cl), a través del correo electrónico [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto: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 5 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 Servicio.
- 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 cinco (5) 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 de que ellos no consten en el Registro de Proveedores.

**e. En caso de adjudicar a una Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, ésta deberá haber entregado la escritura pública en la que en el que conste dicha unión y el acuerdo para contratar de tal manera, y en donde se establezca, a lo menos: (1) Solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Gobierno Regional. (2) Nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la UTP en toda clase de actuaciones relativas a la contratación administrativa y obligaciones que se deriven de la presente licitación y contrato, y que le permitan una adecuada ejecución del contrato.

La vigencia del acuerdo de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato objeto de esta licitación.

**Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 5 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 lo encomendado y de todas las tareas naturales asociadas a la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor, así como las multas y/o sanciones que se impongan eventualmente. **La garantía deberá ser individualizada en el respectivo contrato.**

#### a. Características.

Tipo de documento	Instrumento a elección del oferente, <b>pagadero a la vista y de carácter irrevocable, siempre y cuando se asegure el cobro de esta de manera rápida y efectiva</b> (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	90 días hábiles después de terminado el contrato.
Monto	5% del valor total del contrato (IVA incluido), expresado en pesos chilenos
Glosa	<b>Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato adjudicado en licitación pública ID_____</b> 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 deberá presentarse dentro de los 3 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](mailto: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 del estado 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 cumpliera 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, entendiéndose –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 de 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 plazo de entrega.**

**La vigencia del contrato comenzará a regir desde la notificación de la total tramitación de la resolución que lo aprueba, extendiéndose su duración hasta su completa ejecución a entera conformidad de la entidad licitante.**

**Por razones de eficiencia y eficacia, la vigencia del contrato podrá comenzar desde la fecha de su suscripción sin esperar la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe No obstante, el pago estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.**

**El plazo de ejecución del contrato será de 9 meses o hasta la culminación de los concursos de los cuales deriva la presente licitación, lo que ocurra primero, contados desde el inicio de prestación del servicio, lo que deberá constar en un acta suscrita por la contraparte técnica y administrador y/o encargado del contrato que dé cuenta de dicha fecha. En todo caso, esta ejecución no podrá comenzar en un plazo superior a 3 días hábiles contados desde la suscripción del contrato y/o la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.**

**La forma de ejecución del servicio se encuentra detallado en las bases técnicas. En el punto 3.8 se detallan los resultados y/o productos a entregar para cada concurso, en los plazos fijados en el punto 8.**

Se hace presente que durante la ejecución del contrato o a su culminación, los procedimientos concursales objeto del servicio de apoyo que por este acto se llama a licitación pública, pueden ser materia de eventuales reclamos formulados por los postulantes, así como objeto de requerimientos de información por parte de la Contraloría General de la República, razón por la cual el proveedor deberá proporcionar aquellos antecedentes aclaratorios e indispensables que sean necesarios para que la entidad licitante de respuesta a los hechos eventuales antes señalados.

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 o subcontratistas, no se considerarán como causales de fuerza mayor.

Si producto de la ejecución del contrato se originara algún hecho que irroque cualquier clase de responsabilidad, sea ésta civil, penal, laboral o administrativa, que determine el pago de cualquier clase de indemnización o multa por la actividad del contratista o sus dependientes, el Gobierno Regional podrá requerir o exigir la devolución de todo lo dado o pagado por estos conceptos, a través de los Tribunales de Justicia.

#### **6.5. Caso fortuito o fuerza mayor.**

Si durante la ejecución del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos que entorpecieran el normal cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, el adjudicatario deberá comunicar esta circunstancia al Administrador del Contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a su acontecimiento, acreditando fundadamente el hecho y como éste ha provocado el atraso, solicitando la ampliación o suspensión del plazo respectivo para la entrega del producto que corresponda. La Administración del Contrato, previo informe de la Contraparte Técnica, calificará en vista de los antecedentes la causal invocada por el contratista y notificará por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, la aceptación o no de la causal invocada. Para dichos efectos no se aplicarán las multas, garantía de cumplimiento, resolución por incumplimiento, o terminación anticipada por incumplimiento grave de las obligaciones. En el caso de comprobarse el caso fortuito o fuerza mayor, se suspenderá o se otorgará un nuevo plazo al contratista para la entrega del producto que corresponda, que será equivalente al número de días que durará el imprevisto, para que pueda cumplir su obligación. Dicho plazo podrá ser prorrogable en el caso de mantenerse la causal, lo que será autorizado por escrito por el Administrador del Contrato, previo informe de la contraparte técnica.

#### **6.6. Modificación del contrato.**

Por razones de buen servicio y de acuerdo con 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 y fundarse en antecedentes técnicos suficientes.

Con todo, y de acuerdo con 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.

Los eventuales aumentos de contrato no generarán el derecho a cobro de gastos generales y/o utilidades.

La determinación de aumento de contrato será efectuada por la entidad licitante de acuerdo a los antecedentes que se acompañen y de aquellos que disponga la institución.

