



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública correspondiente al servicio de **“Seguridad para dependencias del Gobierno Regional De Atacama”**.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 911,

COPIAPÓ,

24 DIC 2019

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° 21.125, sobre Presupuestos del sector público para el año 2019; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; y la Resolución N° 7 y 8, de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama requiere contar con un servicio de **“Seguridad para dependencias del Gobierno Regional De Atacama”**.

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

3. Que, mediante resolución exenta general N°0378 de fecha 05 de junio de 2019 se declara desierta la Licitación **751-7-LP19**, denominada **“Servicio de Seguridad para dependencias del Gobierno Regional de Atacama”**, dado que las ofertas recibidas por los proveedores **Francisco Javier Leyton Leyton**, RUT N° 10.105.178-1; **JM Servicios Integrales de Seguridad Limitada**, RUT N° 76.394182-5; y de **SERVAT LTDA**, RUT N° 76.357.838-0, tras la revisión de la comisión evaluadora se recomendó desestimarlas, debido a que ninguna cumplía con el puntaje mínimo exigido en la evaluación técnica, estos es 60 puntos, conforme a lo determinado en las bases de licitación.

4. Que, en razón de ello, es necesario convocar nuevamente un proceso de Licitación Pública para la adquisición del suministro indicado precedentemente.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proyecto de adquisición del servicio de **“Seguridad para dependencias del Gobierno Regional De Atacama”**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.**

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, ésta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos que estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas al llamado **“Servicio de Seguridad para dependencias del Gobierno Regional De Atacama”**, y obtener su posterior contrato.

2.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE

Para el proyecto de adquisición de un servicio de Seguridad para dependencias del Gobierno Regional de Atacama se cuenta con un presupuesto disponible de \$ 56.000.000 (cincuenta y seis millones de pesos), para su primer año de contrato, impuestos incluidos.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las señaladas en el Decreto N° 250, que establece el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión al “Gobierno Regional”, “el Mandante”, “el Servicio” o “la Administración”, se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como

“el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

A su vez, cada vez que estas bases hagan alusión a “Comisión”, se entenderá que se refiere a la Comisión de Evaluación.

2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
Publicación	Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
Fecha de Inicio de Preguntas	Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha de Final de Preguntas	Será el octavo día hasta las 23:59 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas.	Será el duodécimo día, hasta las 23:59 hrs. conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el día veinte o el siguiente día hábil, posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el día veinte o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro del octavo día hábil posterior a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el décimo día hábil posterior al cierre de la recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será el día 10 hábil posterior a la fecha de adjudicación.

2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez.

2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas:

- Página ____; Numeral ____; Pregunta: “_____”.

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.5 No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 10 días corridos siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

En el caso particular de la UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento deberán establecer, además la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, al momento de la firma del contrato, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el siguiente mejor puntaje y así sucesivamente, siempre que se cumpla con la ponderación mínima para contratar y sea conveniente para el servicio.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas, motivadas por la falta de lo peticionado.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación, aquellos oferentes que **al momento de presentar la oferta** se encuentren afecto al Artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido condenado por **prácticas antisindicales** dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- Haber sido condenado por **infracción a los derechos fundamentales** de los trabajadores, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

No podrá celebrar el contrato de la presente licitación el oferente adjudicado que se encuentre en las siguientes causales:

- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575**, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Las Personas Jurídicas condenadas por la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de éstas (cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo).

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), ninguno de sus integrantes deberá estar afecto a alguna de las inhabilidades antes descritas.

4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados en el numeral 4.1.1, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia exclusiva, para estos efectos, de la Comisión a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten - dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en punto 4.1.1 siguiente - defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

4.1.1 ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO ELECTRÓNICO.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

Sin embargo se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el Art. 62 número 2 del reglamento de Compras.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico:

- a). **ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **ANEXO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **ANEXO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **ANEXO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **ANEXO N°6: CONDICIONES LABORALES**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- g). **ANEXO N°7: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- h). **ANEXO N°8: CERTIFICADO DE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- i). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia simple de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Certificado OS-10 de la empresa que prestará los servicios de vigilancia y seguridad, de acuerdo a lo establecido en el D.L.-3607 art. 5 bis. Del Ministerio del Interior.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Documento de garantía de seriedad de la oferta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representante o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (sólo en caso que se trate de una Unión Temporal de Proveedores)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl. Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles la postulación por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho –la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

No obstante, lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

4.1.2 SOPORTE PAPEL.

El documento de garantía de seriedad de la oferta, deberá presentarse en formato papel – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal, y en las condiciones establecidas en el punto 8.1.1 de las presentes Bases.

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin

perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, 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. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme al **ANEXO N° 5** de la sección III de las presentes Bases.

- b). **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.
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes, se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes de los licitantes serán revisados por una **Comisión**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán ser reemplazos por otros funcionarios para que efectúe sus labores, previo acto administrativo.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal www.mercadopublico.cl. Un Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefatura de División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento N°201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión.

