



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
Administrador Regional

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública **“Servicio remodelación acceso y oficina Gobernador Regional”**.

RESOLUCIÓN EXENTA FNDR N° 325 /

COIAPÓ, 07 OCT 2021

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N°21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País; en la Ley N° 21.289, sobre Presupuestos del sector público para el año 2021; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y Decreto N°250; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854 de 2004, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta General N°229 de 2021, sobre delegación de facultades, resuelvo segundo; en la Resoluciones N°7, de 2019, Resolución N° 16, de 2020, ambas de Contraloría General de la República; y Resolución Exenta General N°223 del 14 de julio de 2021, que nombra y proclama al Gobernador Regional de Atacama; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Acta de Proclamación de fecha 9 de julio de 2021, del Tribunal Calificador de Elecciones, se proclama como Gobernador de la Región de Atacama al Sr. Miguel Vargas Correa, Cédula de Identidad N° 10.638.055-4.

2. Que, para el correcto desempeño de sus funciones y en especial, el ejercicio de la dignidad del cargo que ostenta como autoridad regional, se hace necesario habilitar las dependencias del 2º piso del Consejo Regional de Atacama, a fin de dar cumplimiento a la Ley 21.074, por lo que se requiere contratar el **“Servicio de Remodelación y Acceso Oficina Gobernador Regional”**.

3. Que, la adquisición del **“Servicio de Remodelación y Acceso Oficina Gobernador Regional”**, detallado en las presentes Bases de licitación, en su integralidad, no se encuentran disponibles en el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que regirán la Licitación Pública, según el resultado de la evaluación de las ofertas que se presentarán, para la adquisición del **“Servicio de Remodelación y Acceso Oficina Gobernador Regional”**, cuyo texto es el siguiente:

## **I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

### **“SERVICIO DE REMODELACIÓN Y ACCESO OFICINA GOBERNADOR REGIONAL”**

#### **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 e iniciar las acciones legales que correspondan.

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 establecidos, 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](http://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 para adquirir el “Servicio de Remodelación y Acceso Oficina Gobernador Regional”.

### 2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO DISPONIBLE

Para el llamado a licitación pública para la adquisición del “Servicio de Remodelación y Acceso Oficina Gobernador Regional”, se cuenta con un presupuesto disponible de \$9.000.000 (nueve millones de pesos), 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 y Selección.

### 2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

ETAPAS	PLAZOS
Publicación	Corresponde a la fecha registrada en el Portal de Mercado y que da inicio a la presente licitación.
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 como máximo el día quinto o el siguiente día hábil hasta las 23:59 hrs. (contado desde el día de la publicación)
Fecha Publicación de Respuestas.	Será como máximo el día séptimo o el siguiente día hábil, hasta las 23:59 hrs. (Contados desde el día de la publicación).
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será como máximo el día décimo o el siguiente día hábil, posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será como máximo el día primer o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será como máximo el día quinto o el siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación y emisión orden de compra	Será como máximo el día octavo o el siguiente día hábil posterior al cierre de recepción de ofertas.
Suscripción de Contrato	Será con la emisión de la Orden de compra, en la fecha indicada en el presente cronograma

### 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 dos o menos

propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez. Los demás plazos se mantienen en la misma cantidad de días.

## **2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.**

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

Esta estrictamente prohibido a los Oferentes contactarse personalmente con el Gobierno Regional durante este proceso, 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 a 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 4º 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](http://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 dé 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 públicos, municipales u otros o 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](http://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 las 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](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

Sin embargo, también se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 Anexos de estas Bases.
- b). **ANEXO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato Anexos de estas Bases.
- c). **ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- d). **ANEXO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- e). **ANEXO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- f). **ANEXO N° 6: CONFIDENCIALIDAD**
- 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 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"/>
6	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](http://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](http://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](http://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](http://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 las postulaciones 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](http://www.mercadopublico.cl). Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado 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 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](http://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 reemplazados por otros funcionarios para que efectúen 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](http://www.mercadopublico.cl), además - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Comisión - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas un Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

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 competirá, 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](http://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](http://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](http://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.
- Validación de certificaciones o acreditaciones de experiencia del proveedor en la marca.

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 detección de falsificación en los documentos o antecedentes presentados por los oferentes será motivo suficiente para desechar la oferta propuesta.

#### **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](http://www.mercadopublico.cl), podrá solicitar a los oferentes que salven errores en los antecedentes, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios 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.