Todo aumento en la ejecución total del contrato se adicionará al primitivamente otorgado y se empezará a computar inmediatamente a continuación de éste.

Toda modificación del contrato 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 regirá por lo dispuesto en el punto 6.3 de las presentes bases, debiendo cumplir con las condiciones allí establecidas, y deberá entregarse al momento de pactarse la modificación de contrato.

#### **6.7. Del procedimiento de facturación y pago**

**a.- Emisión de órdenes de compra:** El Gobierno Regional de Atacama emitirá las respectivas órdenes de compra por cada concurso que deba sea evaluado conforme al servicio requerido por esta licitación, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado.



**b.- Recepción conforme:** El contratista deberá adjuntar los documentos que se detallan a continuación, por cada concurso que haya evaluado y culminado:

i. **Informe final del concurso respectivo**, lo cual deberá contar con la recepción conforme de la contraparte técnica, lo que deberá estar reflejado en un acta extendida para tales efectos.

Se hace presente que este informe final se debe entregar conforme se señala en el punto 3.7 de las bases técnicas, una vez cumplidos los plazos y entrega de otros productos/ resultados detallados en los puntos 8 y 3.8, respectivamente, de las bases técnicas.

ii. **Certificado emitido por la correspondiente Inspección del Trabajo (F-30-1)** 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.

iii. **Cualquier otro documento que el Gobierno Regional estime pertinente** y que sea requerido por la contraparte técnica y/ administrador del contrato para verificar la correcta ejecución del servicios contratado, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas

**Si el contratista no hace entrega de los documentos antes indicados, 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 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.- Facturación:** Una vez entregados los documentos anteriores y estando conformes, según lo señale la contraparte técnica, previo visto bueno del administrador del contrato, el adjudicatario estará habilitado para emitir el instrumento tributario de cobro por el valor respectivo, con el monto equivalente al valor neto cotizado para el concurso evaluado y terminado que se deba pagar, más I.V.A. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 3.5 letra c) de las Bases Administrativas. **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 para el concurso respectivo.**

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.

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.

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 [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com) en un plazo de 72 Horas desde su emisión.

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

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.- Pago:** Se realizará un estado de pago único por cada concurso evaluado y terminado.

Los pagos por cada concurso evaluado y terminado, se efectuarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, previa acta de conformidad de los servicios emitida por la contraparte técnica y autorizada 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.



Se hace presente que el proveedor deberá permanecer hábil en el Registro de Proveedores al momento de efectuarse el pago de cada concurso.

#### **6.8. Reajustabilidad y Anticipos**

No se contempla.

#### **6.9. 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.

#### **6.10. 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.

#### **6.11. Coordinador del contrato (Adjudicatario).**

El adjudicatario deberá designar un coordinador del contrato que se relacionará con la contraparte técnica y el administrador del contrato, con objeto de dar cumplimiento a todos los efectos señalados, debiendo, a lo menos:

1. Informar oportunamente de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al adjudicatario 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 contraparte técnica a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio, por medio de correo electrónico.

Todas las definiciones adoptadas por la contraparte técnica, la administración del contrato y el adjudicatario, deberán constar en actas firmadas por todos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que sólo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

#### **6.12. Contraparte técnica.**

Para la supervisión y verificación respecto del cumplimiento de las **especificaciones técnicas** exigidas en la presente licitación y en el contrato respectivo, la entidad licitante designará a un funcionario/a en calidad de contraparte técnica, el que será comunicado al adjudicatario. Dicha designación deberá constar en el contrato respectivo.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los informes requeridos y del informe final.
- b) Coordinar con el adjudicatario los requerimientos solicitados por el Servicio, a fin de cumplir a cabalidad con el servicio licitado.
- c) Atender y resolver, en lo posible, situaciones emergentes no consideradas, e informar de ellas al administrador del contrato.
- d) Informar al administrador del contrato respecto a adecuaciones relativas al plan de trabajo, con el fin de que estos sean autorizados o no.
- e) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento técnico del contrato, llevar un registro de incumplimientos e informar al administrador del contrato de las eventuales multas que se puedan aplicar o el término anticipado cuando proceda.
- f) Firmar el acta de inicio de ejecución del servicio licitado, y dar visto bueno a su ejecución en los distintos



plazos acordados.

- g) Confeccionar los informes necesarios que se requieran por el administrador del contrato para constatar la correcta prestación del servicio y dar inicio al procedimiento de facturación y pago
- h) Hacer entrega al administrador del contrato de toda documentación que sea requerida para verificación del correcto servicio prestado, el que debe contener a lo menos la identificación de los productos entregados con su correcta acta de recepción conforme.
- i) 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 como coordinador del contrato, a fin de que se subsanen todas las irregularidades acaecidas durante su ejecución.

### **6.13. Administrador del contrato.**

Con el objeto de coordinar el **correcto cumplimiento administrativo del contrato**, el Servicio designará a un funcionario/a en calidad de administrador/a del contrato, el que será comunicado al adjudicatario. Dicha designación deberá constar en el contrato respectivo.