Iniciado el Acto de Apertura, el/la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones o a quien se designe, procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competará, a la Comisión, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.2. De las presentes Bases Administrativas, de ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico www.mercadopublico.cl.

5.1.1. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el caso que sea requerido por parte de la comisión designada para la presente licitación, se podrán ejecutar procedimientos relacionados con la verificación de antecedentes de postulación (diferentes a los ya exigidos por la dirección de compras y contrataciones en el portal www.mercadopublico.cl). Esta verificación se realizará de acuerdo a las leyes, normativa y ética pertinentes en esta materia. La verificación de antecedentes podrá incluir los siguientes puntos:

- Disponibilidad de referencias de carácter satisfactorias.
- Verificación de integridad y precisión sobre antecedentes del Proveedor.

Será la Comisión la encargada de definir los criterios y limitaciones, sobre el resultado de los procesos de Verificación realizados. Dicha Comisión deberá dejar en Acta toda la información relevante utilizada para la definición de estos criterios. La falsificación en los documentos presentados por los oferentes será motivo suficiente para poner término al contrato de manera anticipada.

5.2. ERRORES FORMALES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, de estimarlo necesario, a través del portal www.mercadopublico.cl, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

6. DE LA COMISIÓN

La Administración designará mediante Resolución, a los miembros de la Comisión Evaluadora, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposición del art. 37 y 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los miembros de la Comisión de Evaluación, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: “El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.” La Comisión podrá sesionar con un mínimo de 3 de sus integrantes.

6.1. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

A continuación, las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

6.2. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión, serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que

serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de Comisiones de Evaluación. Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.2, de las presentes Bases Administrativas, a fin proponer la adjudicación del contrato al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva "Acta de Evaluación de Ofertas".

6.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas: Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

Puntaje Final = (Sumatoria puntajes Evaluación Técnica) + (Evaluación Económica)

6.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

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. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Presentación conforme de los antecedentes.	100	5%
2. Especificaciones Técnicas del Servicio.	100	45%
3. Condiciones de Empleo.	100	10%
4. Comportamiento Contractual anterior.	100	10%
TOTAL		70%

1. Presentación Conforme de los Antecedentes (5%).

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes, al cierre y apertura de las ofertas, de acuerdo a los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

PRESENTACIÓN CONFORME DE ANTECEDENTES (100 PTS.)	PJE.	%
- La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas.	100	5%
- Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
- El oferente no presenta los antecedentes solicitados.	0	

2. Especificaciones Técnicas de los Servicios (45%).

Este criterio tiene por objetivo, evaluar los antecedentes técnicos necesarios para un correcto desarrollo de los servicios requeridos. Para estos efectos, el Gobierno Regional de Atacama asigna el siguiente puntaje según los antecedentes indicados en el N°9 de las bases técnicas, los cuales el oferente debe acompañar en su oferta:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA EMPRESA (100 PTS.)	PJE.	%
- Certificado de autorización vigente para prestar servicios de seguridad otorgada por Carabineros de Chile OS10. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con Certificado de Autorización Vigente para prestar Servicios de Seguridad otorgada por Carabineros de Chile / 1)(PUNTAJE)(PESO%) .	15	25%
- Currículum de la empresa. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con su Respectivo Currículum / 1)(PUNTAJE)(PESO%) .	15	
- Plan de trabajo de la empresa. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con Plan de Trabajo definido /	15	

1)(PUNTAJE)(PESO%).	
- Sistema de rondas. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con Sistema de Rondas definido / 1)(PUNTAJE)(PESO%).	15
- Sistema de turnos. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con Sistema de Turnos definido / 1)(PUNTAJE)(PESO%).	10
- Detalle de equipos y/o materiales de los guardias de seguridad. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con Detalle de Equipos y/o Materiales de los Guardias de Seguridad / 1)(PUNTAJE)(PESO%).	10
- Imágenes de uniformes a proporcionar. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con Imágenes de Uniformes a proporcionar / 1)(PUNTAJE)(PESO%).	10
- N° de guardias que dispondrá la empresa para resguardar ambas dependencias del Gobierno Regional de Atacama. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Empresa con detalle del N° de guardias a proporcionar / 1)(PUNTAJE)(PESO%).	10
- El oferente no presenta los antecedentes solicitados.	0