### **5.3. DE LA COMISIÓN**

La Administración designará mediante Resolución, a los miembros de la Comisión Evaluadora y Selección, 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, 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 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 LA O LAS OFERTAS.**

La o las ofertas consideradas admisibles, serán objeto de una evaluación de análisis técnico y económico, de acuerdo a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntaje 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.

Los integrantes de la Comisión, 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 especificaciones 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, con el objetivo de proponer la adjudicación del contrato al Señor Gobernador Regional o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva **Acta de Evaluación de Ofertas**.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.**

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión, 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:

$$\text{Ptje. Final} = [(\text{Ptje. Criterio 1} \times 0,05) + (\text{Ptje. Criterio 2} \times 0,1) + (\text{Ptje. Criterio 3} \times 0,15) + (\text{Ptje. Criterio 4} \times 0,40) + (\text{Ptje. Criterio 5} \times 0,30)]$$



## 6.2. EVALUACIÓN

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Criterio 1 (Cumplimiento Requisitos Formales)	100	5%
2. Criterio 2 (Especificaciones Técnicas)	100	30%
3. Criterio 3 (Experiencia del Oferente)	100	10%
4. Criterio 4 (Plazo de entrega)	100	20%
5. Criterio 5 (Evaluación Económica)	100	30%

### CRITERIO 1: CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (5% de 100%)

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

CRITERIO 1	PUNTAJE	PESO (%)
La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de las ofertas	100	5%
Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	

El oferente que no presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas, la oferta será desestimada en la etapa de evaluación técnica y será declarada inadmisibles

El puntaje total del criterio N°1 se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  
**Pje. Requisitos Formales = (Pje. Requisitos Formales del proveedor\*0.05)**

### CRITERIO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS: (35% de 100%)

Se refiere a los requisitos técnicos de los servicios Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Propuesta Técnica	Presenta Descripción de la propuesta a desarrollar	100	20
	No presenta descripción de la propuesta	0	

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Carta Gantt	Presenta Carta Gantt describiendo las etapas a ejecutar	100	5
	No presenta Carta Gantt	0	



CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Tipo de Contrato del Personal	Todos sus trabajadores tienen contrato indefinido	100	5
	50% o más sus trabajadores tienen contrato indefinido	80	
	Menos del 50% sus trabajadores tienen contrato indefinido	60	
	No entrega información completa	0	

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Personal Supervisor	El oferente destina un supervisor para los distintos trabajos	100	5
	El oferente NO destina supervisor para los distintos trabajos	0	

### CRITERIO 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE: (10% de 100%)

Se refiere a la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente en los últimos 5 años. Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO(S)	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Experiencia	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de éstos, = o > a 10 acreditaciones certificadas. 100 puntos.	100	10
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de éstos, > a 5 < 9 acreditaciones certificadas. 70 puntos	70	
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de éstos, > o = a 1 < 4 acreditaciones certificadas. 40 puntos	40	
	El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0	

### CRITERIO 4: PLAZO DE ENTREGA (20% de 100%)

El plazo corresponderá el ofertado por el proveedor para la ejecución de los servicios requeridos que corresponderán a días corridos contados copulativamente del día siguiente o siguiente hábil del envío de la orden de compra al proveedor y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE PLAZO ENTREGA} = [(\text{Menor Plazo ofertado} / \text{Plazo ofertado proponente}) * 100] * 0.20$$

### CRITERIO 5: EVALUACIÓN ECONÓMICA (30% de 100%)

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

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

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 durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a éstos, 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 desestimarás 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 – económica sea inferior a 60 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:

- Mayor puntaje en criterio N°4, de continuar el empate procede,
- Mayor puntaje en criterio N°5, de continuar el empate procede,
- Mayor puntaje en criterio N°3, de continuar el empate procede,
- Mayor puntaje en criterio N°2, de continuar el empate procederá adjudicar la primera oferta ingresada al proceso licitatorio.

## **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 les 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](http://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](http://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](mailto: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](http://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 dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en 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.

En caso de que se produjese una prórroga, esta se indicará en el icono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 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 previo a la firma del contrato.

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](http://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 solo un tipo de garantías de 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 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 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 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.  
  
**Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento por la contratación del "Servicio remodelación y acceso oficina Gobernador Regional".
- c). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término de la vigencia del contrato.
- d). **Monto:** \$10%.- (IVA incluido), sobre el total del contrato, expresada en pesos chilenos.
- 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 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- f). **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. Dicha garantía deberá encontrarse en poder del Gobierno Regional 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. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.
- g). **Restitución:** Será dentro de los 60 días corridos posteriores al término de la vigencia del contrato.



