



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
División Administración y Finanzas

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos y convoca al proceso de licitación correspondiente al “**Servicio de Certificación para el Ascensor del Edificio Pedro León Gallo – Copiapó.**”

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 529,

COPIAPÓ,

24 JUL 2019

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 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 30 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus Clasificaciones Presupuestarias en la Resolución Exenta General N° 425 de 13 de junio de 2016 en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Delegación de Facultades, en la Resolución N° 7 y 8, de marzo de 2019, de la Controlaría General de la República y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama requiere contar con el Servicio de Certificación para el Ascensor del Edificio Pedro León Gallo – Copiapó.

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

3. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente Licitación Pública para el suministro de lo indicado precedentemente.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación del: **Servicio de Certificación para el Ascensor del Edificio Pedro León Gallo – Copiapó.**

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. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro 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. y 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministro correspondientes al servicio de "Servicio de Certificación para el Ascensor del Edificio Pedro León Gallo – Copiapó."

2.3. PRESUPUESTO REFERENCIAL.

Para la ejecución del servicio de "Servicio de Certificación para el Ascensor del Edificio Pedro León Gallo – Copiapó.", se cuenta con un presupuesto referencial que asciende a \$1.500.000.- (Un millón quinientos mil pesos), impuestos incluido, durante la vigencia de su primer año de Contrato.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, sobre 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)".

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 quinto día hasta las 23:59 hrs. posterior a la fecha de publicación, según lo indicado en la ficha de publicación
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Fecha Publicación de Respuestas.	Será entre el sexto y el séptimo día o día hábil siguiente

	posterior a la fecha de publicación, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la ficha de Licitación.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro del octavo día hábil posterior a la fecha de cierre de la licitación.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el décimo día hábil posterior al cierre de la Licitación.

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, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886."

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.

2.8. MODIFICACIONES A LAS BASES

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl.

Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

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 15 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 4º 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 Evaluadora a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión evaluadora, 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 O DIGITAL.

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

No se consideraran ninguna oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes que se detallan a continuación forman parte de los requisitos para la presentación formal de la oferta, estos son;

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **FORMULARIO N°6: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases. (Documento requerido al momento de la contratación).
- g). **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	Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representantes o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (solo 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.

4.2 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 el **FORMULARIO N° 5** de la sección III. Anexo 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.

4.3 OFERTA TÉCNICA.

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento, por parte del oferente, de todos los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación y deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases.

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 especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la esta Comisión, con los que puedan contar, 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 reemplazados 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 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.

Sera 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.

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

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora, 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.

5.1.3. COMISIÓN EVALUADORA.

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 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. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico, de acuerdo a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes según a los referidos criterios.

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 la Comisión 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, la 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 6.1, de las presentes Bases Administrativas, a fin de proponer la adjudicación del contrato al Señor Intendente Regional o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva "Acta de Evaluación de Ofertas".

La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal.

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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. Los antecedentes presentados serán sometidos a un proceso de verificación, en caso de detectar incongruencias, omisión u falsedad en dichos antecedentes, el Gobierno Regional podrá dejar inadmisibles la oferta presentada por el proveedor.

La evaluación técnica y económica de la propuesta considera los siguientes factores:

Nombre	%(Porcentaje)
1.- Servicios Similares	25
2.- Certificación	20
3.- Cumplimiento de requisitos formales	5
4.- Precio	50
Total	100

1.- Servicios Similares

La nómina de contratos similares debe ser respecto a la ejecución de trabajos de características similares a las descritas en las Bases Técnicas. Se evaluarán solo las experiencias informadas en el listado requerido. Se considerará solo la experiencia acreditada respecto al servicio de Certificación de ascensores, no considerándose como experiencia los trabajos que no correspondan a este rubro. En dicho listado el oferente deberá indicar los contratos similares a esta licitación que fueron ejecutados en los últimos 5 años, y adjuntar facturas, certificados emitidos por el cliente u órdenes de compras respectiva.

Por último, el Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de verificar la veracidad de cada uno de los documentos presentados por el oferente.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), la experiencia corresponderá al promedio de las experiencias individuales de los asociados.

Evaluación	
Atributo	Puntos
Sin trabajos similares	0
Superior o igual a 1 inferior a 2 trabajos similares	10
Superior o igual a 2 inferior a 5 trabajos similares	15
Superior o igual a 5 inferiores a 7 trabajos similares	20
Superior o igual a 7 trabajos similares	25

2.- Certificación

Certificación, inscripción vigente en el registro de Certificadores del MINVU.

Debe adjuntar copia de inscripción vigente para la especialidad de certificadores del MINVU. En caso de no contar con la inscripción vigente, el proveedor quedará inadmisibles para su evaluación.