Para efectos de evaluación, se multiplicará el puntaje obtenido en cada criterio, por el peso porcentual respectivo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD (100PTS.)	PJE.	%
- Certificado Curso OS10 por cada guardia que se desempeñara en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Certificado Curso OS10 / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	10%
- Certificado de Antecedentes para fines especiales que verifique no encontrarse actualmente acusado o haber sido condenado por crimen o simple delito. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Certificado de Antecedentes sin Sanciones por crimen o simple delito / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	
- Certificado de Antecedentes para fines especiales por cada guardia que se desempeñará en las dependencias, en el cual se verifique no haber sido sancionado por actos de violencia intrafamiliar de acuerdo con la ley N° 20.066. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Certificado de Antecedentes sin Sanciones de acuerdo a la ley N°20.066 / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	
- Certificado de salud compatible con la función, por cada guardia que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Certificado de Salud Compatible / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	
- Certificado de enseñanza media completa, por cada guardia que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Certificado de Enseñanza Media Completa / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	
- Currículum Vitae, de cada guardia que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Currículum / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	
- Contactos que verifiquen una experiencia previa de a lo menos, 1 año como Guardia de Seguridad. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula: (N° de Contactos con Experiencia Verificada / N° total de Contactos indicados) (PUNTAJE)(PESO%).	15	
- Edad compatible con el cargo, menor o igual que 55 años de edad. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula: (N° de trabajadores con edad ≤55 / N° total de trabajadores)(PUNTAJE)(PESO%)	15	
- Certificado de conocimientos básicos en combate de incendios y/o primeros Auxilios. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: (N° de Guardias de Seguridad con su respectivo Certificado de Conocimientos Básicos de Incendios y/o Primeros Auxilios / N° total de Guardias de Seguridad)(PUNTAJE)(PESO%).	10	
- El oferente no presenta los antecedentes de las personas que ejercerán labores de	0	

Guardias de Seguridad.		
------------------------	--	--

Para efectos de evaluación, se multiplicará el puntaje obtenido en cada criterio, por el peso porcentual respectivo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SUPERVISORES (100 PTS.)	PJE.	%
- Currículum Vitae, de cada Supervisor que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Supervisores de la Empresa con su respectivo Currículum} / N^{\circ} \text{ total de Supervisores de la Empresa})(PUNTAJE)(PESO\%)$.	15	10%
- Contactos que verifiquen una experiencia previa de a lo menos, 2 años como Supervisor. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula: $(N^{\circ} \text{ de Contactos con Experiencia Verificada} / N^{\circ} \text{ total de Contactos indicados por la Empresa})(PUNTAJE)(PESO\%)$.	15	
- Haber pertenecido a alguna Institución de las Fuerzas Armadas o de Orden. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Supervisores de la Empresa que pertenecieron a alguna Institución de las Fuerzas Armadas o de Orden} / N^{\circ} \text{ total de Supervisores de la Empresa})(PUNTAJE)(PESO\%)$.	20	
- Certificado Curso OS10 por cada Supervisor que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Supervisores de la Empresa con su respectivo Certificado Curso OS10} / N^{\circ} \text{ total de Supervisores de la Empresa})(PUNTAJE)(PESO\%)$.	20	
- Certificado de salud compatible con la función, por cada Supervisor que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Supervisores de la Empresa con su respectivo Certificado de Salud Compatible} / N^{\circ} \text{ total de Supervisores de la Empresa})(PUNTAJE)(PESO\%)$.	15	
- Certificado de conocimientos en Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), por cada Supervisor que se desempeñará en las dependencias. Para evaluar este criterio se aplicará la siguiente fórmula de Cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Supervisores de la Empresa con su respectivo Certificado de conocimientos en Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)} / N^{\circ} \text{ total de Supervisores de la Empresa})(PUNTAJE)(PESO\%)$.	15	
- El oferente no otorga los antecedentes de las personas que ejercerán labores de Supervisores.	0	

Para efectos de evaluación, se multiplicará el puntaje obtenido en cada criterio, por el peso porcentual respectivo.

3. Condiciones de Empleo (10%).

Se refiere a remuneración bruta promedio de los trabajadores/as del oferente que serán destinados a desarrollar labores de Guardias de Seguridad. Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los sueldos más convenientes, según la siguiente fórmula:

CONDICIONES DE EMPLEO	PJE.	%
- $R:(\text{remuneración bruta promedio de personal de guardias de seguridad de la empresa} / \text{remuneración bruta promedio mayor del total de ofertas presentadas}) * Ptje * peso\%$.	100	10
- El oferente no otorga información de la remuneración bruta de los trabajadores dedicados a realizar labores de Guardia de Seguridad.	0	

4. Comportamiento Contractual Anterior (10%).

Para evaluar el siguiente criterio el oferente deberá presentar Certificados de Comportamiento Contractual Anterior firmados por la empresa o Instituciones donde ha prestado servicios, según formato de Anexo N°8 de las presentes bases. Para la evaluación de este Criterio se requiere la presentación de a lo menos 5 Certificados, de lo contrario se asignará puntaje 0. Asimismo, se aplicará el siguiente criterio para la evaluación:

ATRIBUTOS	PJE.	%
- El oferente presenta 4 o más Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 8) con 0 (cero) multas y/o amonestaciones.	100	10%
- El oferente presenta Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 8) entre 1 a 4 multas y/o amonestaciones.	30	

- El oferente presenta 1 o más Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 8) entre 5 a 8 multas y/o amonestaciones.	20
- El oferente presenta 1 o más Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 8) entre 9 a 12 multas y/o amonestaciones.	10
- Se descontaran 5 puntos por cada 4 multas y/o amonestaciones adicionales	-5
- El oferente no presenta los antecedentes solicitados.	0

6.2.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%).

a) **Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

Precio de la oferta = (Menor Precio Ofertado/Precio Comparado) *100* PESO (%)
--

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

6.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

6.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional desestimara las ofertas o declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto, y cuando la evaluación técnica sea inferior a 50 puntos.