- h). **Cobro:** En caso de incumplimiento del proveedor adjudicado 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 considerará que se incumple gravemente el contrato en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los plazos estipulados en el contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, ó razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
- No se cumplieren 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.
- u otras que afecten el cumplimiento del contrato debidamente fundamentadas por el encargado del contrato.

j). **Otros:** Todos los gastos que irrogue 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 de vigencia 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 a la emisión de la orden de compra respectiva, la que para estos efectos actuará como contrato entre las partes. A raíz de lo anterior, se entiende que, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere, deberán ser respetadas por ambas partes

### 9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

Una vez aceptada la orden de compra el proveedor deberá ejecutar las labores encomendadas según el plazo de entrega de los servicios señalados en su propuesta técnica.

### 9.3. TÉRMINO ANTICIPADO O 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.

Para el caso en que el proveedor seleccionado celebre un contrato de Factoring, deberá informarlo al o la Encargado (a) del Proyecto, con 48 horas de anticipación al proceso de pago.

#### **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 a la aplicación de una multa equivalente a 1% sobre el monto total del contrato por cada día corrido de atraso, **con un tope máximo de 10 días** en los siguientes casos:

- Por demora injustificable en la entrega del servicio requerido.
- Si el 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.
- Si el oferente no cumple con la documentación formal solicitada.

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

El pago de la respectiva multa se hará efectiva mediante la entrega de un Vale Vista Bancario, equivalente al total de la multa, la que deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 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 al Administrador 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 a su Jefatura para que ésta haga envío al



Administrador Regional de la documentación, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

El Administrador Regional, comunicará mediante oficio dirigido al adjudicatario, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confirniéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos y presentar prueba. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

El Administrador Regional, 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 ENTREGA, DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.**

El adjudicatario contratante, cumplirá con la ejecución de los servicios según las especificaciones de las bases técnicas y la respectiva propuesta ofertada, a dicha entrega concurrirá la Comisión de recepción conformada para tales efectos, la cual tendrá entre sus funciones levantar una Acta de Recepción Conforme, si el servicio ejecutado cumple con las especificaciones técnicas y adicionales solicitadas en las base de licitación, si ello no ocurre, deberá levantar un acta que establezca las observaciones encontradas y el plazo para ser subsanadas por el proveedor adjudicado.

Solo una vez recepcionado conforme por la comisión de recepción el proveedor estará en condiciones de facturar.

**11.1 DE LA FORMA DE PAGO:** El Gobierno Regional de Atacama, emitirá la respectiva orden de compra por la adquisición en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado, y pagará de acuerdo a los valores emitidos en la orden de compra, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Informe o Acta de recepción conforme debidamente firmado por la Comisión.
- Factura.

### **11.1 FACTURACIÓN.**

El adjudicatario deberá emitir una factura comercial por el valor de la adjudicación, con el monto 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.

Estos documentos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Factura comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de la adquisición solicitada. 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 recepción conforme por la comisión de recepción o sin documentación respectiva, no se consideraran conformes.
- c) El proveedor deberá esperar el visto bueno por parte del Gobierno Regional de Atacama, para la emisión de la Factura respectiva, lo cual ocurrirá una vez recibido conforme el bien adquirido.



- d) 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.
- e) 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 factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

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

- La Factura debe indicar el N° de orden de Compra asociado.
- Deben enviar la Factura en archivo XML a la casilla de intercambio [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en un plazo menor a 72 Horas desde su emisión.

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

## **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, no obstante aquello no podrá dar mal uso de ellos, 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 la 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 Jefa 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.

##### **14.1. Formulario N° 6 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 solicitará al momento de la firma del respectivo Contrato, según Formulario N° 6, adjuntado en las presentes bases.

## **II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

### **“SERVICIO REMODELACION Y ACCESO OFICINA GOBERNADOR REGIONAL”**

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

Se requiere contar con el Servicio de remodelación acceso y Oficina Gobernador Regional que cumpla a lo menos con las siguientes condiciones, exigencias y nivel de desempeño técnico, a fin que permita una mejor calidad de las funciones del Gobernador Regional, otorgando una mayor higiene y seguridad.

El Proyecto debe ejecutarse en el Edificio Consejo Regional de Atacama ubicado en Calle Rodríguez 660 en la ciudad de Copiapó, Región de Atacama y consiste en la ejecución de algunas obras tales como: configurar jardín seco en sector bajo escalera interior, pinturas de la caja escalera, reparación de las gradas de hormigón de la escala, reposición puerta de acceso principal, construcción cielo falso, revestimiento vulcanita sobre maderas, según los siguientes especificaciones.