Evaluación	
Atributo	Puntos
No posee inscripción vigente	Inadmisibles
Posee inscripción vigente en MINVU	20

3.- Cumplimiento de requisitos formales

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.

Evaluación	
Atributo	Puntos
El oferente no se presentan los antecedentes solicitados	0
Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	3
La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas.	5

4.- Precio

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{precio mínimo ofertado}/\text{Precio Oferta}) * 50$$

6.2. 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.

6.3. 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 o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 40 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

6.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Certificación.

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Precio.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Servicios Similares.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos formales.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Intendente Regional 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 posteriormente al tercer lugar, 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 publicada 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 del retraso.

Las fechas aproximadas 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 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 Intendente o quien tenga delegada dicha facultad y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor, emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.
- Por cambio de la o las Jefaturas que son parte del Proceso.

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 del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACION.

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 posteriormente al tercer lugar, 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 entregada 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 o de la emisión de la orden de compra. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, y algunos 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 estos 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 algunos de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 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 efectos, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

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

8. DEL CONTRATO.

8.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal Chileproveedores, previo al envío de la Orden de Compra respectiva, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con 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 legalizada 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 aceptara la Orden de Compra, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, 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. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a los oferentes que le siguen de forma sucesiva.

Cabe señalar que una vez aceptada la Orden de Compra, 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.

Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes, si lo hubiere.
- v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

Plazo de Entrega

El plazo de entrega para la ejecución de los Servicios será el acordado entre las partes, según se establezca en la oferta presentada por el proveedor adjudicado.

8.2 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigencia a la fecha de la total aceptación de la Orden e Compra y tendrá un plazo de duración de doce (12) meses.

No obstante, si al término del plazo indicado, por caso fortuito, fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales se retrasare el nuevo proceso de Licitación, poniendo en riesgo la continuidad del servicio, el adjudicatario queda obligado a continuar la prestación del servicio, en las mismas condiciones establecidas en las presentes bases y el contrato respectivo, hasta que el nuevo proceso licitatorio sea resuelto satisfactoriamente.

8.3 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.

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de una extensión de Contrato, ésta se formalizará por medio de una resolución que autorice la suscripción de la modificación convenida entre las partes.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipado y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento grave de las obligaciones indicadas las bases técnicas 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). No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d). Si se disuelve la empresa adjudicada o se decretare su quiebra
- e). 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.
- f). Si la evaluación de los servicios resultara deficiente al término del primer año.
- g). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- h). La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se emitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- i). 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.
- j). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- k). 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.
- l). Disolución de la UTP.
- m). Las Multas no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato, si se llegará a este tope se evaluará término anticipado de Contrato.

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, 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 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.

8.4 CONTRAPARTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

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

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los servicios contratados.
- 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) En general, desarrolla todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con el administrador del contrato, con objeto de dar cumplimiento a todos los efectos señalados.

Todas las definiciones adoptadas por el administrador del contrato y coordinador técnico, deberán constar en actas firmadas por ambos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que solo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

8.5 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.

8.6 SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad. Las labores que el adjudicatario subcontrate con personas calificadas distintas a las señaladas en su oferta, deberán ser notificadas por carta certificada al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA. En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá toda la responsabilidad, tanto la contractual como la extra contractual, frente al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA y/o frente a terceros.

Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como personal y actuaciones del Adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato.

9. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 5 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

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

9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

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.

10. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

10.1. FORMA DE PAGO

El Gobierno Regional de Atacama, pagara la ejecución de los servicios en dos etapas, siendo estas las siguientes:

Etapa	Porcentaje a cancelar	Producto a Entregar	Documento para Pago
N° 1	70%	<ul style="list-style-type: none"> Informe del ascensor donde se indique los no cumplimientos de las normas (en caso de que existan), listado de observaciones a corregir con registro fotográfico y recomendaciones de mejoras para lograr la certificación. Carpeta Cero del Ascensor 	<ul style="list-style-type: none"> Factura por el porcentaje señalado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, y Previsionales Certificación de recepción conforme del producto
N° 2	30%	<ul style="list-style-type: none"> Informe del ascensor donde se levanten las observaciones (en caso de que hayan existido) de los no cumplimientos Emisión y Despacho de Certificado de Inspección de cumplimiento Ley 20.296 Emisión y entrega en el Minvu de Certificado de Experiencia para hacer el ingreso y cierre del proceso de certificación Entrega de adhesivo para de Elevador Certificado. 	<ul style="list-style-type: none"> Factura por el porcentaje señalado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales Certificación de recepción conforme de los productos.

Nota: En caso de que el ascensor califique para su certificación en una sola etapa, se efectuará un solo pago, posterior a la entrega de la certificación respectiva.

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

10.2. FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, 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:

- 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.
- 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) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- d) 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.

11. 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
- Tiempo 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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. 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.