6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, los criterios de desempate en orden de prelación serán, los siguientes:

- a) Prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación Económica, de continuar el empate procede,
- b) Mayor puntaje obtenido en el criterio N°1. **Presentación Conforme de los Antecedentes**, de continuar el empate procede,
- c) Mayor puntaje en el criterio N° 2. **Especificaciones Técnicas**, de continuar el empate procede,
- d) Mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. **Condiciones de Empleo**, de continuar el empate procede,
- e) Mayor puntaje obtenido en el criterio N° 4. **Comportamiento Contractual Anterior**.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad; la adjudicación de la licitación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles.

De modo que, en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y así sucesivamente, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. MODIFICACIÓN FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicará una nueva fecha en el Portal www.mercadopublico.cl indicando allí las razones fundadas del retraso.

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser, entre otras, las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada dicha facultad y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencia o imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga, esta se indicará en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl “mostrar fechas” de la licitación, incluyendo las razones fundadas del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACIÓN

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos:

- Desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y así sucesivamente, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entrega y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6° de la ley 19.886 al momento de la suscripción del contrato. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, y alguno de sus integrantes estuviese afecto a las inhabilidades del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación

será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos dos integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal www.mercadopublico.cl

8. DE LAS GARANTÍAS.

8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: Seriedad de la Oferta y, Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadero a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el artículo 31 del reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.
En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.
En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje.
- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.

Glosa: "Para garantizar seriedad de la oferta para la adquisición del servicio de **"Seguridad para dependencias del Gobierno Regional De Atacama"**.
- c). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- d). **Monto:** \$ 200.000.- (doscientos mil pesos).
- e). **Descripción:** 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 N° 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- f). **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta o de forma presencial. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1.2 de las Bases Administrativas.
- g). **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:
 - Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
 - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
 - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.
- h). **Obligatoriedad:** La no presentación del documento de garantía, al momento del cierre y apertura de las propuestas, la oferta quedará automáticamente inadmisibles.

8.1.2. GARANTIA DE OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Esta garantía tiene como objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadera a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.
En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.
En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje.
- b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c) **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente a la adquisición del servicio de **"Seguridad para dependencias del Gobierno Regional De Atacama"**.
- d) **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e) **Monto:** \$5%. - (IVA incluido), sobre el total del contrato, expresada en pesos chilenos.
- f) **Descripción:** 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.
- g) **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma personal o bien enviada por correo a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.
Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la siguiente propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.
- h) **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- i) **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se considera que se incumple gravemente el contrato en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, ó razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
 - No se cumpliere con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
 - No se resolvieran problemas técnicos detectados durante la ejecución.
 - Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del encargado de Contrato designado.
- j) **Otros:** Todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

9. DEL CONTRATO.

9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y

obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

Se entenderá que forman parte del contrato, todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus anexos, las aclaraciones, preguntas y respuestas del Foro inverso y en general los antecedentes complementarios que se originen durante el proceso. En caso de contradicciones u omisiones de reglas o cláusulas sobre alguna materia en el contrato, primarán o se aplicarán las disposiciones de las Bases Administrativas y Técnicas, en subsidio de éstas las disposiciones que se contengan en los documentos de la Licitación antes señalada, en la medida que sean pertinentes y guarden relación con la materia.

Para efectos de la tramitación del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 8.1.2.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal Chileproveedores, previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), 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 los oferentes que le siguen en forma sucesiva, siempre que cumplan con los requisitos para su adjudicación.

Cabe señalar que una vez firmado 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.

9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato comienza a partir de la resolución aprobatoria del contrato debidamente tramitada, y se extenderá por 24 meses, lo que deberá quedar señalado en el Contrato respectivo.

9.3. TÉRMINO ANTICIPADO Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que emane de la presente licitación, podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento grave de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento grave de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). Si se disuelve la empresa adjudicada.
- c). 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.
- d). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- e). 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 remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- f). Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de evaluación de la oferta.