Este funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación, y desarrollar todas las acciones referidas al control administrativo del contrato.
2. Ponderar la aplicación de eventuales sanciones, según el registro de incumplimientos que debe llevar la contraparte técnica, e iniciar los procedimientos de aplicación de sanciones, según corresponda, señalados en las presentes bases.
3. Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, conforme a lo informado por la contraparte técnica.
4. Resolver situaciones emergentes no consideradas y que sean informadas por la contraparte técnica del contrato, cuando ésta no pueda hacerlo.
5. Revisar detalladamente los informes de cumplimientos y recepciones conforme emitidos por la contraparte técnica, dar visto bueno a recepciones conforme para iniciar el procedimiento de facturación y pago respectivo.
6. 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.
7. En general, desarrolla todas acciones referidas de 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 productos 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 reportadas por la entidad licitante en los plazos ofertados y en el servicio post venta.
- vi. Entregar oportunamente informes solicitados por la entidad licitante.

### **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 empresa adjudicada 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 empresa 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 empresa adjudicada 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 empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida 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, 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 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.

Sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo indicado en el numeral 6.3, letra b), 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 a la entidad licitante, se procederá la aplicación de multas en los siguientes casos:

Motivo		Multa
No entrega de los informes, nóminas, archivos excel en las etapas u oportunidades que correspondan según lo establecido en el punto 3.7 y en conformidad al punto 8 de las presentes bases técnicas	1 a 3 días hábiles de atraso	1,5 UTM por cada día de atraso
	4 a 10 días hábiles de atraso	3 UTM por cada día de atraso. Esta multa se sumará a la contenida hasta el tercer día de atraso.
	11 a 15 hábiles días de atraso	5 UTM por cada día de atraso. Esta multa se sumará a la contenida hasta el décimo día de atraso.
	16 a más días hábiles de atraso con un tope de 20 días hábiles	Incumplimiento grave del contrato.
Incumplimiento en el motivo de la contratación y/o	Si se constata que uno o más de los profesionales que conforman el Equipo propuesto, no participan de los trabajos para los cuales fueron considerados o los trabajos son realizados por otros profesionales que no forman parte del Equipo propuesto	0,5 UTM por evento, con un tope de 3 eventos



desacato en las instrucciones formales dadas por la contraparte técnica	Si habiéndose requerido por la contraparte técnica a uno o más profesionales que conforman el Equipo propuesto, y estos no participan de las reuniones de coordinación o avance del proceso, sin justificación válida	
Entrega de informes con observaciones en más de dos ocasiones, es decir, la tercera entrega con observaciones quedará afecta a multa		2 UTM por cada evento, con un tope de 3 eventos

**En caso de existir más de una causal de multa, la sumatoria no excederá del 5% del total del contrato.**

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, Los Carrera 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo – Copiapó, no devengará intereses, ni reajuste alguno. El plazo para entregar el vale vista será de 5 días hábiles, a contar desde la notificación de aplicación de multa. Si al cabo del quinto día el proveedor no envía el vale vista, se procederá a descontar dicho monto del pago respectivo o de la garantía.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo indicado en el punto 6.5 de las presentes bases administrativas.

Contra este acto administrativo se podrá interponer los recursos indicados en el artículo 59 de la Ley 19.880.

El valor de la UTM será determinado de acuerdo con el valor que esta tenga a la fecha del acto administrativo que ordena el cobro de la multa.

#### **8.1.2. Procedimiento de aplicación de multas.**

La contraparte técnica llevará un registro de incumplimientos, el que deberá ser puesto en conocimiento del administrador del contrato 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 al administrador del contrato; transcurridos los cuales el Gobierno Regional, a través de su 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 de forma deficiente, de acuerdo con 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 con el 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 notoria 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 los montos topes para aplicación de multas conforme lo establecido en el punto 8.1. de las presentes bases

6.- En el caso de infracción a lo dispuesto en los puntos 6.9. y 6.10 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. 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 esta.
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.

## **10. 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 DE LICITACIÓN PÚBLICA**

### **1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO**

El Gobierno Regional de Atacama requiere contratar los servicios de una consultora que lleve a cabo los concursos públicos relacionados con la selección de personal, que desarrolle la institución, con el fin de encontrar al candidato/a idóneo/a, cuyas competencias se ajusten al perfil de cargo solicitado por la institución, de manera que permita contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, la consultora deberá realizar el proceso de selección del personal, el cual comienza con la etapa de admisibilidad.

Los postulantes que hayan pasado la admisibilidad podrán acceder a la fase de evaluación, la cual comprende las siguientes etapas: Evaluación Curricular de Estudios, Cursos de Formación Educacional y de Capacitación,



Experiencia laboral, Aptitudes generales para el desempeño de la función (prueba de conocimiento) y/o Aptitudes específicas para el desempeño de la función (Evaluación Psicolaboral), y Apreciación Global del/la candidata/a. Las etapas serán evaluadas en forma sucesiva, indicando en las bases de cada concurso, cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas posteriores.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Realizar un análisis exhaustivo de cada postulante, conforme a lo establecido en las bases de cada concurso público, con el fin de presentar a los candidatos y candidatas idóneos/as y con mayores competencias para integrar el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

## **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El Gobierno Regional de Atacama mediante un/a profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, entregará al adjudicatario las bases de cada concurso, las cuales establecerán los requisitos, contendrán el detalle del perfil de cargo a seleccionar, los instrumento de selección a aplicar a los postulantes y la calendarización del proceso.