## **2. ESPECIFICACIONES**

### **2.1. OFICINA DE GOBERNADOR**

#### **2.1.1 CIELO - ENTRAMADO Y PLANCHAS YESO-CARTÓN EN**

Se requiere la instalación Bajo losa de hormigón existente un cielo raso con las siguientes características:

- Instalación de planchas de yeso cartón de espesor 10 mm y entramado soportante con madera de pino impregnado de 2" x 2" en cuadrícula de 60x60 cms.
- El entramado de pino se deberá fijar a la losa de hormigón mediante pernos de expansión 1/2"x3" los que deberán quedar embudidos en la madera de forma que no interrumpen la colocación de las planchas de yeso cartón.
- La fijación de las planchas de yeso cartón se realizará mediante tornillos para vulcanita rosca gruesa de 6x11/4" cada 15 cms.
- Se debe considerar la provisión e instalación de moldura en todo el perímetro del recinto del tipo media caña de Aislapol de 30x35 mm.
- Previo a los trabajos se debe retirar cortinas, luminarias y todo elemento que interfiera con la correcta instalación del cielo, posterior a dicha instalación se deberá reinstalar todos estos elementos.
- Aplicación de sellado de juntas de planchas (huincha y pasta de retape), más aplicación de yeso y pasta muro según sea el caso para entregar una superficie totalmente lisa.
- Pintura Esmalte al Agua color blanco en dos manos al menos o las que sean necesarias para cubrir las superficies y entregar el cielo del recinto totalmente pintado y sin manchas.
- Se debe incluir la pintura y tratamiento de pasta y terminación grano del cielo recinto vestidor del Gobernador.

#### **2.1.2 PUERTAS DE ACCESO**

Respecto al acceso al sector de Gabinete del Gobernador, 2º piso del Consejo Regional, se requiere la confección e instalación de una (1) puerta doble, vidriada de 90 cms de ancho de paño fijo y tabique de aluminio color bronce en perfiles de aluminio rectangular 80x40 mm más junquillos y vidrios de espesor 5 mm, lámina de film empavonado color blanco mate en ambos paños, con logo de Gobierno Regional, de las mismas características a las existentes en las dependencias, las cuales podrán apreciarse en visita a terreno a coordinar según lo establecido en el punto 4 de estas bases técnicas.

Se debe considerar la instalación de 3 bisagras, cerradura acceso tipo palanca inoxidable de Fixser, idéntica a cerraduras existentes y tope de goma de iguales características a las existentes

Para la instalación de la puerta antes descrita, se deberá realizar retiro de la puerta existente teniendo los cuidados de no dañar los muros y tabiques existentes.

Además, se requiere láminas de film empavonado color blanco mate, en puerta completa, tanto para las puertas de acceso a la oficina del Gobernador como para la puerta del vestidor.

#### **2.1.3 LUMINARIAS**



Se requiere el suministro e instalación de seis (6) luminarias de Plafón Led embutido redondo 18w, se debe considerar canalización embutida y cableado según normativa, conectada a canalización y red eléctrica dentro del recinto.

#### **2.1.4 REVESTIMIENTO PARED - PINTURA ESMALTE AL AGUA**

En sectores con revestimiento de madera se requiere lo siguiente

- Deberá instalar planchas de yeso-cartón de espesor 10mm en toda la superficie de madera
- Las planchas de yeso-cartón se fijarán mediante tornillos rosca gruesa 6 x 1 1/4" cada 15 cms.
- Se deberá retirar guardapolvos y molduras de cielo para permitir la correcta instalación del recubrimiento.
- Considerar la instalación de perfil esquinero metálico perforado de 30x30mm.
- Aplicación de tratamiento de empaste y pintura de terminación tipo esmalte al agua de color idéntico al existente en el recinto, color blanco.
- Posterior a la instalación de las planchas de yeso cartón se deberá instalar molduras de guardapolvo u cornisas idénticas a las existentes en el lugar, las que se podrán apreciar en visita a terreno a coordinar, según lo establecido en el punto 4 de estas bases técnicas.

Previo a los trabajos se debe retirar cortinas, luminarias y todo elemento que interfiera con la correcta instalación de las planchas, excepto la canalización eléctrica, posterior a dicha instalación se deberá reinstalar todos estos elementos.