II. BASES TÉCNICAS.

1. Requerimientos Técnicos del Bien o Servicio a Contratar

Se debe realizar la certificación del ascensor de acuerdo al Decreto N° 37 de fecha 21/03/2016, que modifica el Decreto Supremo N° 47 de vivienda y urbanismo de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en el sentido de adecuar sus normas a la Ley N° 20.296, en materia de ascensores e instalaciones similares, señala en el título "Certificación de ascensores, montacargas y escaleras o rampas mecánicas" que "Los propietarios o el administrador, tratándose de edificios acogidos al régimen de copropiedad inmobiliaria, deberán acreditar mediante un certificado emitido por una persona natural o jurídica inscrita en la especialidad Certificadores del Registro de la Ley N° 20.296, que las instalaciones de que trata este artículo han sido adecuadamente mantenidas y que se encuentran en condiciones de seguir funcionando".

Adicionalmente, indica que: "La certificación deberá efectuarse en el mes que corresponda al último dígito del número municipal asignado al acceso principal del edificio donde se encuentran instalados los ascensores y otras instalaciones similares...".

Por otra parte, el Artículo N° 5 del Decreto N° 8 de fecha 06/09/2017, señala que: "A contar de la entrada en vigencia de este decreto, las primeras certificaciones que deban efectuarse el año 2017 cuyo plazo preceptuado estuviere vigente dispondrán de tres meses adicionales para realizarlas. Las primeras certificaciones cuyo plazo preceptuado estuviere vencido dispondrán de un plazo adicional para realizarlas que vence el 31 de octubre de 2017. El ingreso del certificado respectivo a la Dirección de Obras Municipales, deberá ser realizado durante el mismo periodo que les corresponda."

La certificación se debe realizar de acuerdo al calendario indicado en dicha ley. Por esta razón la revisión de los ascensores se debe realizar con un mes de anticipación de tal manera que si hay que hacer alguna reparación se dé tiempo a la empresa mantenedora de los ascensores para realizar las reparaciones correspondientes. Por lo anterior la certificación se debe realizar en el plazo señalado.

2. Ubicación y Descripción del Ascensor

El Gobierno Regional de Atacama cuenta con un (1) ascensor, ubicado en las dependencias de la Institución ubicadas en Calle Los Carrera #645, Edificio Pedro León Gallo, en la ciudad de Copiapó, cuyas características son las siguientes:

Modelo:	Shindler Smart MRL 002 Ascensor cumple con la norma para facilitar acceso a personas con discapacidad
Cantidad:	1
Procedencia:	España
Capacidad:	630 Kg. / 9 personas
Velocidad:	1,0 m/s Con frecuencia variable
Recorrido:	12,4 m.
Paradas:	5 / 5
Designación de pisos:	1, 2, 3, 4, 5
Comando BIONIC-II:	Con microprocesadores, colectivo Selectivo Simplex
Cabina Modelo "SCH002":	1,10 m. de ancho por 1,40 m. de fondo interior x 2,20 m. de altura
Puerta Cabina:	Automática de apertura lateral
Puerta piso:	Similar a la de la cabina
Rasgo útil de puertas:	900 mm. X 2.000 mm. De altura
Botonera de cabina:	Modelo Shindler "MRL Smart 002"
Botonera de Piso:	Modelo Shindler "MRL Smart 002"
Régimen de uso:	120 partidas / hora

3. Productos Esperados

- a) Elaboración de Carpeta Cero del Ascensor, la cual deberá ser entregada en 2 copias, una para las inspecciones del ascensor y otra que deberá ingresarse a la Dirección de Obras Municipales, una vez reunidos todos los documentos. La carpeta del elevador debe contener lo siguiente:

- ✓ Contrato de mantención con empresa inscrita como "mantenedor" en el MINVU.
- ✓ Registros de mantenciones y/o cambios de repuestos, reparaciones, etc.
- ✓ Plan anual de mantenciones o manual de mantenimiento.
- ✓ Planos mecánicos.
- ✓ Planos eléctricos, diagrama unilineal, etc.
- ✓ Planos General del edificio.
- ✓ Anexo TE-1 del elevador (el TE-1 del edificio debe incluir los elevadores, de lo contrario, se necesitará un Anexo TE-1)
- ✓ Registros de Actas de entrega del elevador, garantías, certificados de origen, certificados de cables de tracción, certificados de pruebas de cargas, etc.

- b) Certificación de Ascensor, cuya vigencia debe ser de un año, para lo cual el proveedor adjudicado deberá entregarlo siguiente:

ETAPA 1

- ✓ Revisión del ascensor por completo, chequeando que cumpla con las exigencias y medidas de seguridad de acuerdo a lo estipulado en las normas vigentes a través de una pauta de control, sistemas y herramientas básicas de medición.
- ✓ Informe del elevador, en formato digital, con no cumplimientos (en caso de que existan), incluyendo el listado de observaciones a corregir con registro fotográfico y recomendaciones de mejoras para lograr la certificación.