A continuación, se entrega descripción de las etapas relativas a los concursos públicos, dando detalles necesarios para integrar en el proceso de evaluación de los candidatos y candidatas al cargo.

### **3.1. Admisibilidad**

Esta etapa consiste en distinguir candidatos/as admisibles de los no admisibles, de acuerdo con los documentos de postulación recepcionados, verificando que cumplan con los requisitos legales y generales, según lo establecidos en las bases de cada concurso.

El Gobierno Regional de Atacama mediante un/a profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, entregará al adjudicatario las carpetas de cada convocatoria en formato digital, tal y como fueron recepcionadas a través del Portal de Empleos Públicos, para la correspondiente revisión de la presente etapa admisibilidad.

El adjudicatario sólo podrá revisar la documentación contenida en la carpeta de postulaciones de cada candidato/a y, por ningún motivo o razón podrá solicitar antecedentes adicionales a los ya presentados en los plazos formales de postulación.

El adjudicatario debe entregar la nómina de presentación de los resultados y archivo Excel con la información de los postulantes que continúan y que no continúan en el proceso con sus respectivas observaciones.

### **3.2. Etapa I: “Evaluación curricular de Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”**

En esta etapa se debe revisar que los/as candidatos/as cumplan los aspectos definidos en el perfil de selección estipulado en las bases de cada concurso respecto a la formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

El adjudicatario debe entregar un Informe de Evaluación Curricular a la contraparte técnica, el cual deberá contener información respecto del proceso asociado a la evaluación curricular de los postulantes, para cada uno de los concursos asociados a los servicios contratados, considerando al menos:

- Listado de postulantes evaluados.
- Resultados de la evaluación curricular, el que deberá considerar: i) tabla de puntajes a aplicar según lo descrito en el perfil del cargo, ii) detalle de la aplicación de la evaluación y tabla de puntajes debidamente justificado, iii) resultado obtenido por los postulantes en virtud de la asignación de puntajes asociados al grado cumplimiento de éstos en relación con el perfil del cargo a proveer.
- Recomendaciones que pueda efectuar el adjudicatario en relación con el proceso y/o los candidatos.

Adicionalmente, deberá adjuntar nómina de presentación de resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la siguiente etapa.



### 3.3. Etapa II: “Experiencia laboral”

Esta etapa comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del perfil de selección definido en las bases de cada concurso.

El adjudicatario debe entregar un Informe de experiencia laboral, el cual deberá contener información respecto del proceso asociado a la experiencia laboral de los postulantes, para cada uno de los concursos asociados a los servicios contratados, considerando al menos:

- Listado de postulantes evaluados.
- Resultados de la evaluación de experiencia laboral, el que deberá considerar: i) tabla de puntajes a aplicar según lo descrito en el perfil del cargo, ii) detalle de la aplicación de la evaluación y tabla de puntajes debidamente justificado, iii) resultado obtenido por los postulantes en virtud de la asignación de puntajes asociados al grado cumplimiento de éstos en relación con el perfil del cargo a proveer.
- Recomendaciones que pueda efectuar el adjudicatario en relación con el proceso y/o los candidatos.

Adicionalmente, deberá adjuntar nómina de presentación de resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la siguiente etapa.

### 3.4 Etapa III: “Evaluación de conocimiento para el cargo”

En esta etapa se desarrollarán evaluaciones consistentes en la aplicación de una **prueba de conocimientos**, esta prueba comprende dos subfactores, los cuales serán descritos a continuación:

El primer subfactor evalúa conocimientos generales, donde se mide conocimientos relacionados con el marco normativo que rige el hacer del Gobierno Regional de Atacama, esto es, objetivos, funciones y atribuciones, estructura orgánica, entre otros. Y el segundo subfactor, evalúa el nivel de conocimientos técnicos específicos de los candidatos en cada uno de los elementos que se describen en los cargos, midiendo los aspectos deseables conforme al perfil de cargo.

El adjudicatario debe aplicar y calificar la prueba de conocimientos. Si bien, es quien aplica la prueba de conocimientos, es importante destacar, que el Gobierno Regional de Atacama hará entrega las preguntas que deben ser evaluadas. Por último, una vez aplicada dicha prueba, el adjudicatario se encarga de la revisión de esta.

El adjudicatario debe entregar una tabla en formato Excel con los resultados de la prueba de conocimiento, considerando al menos:

- Listado de postulantes evaluados.
- Resultados obtenidos de la aplicación de la prueba de conocimientos (notas, aprobados y reprobados).
- Recomendaciones que pueda efectuar el contratista en relación con el proceso y/o los candidatos.