## **2.2 GRADAS – ESCALERA**

### **2.2.1 RETIRO GOMA ANTIDEZLIZANTE**

Se debe realizar retiro de todas las gomas antideslizantes de las gradas y descansos de la escala. Además, se deberá realizar retiro del pegamento mediante procedimientos de raspado u otro que permita dejar la superficie de hormigón totalmente limpia.

### **2.2.2 PULIDO DE GRADAS**

Se debe realizar procedimiento de pulido de la superficie de huellas y descansos de toda la escala con el fin de entregar una superficie totalmente lisa y sin imperfecciones.

### **2.2.3 SELLO SUPERFICIAL**

En todas las superficies pulidas de las gradas y descansos de la escala se debe aplicar sello para hormigón del tipo "Sellador de Pisos Hormigón Cave Floorseal S" según indicaciones del fabricante. Previo a la aplicación se debe realizar limpieza profunda mediante aplicación de aire comprimido. Se debe tener especial cuidado de no manchar otras superficies.

La estructura soportante no expuesta a tránsito peatonal se debe pintar con Esmalte al agua dos manos.

### **2.2.4 ESCALERA - CINTA ANTIDEZLIZANTE**

Se requiere la instalación de cintas antideslizantes de 4,8 cm color negro, 2 cintas por cada grada en todo el ancho de la escala, y en descanso se requiere la instalación cada 25 cms. en todo el ancho - Se debe asegurar la total adherencia de las cintas.

### **2.2.5 BARANDAS ESCALA**

Se debe realizar mejoramiento de las maderas en las barandas de la escala, para lo cual se requiere lijar profundamente todas las superficies de las piezas de madera a manera de retirar los barnices u otros productos presentes.

Posteriormente aplicar sellador madera de color a definir por el mandante según muestras en terreno y aprobadas en oficio conductor, a continuación se debe aplicar barniz Vitrificador Semibrillo en tres manos al menos.

Respecto a los pilares y elementos metálicos soportantes se debe incluir la pintura esmalte sintético, dos manos.

## **2.2.6 PINTURA CAJA ESCALA**

La caja escala debe ser pintada con el color idéntico de los muros existentes recientemente pintados, teniendo en consideración lo siguiente:

- Pintura en todos los muros y cielo de la caja escala.
- Para la aplicación de pintura se debe ejecutar retape con pasta muro o capas de yeso según corresponda para entregar una superficie totalmente lisa de todas las superficies.
- Aplicar pintura esmalte al agua en dos manos al menos o las que sean necesarias para entregar superficies totalmente parejas y sin manchas.
- La viga de hormigón armado soportante del segundo piso y todo elemento de hormigón a la vista, se debe aplicar pasta de retape tipo Plasticem, dos manos al menos con el fin de entregar una superficie pareja en textura y color.

## **2.3 JARDÍN SECO**

Bajo la escala de acceso a segundo piso, se deberá ejecutar un jardín seco compuesto por cactus y piedras ornamentales de colores.

### **2.3.1 PIEDRAS DE COLORES**

Se debe ejecutar un trabajo ornamental con gravilla de color rojo y cuarzo blanco de acuerdo a plano respectivo, considerando una capa de espesor mínimo de 3 cms.

Previo a la instalación de las gravillas se debe emparejar el terreno existente y compactar manualmente mediante pisón y humectación con abundante agua.

Sobre el terreno compactado se debe instalar malla Rachel color blanco, fijada al terreno mediante clavos de 6" cada 10 cms. Esta malla servirá para evitar que las gravillas de colores se mezclen con el terreno base, y deberá cubrir el 100% del área.

Provisión e instalación de 15 maceteros de diámetro 24 cms. y altura 18 cms. color terracota con tierra de hojas y cactus de al menos 30 cms. de altura.

## **2.4 ASEO Y ENTREGA FINAL**

Se debe realizar aseo de todas las dependencias afectadas en el transcurso de la ejecución de las obras, a su vez las dependencias intervenidas deben ser entregadas totalmente aseadas y en perfecto estado.

Entre las obligaciones que adquiere el Contratista también se incluye la coordinación de las obras civiles e instalaciones. Por ello, oportunamente pondrá en conocimiento de la Inspección Técnica de Obra, el plan de trabajo de cada etapa de ejecución del proyecto.

La empresa Adjudicada, será la única responsable ante el Mandante, y por lo tanto, el único interlocutor. Para este efecto, todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos, serán de su responsabilidad. Será de su responsabilidad, tramitar y/o actualizar permisos y factibilidades, etc., que sean requeridos para la correcta ejecución de la obra.