- g). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- h). 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.
- i). Disolución de la UTP.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en estado de insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

En los casos señalados anteriormente, si procediere, **se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato** y se pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Atacama, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

9.4. CONTRAPARTE Y ENCARGADO DE CONTRATO

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará a un funcionario en calidad de encargado del contrato, el que será comunicado al adjudicatario. Este funcionario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de la adquisición requerida.
- b) Coordinar con el adjudicatario los requerimientos solicitados por el Servicio, a fin de cumplir a cabalidad con los servicios.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado de él, cuando proceda.
- e) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.
- f) 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.
- g) En general, desarrollar todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

9.5. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

9.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la comuna y ciudad de Copiapó.

10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1. MULTAS.

El Gobierno Regional de Atacama, procederá la aplicación de una multa equivalente a 1% sobre el monto total del contrato por cada día de atraso, **con un tope máximo de 10 días** por incumplimiento grave en los siguientes casos:

- Por demora injustificable en la entrega del bien requerido.
- Si la oferente no cumple con el motivo de la adquisición en los términos indicados en las Bases Administrativas y Técnicas, como también en el contrato suscrito.

En caso de existir más de una causal de multa, la sumatoria no excederá del 10% 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 1º, Edificio Pedro León Gallo – Copiapó, no devengará intereses, ni reajuste alguno.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor las cuales deberán fundamentarse por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del día siguiente de producido dicho evento dirigido a la jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, quien podrá aceptarla total o parcialmente, o rechazar por escrito y de manera fundada mediante acto administrativo. Si esta jefatura no acoge los argumentos de caso fortuito o fuerza mayor esgrimidos mediante Resolución fundada, el proveedor podrá interponer los recursos indicados en el artículo N°59 de la Ley N° 19.880.

10.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso de configurarse una hipótesis de incumplimiento podrá poner término al contrato de manera anticipada, aplicar multas, y/o hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de Contrato. Para tales efectos, el encargado de contrato, mediante informe comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

La Jefatura de División, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

La Jefatura de División, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. En el caso de no ser procedente la aplicación de multa, se le informará mediante oficio a la empresa.

En todo caso, respecto de esta resolución proceden los recursos contemplados en el artículo N° 59, de la ley N°19.880.

11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá orden de compra por la prestación de los servicios que se requiera, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y se pagará de acuerdo a los valores estipulados en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- a) Presentación de la Factura correspondiente al mes de prestación de los servicios.
- b) Certificados de antecedentes laborales y previsionales de la dirección del trabajo.
- c) Nómina de personas que prestaron servicios en el mes correspondiente.
- d) Informe de Rondas
- e) Copia del libro de asistencia y/o sistema de control de asistencia que lleve el contratista.

11.3. FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor mensual de los servicios, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Factura comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de los servicios efectivamente solicitados. 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.

- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin documentación respectiva, no se consideraran conformes.
- c) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

En el caso de la UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien emitirá la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

12. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

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

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

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

13. RESPECTO A LOS BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO REGIONAL.

El proveedor adjudicado tendrá el deber de salvaguardar los bienes y servicios pertenecientes al Gobierno Regional, en caso contrario el proveedor deberá hacerse cargo del 100% de los costos que pudiera generar los daños, deterioros, perjuicio, que se pudiese realizar al bien o servicio.

Respecto a lo anterior si la falta es grave, la Administración tendrá el derecho de evaluar el término del contrato unilateralmente, y hacer cobro de los costos que se generen.

14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa, a la suscripción del contrato y/o al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que le franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente, deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de este proyecto.

En caso que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el proyecto, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, de las funciones que por este contrato se le encomiendan deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo - en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente - cuando corresponda - formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

15.1. Formulario N° 7 Acuerdo de Confidencialidad.

El Acuerdo de Confidencialidad, tiene como principal objetivo, respaldar que la información que se generó y/o manipuló en el Gobierno Regional de Atacama no sea mal utilizada al momento de terminar la relación contractual entre el Gobierno Regional y el Proveedor. El Acuerdo de Confidencialidad es nuestro respaldo para proteger la información de nuestra institución, documento que se solicitara al momento de la firma del respectivo Contrato, según Formulario N°7, adjuntado en las presentes bases.

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA "SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".

II. BASES TÉCNICAS.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

Se requiere contar con un servicio de **"Seguridad para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama"**, para la vigilancia de las instalaciones, tanto interior como exterior, así como para disuadir hechos que atenten contra las personas, bienes o los mismos procedimientos que se llevan a cabo en las diferentes instalaciones que forman parte de la licitación.

1.1. Ubicación.

El Gobierno Regional de Atacama ha determinado dotar de servicios de vigilancia las siguientes instalaciones:

- **Edificio Pedro León Gallo, en calle Los Carrera 645, Copiapó.**
- **División de Planificación y Desarrollo, en Calle Chacabuco 794 esquina Portales, Copiapó.**

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

El Gobierno Regional de Atacama, se reserva el derecho a incorporar más dependencias según sus requerimientos, para lo cual el proveedor deberá considerar otorgar sus cotizaciones por servicios adicionales previa solicitud por parte de la Institución.

