



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
ADMINISTRADOR REGIONAL

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, CONVOCA AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “SERVICIO DE MANTENCIÓN, REPARACIÓN, ORDEN, TRASLADO, LIMPIEZA Y SANITACIÓN DE BODEGAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA” Y NOMBRA A COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 420,

COPIAPÓ, 10 JUN 2022

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° 21.395, sobre Presupuestos del sector público para el año 2022; 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, el Gobierno Regional de Atacama requiere contar con el **“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama”**

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

3. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente Licitación Pública para el suministro de lo indicado precedentemente, de conformidad al reglamento de la Ley N°19.886.

RESUELVO:

I. **APRUEBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación del: **“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama”**.

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

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

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

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

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

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

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

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

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

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

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. y 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministro de servicios correspondientes al **“Servicio de mantenimiento, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama”**.

2.3. PRESUPUESTO REFERENCIAL.

Para la ejecución del “**Servicio de mantenimiento, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama**”. se cuenta con un presupuesto referencial que asciende a \$10.000.000 (diez millones de pesos) impuestos incluidos, durante la vigencia de los servicios contratados.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

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

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

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como “el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

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

2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
Publicación	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 tercer día o el siguiente día hábil hasta las 23:59 hrs. (Contando desde el día de la publicación).
Fecha Publicación de Respuestas.	Será entre el día quinto o el siguiente día hábil posterior a la fecha de publicación, hasta las 23:59 hrs. (Contando desde el día de la publicación).
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil, posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será como máximo el primer día 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 posterior día hábil a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será como máximo el día decimo o siguiente día hábil posterior al cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será como máximo el sexto día o siguiente día hábil posterior a la fecha de notificación de la adjudicación.

2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: "Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886."

2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 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.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 15 días corridos siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

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

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, al momento de la firma del contrato, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el servicio.

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

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 Condenados por **prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador**, dentro de los anteriores 2 años.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.
- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575**, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

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

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

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

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

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

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

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **FORMULARIO N°6: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases. (Documento requerido al momento de la contratación).
- g). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

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

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

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl. Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio

de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles 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.

4.1.2 SOPORTE PAPEL.

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

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el **FORMULARIO N° 5** de la sección III. Anexo de las presentes Bases.
- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

4.3 OFERTA TÉCNICA.

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

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

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

Los antecedentes de los licitantes serán revisados por una **Comisión de Apertura**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la esta Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión de Apertura podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de su misma División, para que efectúe sus labores en su representación.

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. Uno de los Asesores Jurídicos del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, vía On-Line a través de plataforma TEAM y estará a cargo de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, pudiendo participar en esta jornada todos aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión de Apertura o las personas que en su representación ellos designen formalmente por acto administrativo.

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

5.2. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

La verificación de antecedentes podrá incluir los siguientes puntos:

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

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

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

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, de estimarlo necesario, a través del portal www.mercadopublico.cl, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo Nº 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.

5.4. DE LA COMISIÓN

La Administración designará en la resolución aprobatoria de estas Bases, a los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposición del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

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

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: “El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.”.

6. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

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

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de la Comisión de Evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.1, de las presentes Bases Administrativas, a fin 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".

La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

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

6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. Los antecedentes presentados serán sometidos a un proceso de verificación, en caso de detectar incongruencias, omisión u falsedad en dichos antecedentes, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al Contrato. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Presentación conforme de los antecedentes	100	15
2. Especificaciones Técnicas del Servicio	100	25
3. Personal supervisor para ejecución del servicio	100	15
4. Comportamiento Contractual anterior	100	15
	TOTAL	70

1. Presentación conforme de los antecedentes

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

ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas.	100	15
Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	

***Los oferentes que no presenten la totalidad de antecedentes requeridos, una vez terminado el plazo adicional otorgado para aclaración de las ofertas se declararán inadmisibles.**

2. Especificaciones Técnicas del Servicio

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

ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
El oferente otorga información de los atributos técnicos solicitados, en el punto 2.1 de las bases técnicas.	100	25
El oferente NO otorga información de los atributos técnicos solicitados en las bases técnicas.	0	

3. Personal supervisor para ejecución del Servicio.

Se refiere a los requisitos técnicos del supervisor, según los parámetros establecidos en el numeral 1.3 de las bases técnicas, para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro.

ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
El oferente otorga información de los atributos técnicos del supervisor solicitados en el punto 1.3 de las bases técnicas.	100	15
El oferente NO otorga información de los atributos técnicos solicitados en las bases técnicas.	0	

4. Comportamiento Contractual Anterior.

Se refiere al comportamiento contractual anterior, en particular, a la aplicación de multas y otras medidas que hayan afectado a la empresa de prestadora de los servicios.

Respecto a la presentación de estos antecedentes, se requiere como mínimo la presentación de 5 certificados para su evaluación, de lo contrario se evaluará con puntaje 0.

ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
El oferente presenta Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 7) con 0 (cero) multas y/o amonestaciones.	100	15
El oferente presenta Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 7) entre 1 a 4 multas y/o amonestaciones.	80	
El oferente presenta Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 7) entre 5 a 8 multas y/o amonestaciones.	60	
El oferente presenta Certificados de Comportamiento Contractual Anterior (Anexo 7) entre 9 a 12 multas y/o amonestaciones.	40	
Se descontaran 5 puntos por cada 4 multas y/o amonestaciones adicionales	-5	

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%).

Aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea mayor o igual a 60 puntos, serán evaluados económicamente. La evaluación económica considerada como único criterio, el precio de la oferta.