ETAPA 2

- ✓ Informe del ascensor donde se levanten las observaciones (en caso de que hayan existido) de los no cumplimientos señalados en Etapa 1
- ✓ Emisión y entrega en MINVU de Certificado de Experiencia para hacer ingreso y cierre del proceso de certificación (cuando el elevador califique para la certificación)
- ✓ Entrega de Adhesivo para cabinas de Elevador Certificado.

4. Descripción de la Solución de la 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 Certificación para el Ascensor del Edificio Pedro León Gallo – Copiapó."** En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos de las presentes bases técnicas.

Cabe indicar que el proveedor que participe en este proceso deberá estar debidamente inscrito en el "Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y certificadores de Ascensores, tanto Verticales como Inclinados o Funiculares, Montacargas y Escaleras o Rampas Mecánicas" del MINVU, por lo cual **debe adjuntar su Certificado de Inscripción** vigente, dentro de los documentos técnicos de la presente licitación.

Además, **debe adjuntar** la nómina de contratos similares respecto a la ejecución de trabajos de características similares a las descritas en las presentes Bases Técnicas. Se evaluarán solo las experiencias informadas en el listado requerido (**mínimo 7 contratos**). Se considerará solo la experiencia acreditada respecto al servicio de Certificación de ascensores, no considerándose como experiencia los trabajos que no correspondan a este rubro, En dicho listado el oferente deberá indicar los contratos similares a esta licitación que fueron ejecutados en los últimos 5 años.

El Listado deberá incluir respaldo de la información entregada, adjuntando contratos suscritos por ambas partes, facturas, certificados emitidos por el cliente u órdenes de compra.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), la experiencia corresponderá al promedio de las experiencias individuales de los asociados.

5. Propuesta Económica

La oferta económica, deberá consignarse por medio del FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA, de la Sección III. Anexos. El valor ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos, en valor neto, sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica. Ello, sin perjuicio de que en la ficha oferta económica del portal se ingrese en valores netos, tal y como lo exige el portal.

6. 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.

ANEXOS.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública
" SERVICIO DE CERTIFICACIÓN PARA EL ASCENSOR DEL EDIFICIO PEDRO LEÓN GALLO –
COPIAPÓ".

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 CERTIFICACIÓN PARA EL ASCENSOR DEL EDIFICIO PEDRO LEÓN GALLO –
COPIAPÓ".

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 "SERVICIO DE CERTIFICACIÓN PARA EL ASCENSOR DEL EDIFICIO PEDRO LEÓN GALLO – COPIAPÓ", 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 CERTIFICACIÓN PARA EL ASCENSOR DEL EDIFICIO PEDRO LEÓN GALLO –
COPIAPÓ".

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, inciso 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° 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "SERVICIO DE
CERTIFICACIÓN PARA EL ASCENSOR DEL
EDIFICIO PEDRO LEÓN GALLO - COPIAPÓ"

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 Guardia			

Son: _____ pesos.

Saluda atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

FORMULARIO Nº 6. 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

2. **TÉNGASE PRESENTE**, que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente la Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico cmarin@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. El rol de Encargado/a de Unidad Técnica o Administrador/a del contrato, será realizado por el Encargado de la Unidad de Operaciones, Sr. Mauricio Cataldo Ortiz, correo electrónico mcataldo@goreatacama.cl y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por la Jefatura del Departamento de Administración y Personal o el funcionario(a) a quien, formalmente, esta designe.

3. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión de Apertura y de Evaluación:

- **Mauricio Cataldo Ortiz**, Rut: 10.304.185-6, Administrativo Grado 14° E.U.R. Encargado Unidad de Operaciones, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.
- **Cristian Muñoz Godoy**, Rut: 18.844.779-1, Profesional Grado 13° E.U.R. Encargado Unidad de Fortalecimiento Institucional, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.
- **Valezka Fernandez Espinoza**, Rut: 8.974.630-2 Profesional Grado 7° E.U.R. Presidenta Comité Paritario, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.
- **Drina Acevedo Vildósola**, Rut: 12.445.405-0 Profesional Grado 8° E.U.R. Profesional Área de Inversión, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.

La Comisión podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes.

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. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas y sus anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios www.mercadopublico.cl www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

6. **IMPÚTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE

REPUBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JOSE SEBASTIAN COUSIÑO ROMO
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- Unidad de Adquisiciones
 - Unidad de Fortalecimiento de la Gestión Institucional
 - Asesoría Jurídica
 - Departamento de Adm. y Personal
 - Oficina de Partes
- JSCR/CG/PLP/ARD/CM/2/cmc