Edificio Pedro León Gallo, en calle Los Carrera 645:

LUNES A VIERNES, SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
24 Horas.

División de Planificación y Desarrollo, en Calle Chacabuco 794 esquina Portales:

LUNES A VIERNES	SÁBADOS , DOMINGOS Y FESTIVOS
De 00:00 a 08:00 Hrs.	24 Horas.
De 17:30 a 00:00 Hrs.	

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicada deberá considerar la prestación de sus servicios en vísperas de 18 de septiembre, navidad y año nuevo. Asimismo, toda vez que las dependencias queden desiertas por motivos de capacitación de los funcionarios(as) u otro que estime necesario la Institución, lo cual será informado y coordinado previamente por el Encargado de Contrato.

1.2. Marco Regulatorio.

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

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

- Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva, respecto de los bienes fiscales que se encuentran en las dependencias del Gobierno Regional de Atacama, ubicadas en el 1°, 2° y 3° piso del Edificio Pedro León Gallo, así como también en las dependencias de la División de Planificación y Desarrollo, ubicada en la dirección precedentemente señalada.
- Controlar y Registrar el ingreso de funcionarios y personas externas al servicio en horarios y días en que no haya personal de esta Institución.
- Efectuar internamente, visitas de inspección y rondas controladas mediante un sistema por todo el edificio durante cada turno, informando al Administrador del Contrato de las circunstancias que pudieren poner en riesgo la seguridad de los bienes o las personas, como asimismo de cualquier incidente que afecte la seguridad de personas y/o bienes de la Institución.
- Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible aprehensión de delincuentes, de conformidad a la ley, considerando la entrega de información obtenida mediante el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de la Institución.

2.1 Características Técnicas de la Empresa.

Para efectos de evaluación, los postulantes de la presente Licitación Pública deberán presentar la siguiente documentación de la Empresa:

- a) Certificado de autorización vigente para prestar servicios de seguridad otorgada por Carabineros de Chile OS10.
- b) Currículum de la empresa.
- c) Currículum de las personas que se desempeñen como Guardias de Seguridad.
- d) Currículum de las personas que se desempeñen como Supervisores.
- e) Plan de trabajo de la empresa.
- f) Sistema de rondas.
- g) Sistema de turnos.
- h) Detalle de equipos y/o materiales de los guardias de seguridad.
- i) Imágenes de uniformes a proporcionar.
- j) N° de guardias que dispondrá la empresa para resguardar ambas dependencias del Gobierno Regional de Atacama.

2.2 Características Técnicas del Personal de Seguridad.

Para efectos de evaluación, los postulantes de la presente Licitación Pública deberán entregar la siguiente documentación del personal de la empresa que se desempeñen como Guardias de Seguridad:

- a) Certificado OS10.

- b) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
 - No encontrarse actualmente acusado o haber sido condenado por crimen o simple delito.
 - No haber sido sancionado por actos de violencia intrafamiliar de acuerdo con la ley N° 20.066.
- c) Certificado de salud compatible con la función.
- d) Certificado de enseñanza media completa.
- e) Currículum Vitae.
- f) Contactos que verifiquen una experiencia previa de a lo menos, 1 años como Guardia de Seguridad.
- g) Edad compatible con el cargo, no superior a los 55 años de edad.
- h) Certificado de conocimientos en sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- i) Certificado de conocimientos básicos en combate de incendios y primeros Auxilios.

El personal de vigilancia deberá Mantener una vigilancia permanente, y reaccionar, de acuerdo a los protocolos e instructivos, en forma oportuna para controlar situaciones que puedan perturbar el normal funcionamiento de los diferentes edificios.

Es importante precisar que este control será realizado usando sólo procedimientos de disuasión, que resulten apropiados en conformidad a la naturaleza de los hechos y a la normativa vigente, sin exceder las facultades legales establecidas

En caso de ausencia del personal titular, éste deberá ser remplazado temporalmente, por personal habilitado. Para estos efectos, se considerará que el reemplazante temporal está habilitado cuando cuente con la certificación OS10.

CARGO	ACREDITACIÓN	CONDICIÓN FÍSICA	NIVEL DE EDUCACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL
Guardia de seguridad	OS10 vigente	Salud y condición física acorde a la actividad	Cuarto Medio	2 años como guardia de seguridad.

2.3 Características Técnicas del Personal Supervisor.

Para efectos de evaluación, los postulantes de la presente Licitación Pública deberán entregar la siguiente documentación de las personas que se desempeñen como Supervisores:

- a) Currículum Vitae.
- b) Contactos que verifiquen una experiencia previa de a lo menos, 2 años como Supervisor.
- c) Haber pertenecido a alguna Institución de las Fuerzas Armadas o de Orden.
- d) Título y/o Certificado de Seguridad en General.
- e) Certificado de guardia de seguridad, otorgado por la autoridad competente.
- f) Certificado de Salud compatible con la función.
- g) Certificado de conocimientos en Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

Respecto al supervisor, deberá controlar que los Guardias de Seguridad cumplan con las exigencias de servicio, presentación personal y de horarios señalados en las Bases Administrativa, Técnicas y sus Anexos, mediante inspecciones presenciales en las dependencias del Gobierno Regional y atender requerimientos del servicio o aquellos administrativos inherentes a la situación contractual de los guardias con el contratista a fin de que sean comunicados al Coordinador del Contrato.