En cada una de las partidas se tendrá presente la obligación adquirida por el Contratista de entregar la óptima calidad, tanto en los procedimientos constructivos y obra de mano, como en las características de los materiales, debiendo cumplir con las pruebas y ensayos exigidos y con las recomendaciones generales de procedimientos, equipos y accesorios; por lo tanto, sólo se aceptarán trabajos y materiales ajustados estrictamente a las normas y revisiones ya señaladas.



El Mandante será inflexible en la exigencia de lo anteriormente dicho, por lo que todos los elementos constituyen, ya sea materiales de infraestructura, equipos industriales o sistemas de instalaciones, deben ser apropiados para prestar servicios durante toda la vida útil del Proyecto.

Tratándose de un contrato por obra vendida, el Contratista deberá consultar en su propuesta todos los elementos y acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aun cuando no aparezca su descripción, detalle o especificación, en el legajo de antecedentes que correspondan a cada partida.

En la obra de la referencia deben respetarse y aplicarse las "NCh" o Normas Chilenas vigentes, publicadas por el INN; las normas extranjeras indicadas en cada especialidad; las normas ISO; otras normas o directrices impartidas por el Ministerio de Salud, el Servicio de Salud, SERVIU, MOP, empresas sanitaria y eléctrica (correspondiente), o la Ilustre Municipalidad.

Además, debe respetarse y aplicarse toda norma que se indique en las presentes Especificaciones Técnicas y las especificaciones de cada proyecto de especialidad. Del mismo modo, el Contratista debe respetar absolutamente la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (O.G.U.C) vigente, así como la Ley General de Urbanismo y Construcciones vigente.

### **3 DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.**

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, 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 del "**Servicio de remodelación y acceso Oficina Gobernador Regional**".

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos en el numeral N° 2, precedente.

#### **3.1 CONDICIONES DE EMPLEO**

Para efectos de evaluar las condiciones de empleo, el oferente deberá entregar una planilla con el personal que prestará los servicios y los contratos de trabajos de estos, con el fin de verificar los antecedentes y así poder evaluar el subcriterio, tipo de contrato.

##### Personal para Ejecución de los Trabajos:

Se requiere para la duración del contrato que el oferente destine para los servicios requeridos un supervisor, con la finalidad de verificar, revisar ejecutar y entregar conforme los trabajos requeridos por el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

#### **3.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.**

En su propuesta técnica, el oferente deberá adjuntar y explicitar el currículo empresarial. Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en la entrega de este tipo de servicios en el sector público y Privada, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado de los contratos similares efectuados y sus correspondientes certificaciones (durante los últimos 5 años), clientes y referencias.

Para validar la experiencia del oferente, respecto al listado entregado, el oferente deberá acreditar la veracidad con certificaciones de sus clientes con su respectivo número de contacto, las que se tabularán para poder evaluar el criterio de evaluación **Experiencia del Oferente de las Bases Administrativas**.

#### **3.3 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, IVA incluido, 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.

### **3.4 SERVICIO POST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO.**

#### **Tiempo de Entrega:**

El Oferente debe indicar en su propuesta claramente el tiempo de entrega para la ejecución de cada uno de los servicios y la posterior garantía de los mismos y a su vez entregar la respectiva carta Gantt identificando las etapas y plazos en el cual desarrollara el trabajo.

#### Garantía del Servicio:

Para efectos de garantizar que los productos y/o servicios que se entreguen, sean de las condiciones y requerimientos descritos, y de modo de asegurar que se ejecutarán las acciones correctivas, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan su corrección, indicando el tiempo de respuesta para la solución definitiva del problema.

### **4 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 con la Encargada de la Unidad actualmente la Sra. Johana Rojas Gonzalez, correo electrónico [jrojasg@goreatacama.cl](mailto:jrojasg@goreatacama.cl) o [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto: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 de División de Administración y Finanzas 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**

### **ANEXO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA**



**“REMODELACION Y ACCESO OFICINA GOBERNADOR REGIONAL”**

**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	

**ANEXO Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“REMODELACION Y ACCESO OFICINA GOBERNADOR REGIONAL”**

## 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 adquisición de “**Remodelación y acceso oficina Gobernador Regional**”, 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**

### ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LICITACIÓN PÚBLICA  
“**REMODELACIÓN Y ACCESO OFICINA GOBERNADOR REGIONAL**”



## 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, 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.
- V. No haber sido condenado en el caso de tratarse de una persona jurídica regida por la Ley N° 20.393, es decir cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