Adicionalmente, debe entregar nómina de presentación de los resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la siguiente etapa

### 3.5. Etapa IV: “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”

En esta etapa se realizará la aplicación evaluación psicolaboral, **la cual solo se aplicará a los concursos de Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y, Jefe de Departamento de Administración y Servicios Generales descritos en el punto 7.2 de las presentes bases técnicas.**

Esta evaluación psicolaboral comprende una entrevista y test, los cuales deberán tener una duración máxima de 60 minutos, con el propósito de analizar si los rasgos psicológicos, las competencias y las características que distinguen a una determinada persona, tienen relación con el perfil de selección establecido en las bases del concurso.

La entrevista tiene el fin de recabar, por boca del entrevistado, una serie de datos personales y laborales que luego se contrastarán con los resultados obtenidos en los diversos test que le serán aplicado al sujeto. Además, esta entrevista es complementaria para medir las competencias de la persona. Para lo anterior, se puede llevar a cabo esta entrevista bajo la metodología STAR.

En cuanto a los test, estos permiten determinar múltiples características de la personalidad de un candidato. Respecto a lo anterior, cabe mencionar que existen diversos tipos de test que pueden ser aplicados, sin embargo, el adjudicatario debe aplicar mínimo dos test que se ajusten al cargo requerido.

Para lo anterior, se pueden llevar a cabo alguno(s) de los test que se mencionan a continuación:

- Test DISC
- Test de Zulliger
- Test Roles de Equipo o Liderazgo
- Test de Lüscher o test de los colores



El adjudicatario debe realizar la evaluación psicolaboral y entregar un Informe de dicha evaluación, este informe deberá entregar datos respecto del proceso asociado a la evaluación psicolaboral de los/as candidatos/as, considerando al menos:

- Listado de postulantes al cargo que son sometidos a la evaluación psicolaboral.
- Descripción de los exámenes practicados.
- Informe psicolaboral por cada candidato, el que deberá contener al menos: i) información detallada del postulante, ii) datos del evaluador, iii) principales observaciones y conclusiones obtenidas respecto del postulante producto de los test aplicados y entrevista laboral, iv) resultado global obtenido por el postulante y la recomendación por parte del adjudicatario respecto de dicho candidato (“recomendable”, “recomendable con observaciones” y “no recomendable”).

Adicionalmente, debe entregar nómina de presentación de los resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la siguiente etapa

La selección de los métodos de evaluación por parte del adjudicatario debe considerar la validez y fiabilidad de los instrumentos a aplicar. Además, estos instrumentos deben permitir resultados comparables entre los postulantes sobre la base de criterios objetivos y transparentes.

### 3.6. Etapa V: “Apreciación Global del/la candidata/a”

Consiste en una entrevista de apreciación global de los/as candidatos/as por parte del comité de selección, con el fin de identificar otras habilidades, conocimientos y competencias específicas, de acuerdo a los perfiles de selección señalados, con referencia directa a la evidencia de aptitudes y capacidades profesionales.

En esta etapa el adjudicatario deberá notificar a los candidatos/as para la realización de la entrevista y brindar soporte en requerimientos del Gobierno Regional de Atacama, en cuanto a la entrevista de apreciación global.

### 3.7. Informe final

El informe de ejecución del servicio tiene por objeto reportar a la entidad licitante los aspectos relevantes de la ejecución del servicio en relación con cada concurso en particular. Este informe deberá contener al menos lo siguiente, por cada uno de los concursos que estén asociados al servicio:

- Cargos concursados.
- Responsables de la ejecución de las distintas tareas asociadas a la prestación del servicio.
- Productos entregables en cada etapa.
- Resumen de los resultados obtenidos producto de la aplicación del servicio.
- Otros datos relevantes del proceso que estime pertinente.

**El informe final corresponde al último producto/resultado que debe entregar el adjudicatario. Sin embargo, en el caso de que Contraloría General de la República presente auditoría sobre el proceso de concurso público, el adjudicatario debe entregar antecedentes requeridos y brindar soporte a la entidad licitante, con el propósito de clarificar la transparencia del proceso.**

### 3.8. Tabla resultado/producto

La siguiente tabla presenta los resultados/productos de lo que deberá entregar la consultora en cada etapa de acuerdo a lo que se han expuesto y descrito anteriormente.

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESULTADO/PRODUCTO
1	Admisibilidad	Se debe definir a los candidatos admisibles de los no admisibles, de acuerdo a la documentación indicada en las bases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina de presentación de los resultados.</li> <li>• Archivo Excel con la información de los postulantes que continúan y que no continúan en el proceso con sus</li> </ul>