En caso de ausencia del personal titular, éste deberá ser remplazado temporalmente, por personal habilitado. Para estos efectos, se considerará que el reemplazante temporal está habilitado cuando cuente con la certificación OS10.

CARGO	ACREDITACIÓN	CONDICIÓN FÍSICA	NIVEL DE EDUCACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL
Supervisor	OS10 vigente	Salud y condición física acorde a la actividad	Cuarto Medio	2 años como Supervisor o 5 años como guardia de seguridad

3. UNIFORMES Y PRESENTACIÓN DEL PERSONAL.

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

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

El personal deberá mantener una excelente presentación personal, pelo corto (tradicional) y sin barba. Las mujeres deberán mantener el pelo tomado y con maquillaje natural.

4. INICIO Y TERMINO DE SERVICIOS.

La empresa deberá contar con un sistema que permita demostrar el cumplimiento de los turnos comprometidos en su contrato, de tal manera que se pueda auditar con facilidad y rapidez dichos horarios.

De existir un sistema de control biométrico, en el edificio donde se preste el servicio, la empresa estará obligada a utilizarlo. Este registro será adicional al sistema que utilice la empresa que se adjudique la presente licitación.

5. CONTROL DE RONDAS.

La empresa deberá implementar un sistema electrónico de control de rondas, con el objeto realizar un seguimiento a la operación del servicio prestado, en base a lo establecido en las presentes Bases.

6. EQUIPOS Y MATERIALES PARA PRESTAR EL SERVICIO.

La empresa deberá proporcionar el equipamiento y materiales necesario a cada uno de los guardias en turno para cumplan sus funciones tales como, linterna, radio portátil en el caso que sea necesario, bastón de control de rondas, un celular por turno y uno para uso del supervisor a cargo. libro de asistencia y anotaciones,

7. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.

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

8. REUNIONES DE COORDINACIÓN.

Para efectos de lograr una mejor coordinación entre el Gobierno Regional de Atacama y el Adjudicatario, se programarán 2 reuniones a fin de entregar los antecedentes y lineamientos necesarios para una correcta prestación de los servicios, las que se realizarán de la siguiente manera:

8.1 Reunión de Coordinación N°1.

Se realizará la primera reunión de coordinación dentro de los 10 días corridos o el siguiente día hábil, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación. En esta reunión, asistirá un representante del adjudicatario donde se efectuará una breve charla informativa y de coordinación. Asimismo, el Gobierno Regional entregará los siguientes antecedentes:

1. Plan de evacuación y emergencia de cada instalación adjudicada.
2. Instructivo de objetos prohibidos.
3. Instructivo de estacionamiento.
4. Protocolo de emergencia.
5. Plan de protocolo ante las Autoridades regionales y Nacionales.
6. Instructivo atrapamiento en ascensores.

8.2 Reunión de Coordinación N°2.

Esta reunión se efectuará luego de 15 días corridos o el siguiente día hábil, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación, para la entrega y recepción de los antecedentes del personal de seguridad, en la cual el adjudicatario deberá entregar los siguientes antecedentes:

1. Modelo de contrato de trabajo del personal de guardias.
2. Cuadro con dotaciones por cada instalación que cubra.
3. Cuadro de turnos a cubrir con horarios
4. Cuadro de remplazos por vacaciones y licencias médicas.
5. Manual de Operaciones de Servicio de Guardias.
6. Programa de Capacitación de Guardias.
7. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa (actualizado).

8. Obligación de Informar Riesgos Laborales Artículo 21 decreto Supremo 40 Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
9. Exámenes Pre-ocupacionales vigentes a la fecha del contrato.
10. Manual de Prevención de Riesgos de la Empresa.
11. Procedimientos de Trabajo Seguros.
12. Curso de Uso y Manejo de Extintores.
13. Formato de reportes de cumplimiento.
14. Formato de reporte de novedades.
15. Póliza de seguros para el personal de guardias.

9. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, en el Anexo N° 4, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios para el “**Servicio de Seguridad para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama**” En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos de las presentes bases técnicas.