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

## ANEXO N° 4. OFERTA TÉCNICA

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“REMODELACIÓN Y ACCESO OFICINA GOBERNADOR REGIONAL”**





<p>(Según el pto. 2.1.1 Especificaciones de las Bases Técnicas)</p>	<p>cuadrícula de 60x60 cms.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entramado de pino se deberá fijar a la losa de hormigón mediante pernos de expansión ½"x3" los que deberán quedar embutidos en la madera de forma que no interrumpan la colocación de las planchas de yeso cartón.</li> <li>• La fijación de las planchas de yeso cartón se realizará mediante tornillos para vulcanita rosca gruesa de 6x11/4" cada 15 cms.</li> <li>• Se debe considerar la provisión e instalación de moldura en todo el perímetro del recinto del tipo media caña de Aislapol de 30x35 mm.</li> <li>• Previo a los trabajos se debe retirar cortinas, luminarias y todo elemento que interfiera con la correcta instalación del cielo, posterior a dicha instalación se deberá reinstalar todos estos elementos.</li> <li>• Aplicación de sellado de juntas de planchas (huincha y pasta de retape), más aplicación de yeso y pasta muro según sea el caso para entregar una superficie totalmente lisa.</li> <li>• Pintura Esmalte al Agua color blanco en dos manos al menos o las que sean necesarias para cubrir las superficies y entregar el cielo del recinto totalmente pintado y sin manchas.</li> <li>• Se debe incluir la pintura y tratamiento de pasta y terminación grano del cielo recinto vestidor del Gobernador.</li> </ul>			
<p><b>Puertas de Acceso</b> (Según el pto. 2.1.2 Especificaciones de las Bases Técnicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección e instalación de una (1) puerta doble, vidriada de 90 cms de ancho de paño fijo y tabique de aluminio color bronce en perfiles de aluminio rectangular 80x40 mm más junquillos y vidrios de espesor 5 mm, lámina de film empavonado color blanco mate en ambos paños, con logo de Gobierno Regional (mismas características a las existentes en las dependencias, las cuales podrán apreciar en visita a terreno a coordinar según lo establecido en el punto 4 de estas bases técnicas).</li> <li>• Instalación de 3 bisagras, cerradura acceso tipo palanca inoxidable de Fixser (idéntica a cerraduras existentes y tope de goma de iguales características a las existentes).</li> <li>• Retiro puerta existente teniendo los cuidados de no dañar los muros y tabiques existentes.</li> <li>• Láminas de film empavonado color blanco mate, puerta completa, acceso a la oficina del Gobernador.</li> <li>• Láminas de film empavonado color blanco mate, puerta completa, vestidor interior oficina Gobernador.</li> </ul>			
<p><b>Luminarias</b> (Según el pto. 2.1.3 Especificaciones de las Bases Técnicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro e instalación de 6 luminarias de Plafón Led embutido redondo 18w, se debe considerar canalización embutida y cableado según normativa, conectada a canalización y red eléctrica dentro del recinto.</li> </ul>			
<p><b>Revestimiento Pared – Pintura Esmalte al Agua</b></p>	<p>En sectores con revestimiento de madera se requiere lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá instalar planchas de yeso-cartón de espesor 10mm en toda la superficie de madera</li> </ul>			

<p>(Según el pto. 2.1.4 Especificaciones de las Bases Técnicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las planchas de yeso-cartón se fijarán mediante tornillos rosca gruesa 6 x 1 1/4" cada 15 cms.</li> <li>• Se deberá retirar guardapolvos y molduras de cielo para permitir la correcta instalación del recubrimiento.</li> <li>• Considerar la instalación de perfil esquinero metálico perforado de 30x30mm.</li> <li>• Aplicación de tratamiento de empaste y pintura de terminación tipo esmalte al agua de color idéntico al existente en el recinto, color blanco.</li> <li>• Posterior a la instalación de las panchas de yeso cartón se deberá instalar molduras de guardapolvo u cornisas idénticas a las existentes en el lugar, las que se podrán apreciar en visita a terreno a coordinar, según lo establecido en el punto 4 de estas bases técnicas.</li> </ul>			
<p><b>Gradas – Escalera</b> (Según el pto. 2.2 Especificaciones de las Bases Técnicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro goma antideslizante</li> <li>• Pulido de gradas</li> <li>• Aplicación de sello para hormigón del tipo "sellador de pisos hormigón cave floorseal s".</li> <li>• Instalación de 2 cintas antideslizantes por cada grada, de 4,8 cm color negro, en todo el ancho de la escala y en descanso cada 25 cms en todo el ancho.</li> <li>• Mejoramiento maderas en barandas de la escala.</li> <li>• La caja escala pintada con el color idéntico de los muros existentes.</li> </ul>			
<p><b>Jardín Seco</b> (Según el pto. 2.3 de las Especificaciones de las Bases Técnicas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar un jardín seco compuesto por cactus y piedras ornamentales de colores.</li> <li>• Ejecutar un trabajo ornamental con gravilla de color rojo y cuarzo blanco de acuerdo a plano respectivo, considerando una capa de espesor mínimo de 3 cms.</li> <li>• Provisión e instalación de 15 maceteros de diámetro 24 cms. y altura 18 cms. color terracota con tierra de hojas y cactus de al menos 30 cms. de altura.</li> </ul>			
<p><b>Aseo y Entrega Final</b> (Según el pto. 2.4 de las Especificaciones de las Bases Técnicas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe realizar aseo de todas las dependencias afectadas en el transcurso de la ejecución de las obras, a su vez las dependencias intervenidas deben ser entregadas totalmente aseadas y en perfecto estado.</li> </ul>			



FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "Remodelación y  
acceso oficina Gobernador Regional"

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

Plazo de entrega de los Servicios: \_\_\_\_\_

Son: \_\_\_\_\_ pesos, Valor anual

Saluda atentamente,

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

## FORMULARIO N°6 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

### Acuerdo de Confidencialidad (00) de (Mes) de 2021

- 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**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA XXXXX**



2. **TÉNGASE PRESENTE** que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente la Sra. Johana Rojas González, correo electrónico [irojasg@goreatacama.cl](mailto:irojasg@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](http://www.mercadopublico.cl).

3. **DESÍGNASE** como Encargada del Contrato a la profesional Encargada de la Coordinación Territorial de Chañaral, Sra. Gloria Ramirez Avendaño, correo electrónico [gramirez@goreatacama.cl](mailto:gramirez@goreatacama.cl) o a quien se designe, quien cumplirá las funciones indicadas en el numeral 9.4 de las presentes bases, y será el contacto con los proveedores para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

5. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional como integrantes de las Comisión de Evaluación y Recepción:

**Titulares:**

- **Viviana Ireland Cortes**, Rut: 9.205.912-K, Jefa de División de Administración y Finanzas.
- **Guillermo Rojas Iribarren**, Rut: 13.744.091-1, Jefe de Gabinete del Sr. Gobernador.
- **Gloria Ramirez Avendaño**, RUT 7.169.430-K, Profesional Encargada de la Coordinación Territorial de Chañaral.
- **Valeria Marjorie Fernandez Vivanco**, Rut 15.692.113-0 Administrativa Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas.

En ausencia o impedimento de cualquiera de los Titulares, y no pudiéndose conformar la comisión con el número mínimo de tres integrantes, pasará a ser parte de ésta, el siguiente funcionario:

- **Mauricio Cataldo Ortiz**, Rut: 13.221.522-7 Administrativo Consejo Regional de Atacama, o quien se designe para tal efecto.

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](http://www.mercadopublico.cl) y [www.bcn.cl](http://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. **TÉNGASE PRESENTE**, que los miembros de la comisión de Evaluación son considerados sujetos pasivos para efectos de la ley del lobby, de carácter temporal y transitorio, de acuerdo lo dispone la ley N°20.730, en el ejercicio de dichas funciones y mientras integren la mencionada comisión.

8. **TÉNGASE PRESENTE** que el método de evaluación se deberá ceñir al artículo 37 del Reglamento de Compras Públicas, el cual señala:

“La Entidad compradora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases de Licitación.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Entidad compradora deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases de Licitación.

La Entidad compradora asignará puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las presentes Bases de Licitación.

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

En las compras en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos al organismo respectivo, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

La entidad compradora podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

La integración de la comisión se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. **TÉNGASE PRESENTE** que en virtud del artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas, el informe de la Comisión deberá referirse a las siguientes materias:

a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.

d. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.



10. **TÉNGASE PRESENTE** que las bases, la licitación y el procedimiento del respectivo proceso licitatorio, en razón de la Pandemia COVID-19, podrán ajustarse a la Directiva N°34 de 13 de abril de 2020 en lo que resulte pertinente.

11. **IMPÚTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 06, Sub-asignación 001 "Servicio mantención y reparación de edificaciones" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

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



**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

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

MSA/VIC/CGS/CMC/JRG/jrg