			respectivas observaciones.
2	Revisión Curricular	<p>Revisión y ponderación de la formación educacional de acuerdo a los diferentes requisitos especificados en las bases de cada concurso.</p> <p>Se debe revisar al detalle los títulos profesionales, cursos de especialización, las horas de capacitación de los diferentes certificados presentados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina de presentación de resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la II etapa.</li> <li>• Informe de evaluación curricular.</li> </ul>
3	Revisión Experiencia Laboral	<p>Revisión y ponderación de la experiencia laboral.</p> <p>Revisar y validar al detalle los certificados de antigüedad laboral, corroborando los años y meses de experiencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina de presentación de los resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la III etapa.</li> <li>• Informe de experiencia laboral.</li> </ul>
4	Prueba de conocimiento	<p>La modalidad para la aplicación de la prueba de conocimiento es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Gobierno Regional de Atacama provee las preguntas para la prueba de conocimiento.</li> <li>2- La consultora se encarga de coordinar y realizar la prueba a los candidatos de forma online, en la fecha fijada por el Gobierno Regional de Atacama.</li> </ol> <p>La consultora debe calificar las pruebas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina de presentación de los resultados, indicando los/as candidatos/as, que pasan a la IV etapa.</li> <li>• Tabla en formato Excel con los resultados de las pruebas, notas, aprobados y reprobados</li> </ul>
5	Evaluación Psicolaboral	<p>La Consultora debe realizar una evaluación psicolaboral mediante entrevista y test.</p> <p>Esta evaluación se aplicará a los concursos descritos en el punto 7.2 de las presentes bases técnicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina de presentación de resultados, indicando los/as candidatos/as que pasan a la V etapa.</li> <li>• Informe de evaluación psicolaboral.</li> </ul>
6	Entrevista del comité	<p>Coordinación de la entrevista y apoyo en cualquier requerimiento por parte del Gobierno Regional de Atacama.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación a los candidatos, que serán evaluados en la etapa de apreciación global del candidato.</li> </ul>
7	Informe final	<p>Realizar un informe final del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final.</li> </ul>



		que incluye todos los resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de candidatos idóneos.</li> <li>• Apoyo frente a requerimientos de transparencia hasta la ratificación del cargo.</li> </ul>
--	--	----------------------------------	--

El adjudicatario debe entregar los productos/resultados expuestos en la tabla, para cada uno de los concursos descritos en el punto 7 de las presentes bases técnicas

#### 4. DETALLES DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

La metodología deberá ser especificada por cada oferente, en el anexo 7 formato propio.

El oferente deberá desarrollar su propuesta metodológica cumpliendo con los productos/resultados establecidos en el punto 3 de las presentes bases técnicas. **En caso de no adjuntar este detalle exigido, la oferta será declarada inadmisibile.**

#### 5. ANTECEDENTES CURRICULARES DE LA EMPRESA

El oferente deberá adjuntar y explicitar el currículo empresarial en el Anexo N° 8 con el fin de acreditar su experiencia, para esto, es deseable que la empresa cuente con experiencia en el rubro de los servicios licitados. Por lo que, el oferente debe presentar contratos similares de servicios que hayan sido prestados o se encuentren en ejecución, en los últimos 5 años, ya sea en el sector público o privado. Para acreditar su veracidad, el oferente deberá adjuntar copias de contratos firmados por ambas partes, órdenes de compra emitidas por el portal mercado público con recepción conforme, o facturas, estas últimas siempre que cuenten con el visto bueno por parte del mandante, o certificados de proveedor emitido por un servicio público o privado.

#### 6. ANTECEDENTES ACADÉMICOS Y PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO PARTICIPANTE

El oferente en el Anexo 9 deberá informar quienes son los profesionales que forman parte del equipo de trabajo y adjuntar curriculum vitae de cada uno, acompañado de una digitalización del certificado de título profesional, postítulo y postgrados si los hubiere, otorgados por universidades reconocidas por el Estado y títulos profesionales para extranjeros reconocidos y validados de acuerdo con el marco legal vigente, así como la digitalización de su cédula de identidad.

Desde el punto de vista de la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo, es dable mencionar que es deseable contar con especialización en materias tales como recursos humanos y con conocimientos en el sector público.

Para lo anterior, caben profesionales de los ámbitos de administración de empresas, ingeniería comercial, administración pública, ingeniería civil industrial y psicología. El equipo de trabajo debe estar idealmente constituido por un número igual o superior a 6, de los cuales al menos 3 deben contar con algunas de las profesiones recomendadas y/o similares, siendo estas profesiones distintas entre sí (interdisciplinariedad).

#### 7. CONCURSOS

Los concursos que llevará a cabo el Gobierno Regional de Atacama, son los que se indican a continuación:



7.1. Los siguientes concursos, comprenden la Admisibilidad, Etapa I “Evaluación Curricular de Estudios y Cursos de Formación Profesional y de Capacitación”, Etapa II “Experiencia Laboral”, Etapa III “Evaluación de Conocimientos para el Cargo” y Etapa V “Apreciación Global de/la Candidato/a”.

Cantidad	Cargo	Grado	División	Cantidad de Candidatos
1	Profesional	6°	Infraestructura y Transporte	197
1	Profesional	6°	Desarrollo Social y Humano	439
1	Profesional	6°	Fomento e Industria	257
1	Profesional	7°	Desarrollo Social y Humano	423
1	Profesional	7°	Fomento e Industria	250

7.1.1. Este concurso comprende las etapas anteriormente mencionadas. En cuanto a los/as candidatos/as quedará sujeto al número recepcionado una vez publicado el concurso a través del portal de Empleos Públicos.