10. VISITA A TERRENO.

El oferente que lo estime necesario podrá solicitar y coordinar con la Unidad de Adquisiciones una visita a las dependencias donde se prestarán los servicios objeto de las presentes Bases de Licitación Pública. La visita deberá ser coordinada mediante el correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl y deberá realizarse entre la Fecha de Inicio de Preguntas y la Fecha de Publicación de Repuestas ambas indicadas en el numeral 2.5 de las Bases Administrativas. Asimismo, deberá realizarse en horario laboral y no podrá exceder los 60 minutos. La Jefatura del Departamento de Administración y Personal asignará un funcionario o funcionaria quien guiará la visita. Cabe importante señalar que dicha visita es de carácter opcional a objeto de dar cumplimiento al principio de igualdad de los Oferentes.

III. ANEXOS.

FORMULARIO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública

“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.

I. OFERENTE

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

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación del “**Servicio de Seguridad para dependencias del Gobierno Regional de Atacama**”, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**), con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.

Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi (**nuestra**) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

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

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública

“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____, a _____ de _____ de 20____,
don/doña _____, RUT N° _____, en su calidad de
persona natural ó representante legal de _____,
RUT N° _____, con domicilio
en _____, comuna
de _____, región de _____, viene en
declarar, según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, incisos 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

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

FORMULARIO N° 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

NOMBRE PROPUESTA	
NOMBRE OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

II. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento.

Atributo	Característica Ofertada

FORMULARIO N° 5. OFERTA ECONÓMICA

**Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó**

REF. : Propuesta Pública "Servicio de Seguridad para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama".

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

ÍTEM	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL
Valor servicio de Seguridad /mes			
Cantidad de Guardias			

Son:
pesos.

Saluda atentamente,

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

FORMULARIO N° 6. CONDICIONES LABORALES

Licitación Pública

“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.

ITEM	DETALLE
SUELDO BRUTO	
ASIGNACIONES	
BONOS	

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



GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

FORMULARIO N° 7. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

- A) Nos comprometemos a guardar estricta confidencialidad de la información del Gobierno Regional de Atacama 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 al Gobierno Regional de Atacama, 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 laboral con el Gobierno Regional de Atacama, 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
Encargado/a de Seguridad de la Información
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Nombre y Firma
Representante Legal
EMPRESA

FORMULARIO N°8.CERTIFICADO DE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

00 de (Mes) de (Año)

Válido para ser presentado en el Gobierno Regional de Atacama.

Nombre "xxxxxx xxxx" **Rut** "xx.xxx.xxx-x" certifico mediante la presente, para efectos de recomendación, que la empresa contratista de (**Empresa de Seguridad**) "xxxxxx xxxx" **Rut** "xx.xxx.xxx-x" ha prestado Servicios en nuestra Institución, de acuerdo al contrato celebrado en el año (xxxx).

Durante la ejecución del contrato, "**empresa de seguridad**" se le aplicaron "**numero**" amonestaciones y "**numero**" multas, las cuales pueden ser verificadas contactándose con **Nombre y Apellido**, al fono xx-x-xxxxxx.

(Nombre y Firma de la empresa que certifica)

Ciudad, Día- mes-año

2 TÉNGASE PRESENTE, que el Encargado de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, mediante correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl o quien se designe ejercerá las funciones de contacto con los proveedores, para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl.

3 DESÍGNASE, como encargado del contrato al Encargado de la Unidad de Operaciones, don Mauricio Cataldo Ortiz, correo electrónico mcataldo@goreatacama.cl y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - a la Jefatura del Departamento de Administración y Personal, don Juan Carlos González Letelier, correo electrónico jcgonzalezl@goreatacama.cl.

4 CONVÓQUESE, a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal 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.

5 DESÍGNASE, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisión de Evaluación:

Titulares:

- Don Juan Carlos González Letelier, Jefe de Departamento de Administración y Servicios Generales, Grado 6° E.U.R, Rut: 9.199.791-6.
- Don Mauricio Cataldo Ortiz, Administrativo Grado 14° E.U.R, Rut: 10.304.185-6.
- Don Juan Carlos Treiman Valdes, Profesional Grado 5° E.U.R, Rut: 10.488.580-2.

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

- Don Carlos Avalos Villablanca, Profesional Grado 8° E.U.R, Rut: 7.171.180-9.

6 HÁGASE ENTREGA, de una copia electrónica a los funcionarios ya individualizados instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia, especialmente en las de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, informándoles que pueden consultar dichas normas en los sitios www.mercadopublico.cl y www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigente.

7 IMPÚTESE, los gastos que genere esta licitación, en la oportunidad que corresponda, al Subtítulo 22, Ítem 08, Sub-asignación 002 "Servicio de Vigilancia" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



PATRICIO URQUIETA GARCÍA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- Unidad de Adquisiciones.
- Jefatura de División de Administración y Finanzas.
- Jefatura de Departamento de Adm. Y Personal.
- Unidad de Fortalecimiento de la Gestión Institucional.
- Unidad de Asesoría Jurídica.
- Unidad de Operaciones.
- Oficina de Partes.

PUG/JSOR/EGM/JOGL/PARD/CMG/cmg.