Cantidad	Cargo	Grado	División
1	Profesional	7°	Infraestructura y Transporte

7.2. Los siguientes concursos comprende la Admisibilidad, Etapa I “Evaluación Curricular de Estudios y Cursos de Formación Profesional y de Capacitación”, Etapa II “Experiencia Laboral”, Etapa III “Evaluación de Conocimientos para el Cargo”, Etapa IV “Aptitudes específicas para el desempeño de la función” y Etapa V “Apreciación Global de/la Candidato/a”. Cabe mencionar que, la cantidad de candidatos/as quedará sujeto al número recepcionado una vez publicado el concurso a través del portal de Empleos Públicos.

Cantidad	Cargo	Grado	División
1	Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	6°	Administración y Finanzas
1	Jefe de Departamento de Administración y Servicios Generales	6°	Administración y Finanzas

## 8. PLAZOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS/RESULTADOS

A continuación se presentan los plazos que debe cumplir el adjudicatario para entregar los productos/resultados por cada etapa del respectivo concurso.

ETAPAS	PLAZOS
Admisibilidad	4 días
Etapa I “Evaluación Curricular de Estudios y Cursos de Formación Profesional y de	4 días



Capacitación"	
Etapa II "Experiencia Laboral"	4 días
Etapa III "Evaluación de Conocimientos para el cargo"	8 días
Etapa IV "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"	4 días
Etapa V "Apreciación global de/la candidato/a"	Notificar a los candidatos en la fecha establecida por el Gobierno Regional de Atacama.
Informe final	3 días

**Estos plazos serán referenciales y se ajustarán posteriormente a los plazos indicados en cada concurso específico.**

### **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 NO ESTAR AFECTOS A PROVISIÓN DE 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° \_\_\_\_\_ (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. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**  
**(Solo el oferente que se adjudique la presente licitación deberá cumplir con la entrega este anexo)**

**Acuerdo de Confidencialidad**  
**(00) de (mes) de (Año)**

- A) Nos comprometemos a guardar estricta confidencialidad de la información de la entidad licitante a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones.
- B) Guardaremos secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tengamos acceso, estando obligados a no hacer público o transmitir cuantos datos conozcamos, incluso después de finalizar el plazo o la duración del acceso.
- C) La información necesaria para el acceso (identificador de usuario, contraseñas, parámetros de configuración, direcciones IP internas, etc.) no podrá ser divulgada bajo ningún concepto a terceras personas, ajenas o no a la entidad licitante, así como tampoco podrá ser utilizada con posterioridad a la finalización de la autorización de acceso, o aun teniendo autorización, en equipamiento diferente al designado.
- D) En caso de finalización de nuestra relación contractual con la entidad licitante, nos comprometemos a realizar la devolución íntegra de toda la información a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones, así como también la devolución de todos los bienes que tuviésemos bajo nuestra responsabilidad.
- E) El presente acuerdo tendrá vigencia por todo el periodo del contrato de suministro y/o servicios proporcionados.

Mediante el presente aceptamos las condiciones mencionadas en el listado anterior.



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

**ANEXO N°6: OFERTA ECONÓMICA**  
(La omisión de este anexo acarrea la inadmisibilidad de la oferta)

El oferente que suscribe presenta la correspondiente oferta económica:

CONCURSO	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL
Profesional grado 6° E.U.R División de Infraestructura y Transporte			
Profesional grado 6° E.U.R. División de Desarrollo Social y Humano			
Profesional grado 6° E.U.R. División de Fomento e Industria			
Profesional grado 7° E.U.R. División de Desarrollo Social y Humano			
Profesional grado 7° E.U.R. División de Fomento e Industria			
Profesional grado 7° E.U.R. División de Infraestructura y Transporte			
Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas			
Jefe de Departamento de Administración y Servicios Generales			

VALOR TOTAL (SUMATORIA DE LOS VALORES DE TODOS LOS CONCURSOS)	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL

Validez de la oferta: ..... días corridos desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas

(Nota: Validez mínima de la oferta: 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. La oferta cuyo periodo de validez sea menor que el requerido, será rechazada y declarada inadmisibile)

**Nombre y Firma**



(Persona Natural o Representante Legal)

**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

**ANEXO N°7: PROPUESTA METODOLÓGICA**

**(FORMATO PROPIO)**

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

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento, conforme a las exigencias contempladas en las bases técnicas.

<b>Propuesta Metodológica</b>	
<b>Metodológica Evaluación Psicolaboral</b>	

**Nombre y Firma**

(Persona Natural o Representante Legal)

**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

**ANEXO N°8: EXPERIENCIA EN EL RUBRO DE LOS SERVICIOS LICITADOS**

Para la evaluación de los factores técnicos (FT2) el oferente deberá presentar este anexo, 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 y requeridos para cada caso, y que avalen la información proporcionada.

Aquellas experiencias declaradas en el presente Anexo, pero que no vengan acompañadas del certificado y/o documentos requeridos, no serán contabilizadas.



Proyecto	Cliente	Referencia	Fecha Inicio	Fecha Término (si procede)

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

**ANEXO N°9. ANTECEDENTES ACADÉMICOS Y PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO PARTICIPANTE**

Individualización Miembro del Equipo	Perfil Académico	Formación Académica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

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

**ANEXO N°10: 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 terminada la ejecución del contrato.

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**

2. **CONVÓQUESE** a la licitación pública a contar de la fecha de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

3. **TÉNGASE PRESENTE** que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, actualmente Sra. Johana Rojas Gonzalez, correo electrónico [vrojasg@goreatacama.cl](mailto:vrojasg@goreatacama.cl) o quien se designe, ejercerá las funciones de contacto con los proveedores para todos los efectos de operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

4. **DESÍGNESE** como Contraparte Técnica del contrato a un profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, cuya individualización constará en el respectivo contrato, y quien tendrá las funciones indicadas en el punto 6.12 de las bases administrativas.

5. **DESÍGNESE** como Administrador o Encargado de Contrato, al jefe de División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, o a quien le subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento, quien cumplirá las funciones indicadas en el numeral 6.13 de las bases administrativas.

6. **DESÍGNESE**, a los siguientes funcionarios/as de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión Evaluadora:

Titulares:

- **Darling Vásquez López**, Rut: 18.183.524-4 Profesional de Departamento de Administración y Servicios Generales.
- **Laura Peña Garrido**, Rut: 19.910.570-1 Profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- **Elzon Galleguillos Martínez**, Rut 10.931.602-4, Profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de personas.

En ausencia de cualquiera de los/as Titulares, y no pudiéndose conformar la comisión con el número mínimo de tres integrantes, pasarán a ser parte de ésta, en orden de prelación, los/as siguientes funcionarios/as:

- **Hilda Arancibia Galleguillos**, Rut 10.940.658-9, Técnico del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.



- **Elena Gómez Saavedra**, Rut: 19.459.969-2 Profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de personas.

7. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica, a los funcionarios/as individualizados en el presente acto administrativo, de una copia del mismo y sus antecedentes, dejándose constancia formal de lo obrado e 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 Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl), en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

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** el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 11, asignación 999 "Otros Servicios Técnicos y Profesionales" del Presupuesto año 2023 del Gobierno Regional de Atacama.

11. **PUBLÍQUESE** las presentes bases de licitación en el sistema de información portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**MARIO SILVA ÁLVAREZ**  
**ADMINISTRADOR REGIONAL**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

- División de Administración y Finanzas
- Asesoría Jurídica
- Integrantes de la Comisión Evaluadora ([dvasquez@goreatacama.cl](mailto:dvasquez@goreatacama.cl) ; [lpenag@goreatacama.cl](mailto:lpenag@goreatacama.cl) ; [egomez@goreatacama.cl](mailto:egomez@goreatacama.cl) ; [harancibiag@goreatacama.cl](mailto:harancibiag@goreatacama.cl) ; [egalleguillosm@goreatacama.cl](mailto:egalleguillosm@goreatacama.cl))

- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes
- Archivo

MSA/PLC/EHC/CMC/LJRG/EGS/egs





República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
División Administración y Finanzas

## CERTIFICADO DE CONSTANCIA

Yo Eduardo Herrera Caballero, Jefe de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, certifico que al 14 de diciembre del 2023 el "Servicio de Apoyo a la Selección de Personal para el Gobierno Regional de Atacama", no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

---

EDUARDO HERRERA CABALLERO  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

JRG/jrg



TIENDA CONVENIO MARCO

Selecciona el Convenio Marco que necesitas



**Ferretería**

ID 2239-2-LR18



**Alimentos**

ID 2239-7-LR17



**Administración y**

**Entrega de Beneficios**

ID 2239-2-LR21



**Adquisición de Vehículos**

ID 2239-5-LR21



**Insumos y Dispositivos Médicos**

ID 2239-13-LR21



**Pasajes Aéreos y Asistencia en Viajes**

ID 2239-12-LR21



**CM Emergencias y Prevención**

ID 2239-9-LR21



**Desarrollo y Mantenimiento de Software**

ID 2239-1-LR22



**Infraestructura como servicio y Enlace de datos**

ID 2239-5-LR22



**Artículos de Aseo e Higiene**

ID 2239-9-LR22



**Adquisición de Laptop, Desktop y AiO**

ID 2239-17-LR22



**Suministro de Combustibles**

ID 2239-21-LR22



**Lic SW Ofimática y Servicios**

ID 2239-4-LR22



**Mobiliario General**

ID 2239-3-LR23



**Artículos de Escritorio y Papelería**

ID 2239-2-LR23



**Gas Licuado de Petróleo**

ID 2239-6-LR23



**CM Seguros de Vida**

ID 2239-12-LR23



### Nueva Tienda de Convenios Marco

Para lograr mayor eficiencia en las compras públicas definimos un nuevo modelo de convenio marco y la renovación gradual de nuestra tienda electrónica de manera de convertirla en una nueva plataforma de e-commerce para el estado.

Saber más (<https://www.chilecompra.cl/convenio-marco/>)