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

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

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

6.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

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

6.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional desestimara las ofertas o declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

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

- Prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la **Evaluación Económica**.
- Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 2. **Especificaciones Técnicas del Servicio**.
- Si persiste el empate se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. **Personal Supervisor para la Ejecución del Contrato**.
- Si persiste el empate se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 4. **Comportamiento Contractual Anterior**.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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

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

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a cpintop@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, publicara una nueva fecha en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando allí las razones del retraso.

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

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

En caso de que se produjese una prórroga, esta se indicará en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones 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 posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

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

Luego del retiro de algunos de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efectos, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

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

8. DE LAS GARANTÍAS.

8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: seriedad de la oferta y oportuno y fiel cumplimiento de Contrato, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

- a). **Instrumento:** Se aceptarán cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, este deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas **Artículo 31** 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.
- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** "Para garantizar seriedad de la oferta por servicio denominado **"Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama"**.
- d). **Fecha de vencimiento:** 60 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- e). **Monto:** \$200.000.- (Doscientos mil pesos).
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta certificada. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1.2 de las Bases Administrativas.
- h). **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:
 - Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
 - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
 - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.
- i). **Obligatoriedad:** La no presentación del Documento de garantía, al momento del cierre y apertura de las propuestas, la oferta quedará automáticamente inadmisibles.

8.1.2. 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 debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Se aceptarán cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, este

deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas 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.

- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente al **"Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama"**.
- d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e). **Monto:** 5% del total del Contrato (IVA incluido), expresada en pesos chilenos.
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.
Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.
- h). **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- i). **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
Se considera que se incumple el contrato en los siguientes casos:
- Por incumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, o caso fortuito o 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 Administrador de Contrato designado.
- 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 antelación a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

9. DEL CONTRATO.

9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

El Contrato – que deberá ser firmado en tres copias, de las cuales, dos quedarán en poder del Gobierno Regional y una en poder del adjudicado – se formalizará con la firma simple de las partes y los gastos que originen las garantías u otros trámites relacionados, serán de cargo del proponente adjudicado.

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

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

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

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a los oferentes que le siguen de forma sucesiva.

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

9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigencia a la fecha de la total tramitación de la resolución que lo apruebe o lo que se estipule en el contrato respectivo y tendrá un plazo de duración de un mes, lo que se deberá indicar en el contrato respectivo de acuerdo a calendarización de actividades propuestas con un tope máximo de ampliación de 15 días posteriores a la fecha de término del contrato.

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

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.

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

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipado y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento grave de las obligaciones indicadas en el ítem 1.3 de las bases técnicas que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento grave de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d). Si se disuelve la empresa adjudicada o se decretare su quiebra
- e). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.
- f). Si la evaluación de los servicios resultara deficiente al término del primer año.
- g). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- h). La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se emitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- i). Si uno de los Integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de evaluación de la oferta.
- j). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- k). Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- l). Disolución de la UTP.
- m). Por multas de 2 UTM reiteradas con tope de 5 multas, se evaluará término anticipado de Contrato.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

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

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

En los casos señalados anteriormente, si procediere, **se 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 ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

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

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

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con el administrador del contrato, con objeto de dar cumplimiento a todos los efectos señalados. Todas las definiciones adoptadas por el administrador del contrato y coordinador técnico, deberán constar en actas firmadas por ambos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que solo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

9.5. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

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

9.6. SUBCONTRATACIÓN.

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

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

10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1. POR ATRASOS.

Sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de las obligaciones laborales y sociales, si el contratista no presta el servicio en los términos indicados en las Bases Administrativas y Técnicas, como también en el contrato suscrito, por razones no atribuibles al Gobierno Regional de Atacama, procederá la aplicación de una multa equivalente a 1 UF en los siguientes casos:

- Por demora injustificable en la entrega de los trabajos solicitados.
 - Por daño a los bienes del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.
 - La entrega de los bienes o servicios no corresponde a lo requerido.
 - Incumplimiento de labores.
 - Por la falta de supervisión de los trabajos en terreno por parte del oferente.
-
- Por el incumplimiento de la entrega de Servicios, de acuerdo a los plazos señalados en las presentes bases, se multará con 1 UF por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días, con

posterioridad al plazo señalado, se procederá al término anticipado del Contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Se procederá a descontar dicho monto del pago total de la respectiva facturación, sin forma de juicio.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama. Ésta podrá ser aceptarla total o parcialmente, o rechazar, mediante la dictación de una Resolución Exenta fundada que así lo disponga.

Las multas se cursarán a través de una resolución, la cual, en todo evento, deberá estar debidamente fundada. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá disponer del mecanismo contemplado en el artículo 59 de la Ley 19.880, en contra de quien dictó el acto que se busca impugnar, adjuntando los debidos antecedentes que le permitan sustentar su posición.

En caso de reiteración de faltas de la empresa y/o del personal, el Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de, unilateralmente, dar término al contrato y ejercer las acciones legales que corresponda.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito a la Contraparte Técnica respectiva, la ocurrencia del hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

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, comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que corresponda para estos fines, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

El Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que corresponda para estos fines, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

La Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama asignada para estos fines, 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 la ley N°19.880.

11 DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

11.1. FORMA DE PAGO

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá órdenes de compra por cada servicio, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y pagará de acuerdo a los valores emitidos en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente al mes que presto el servicio
- Informe de anotaciones y/o sugerencias firmado por el Encargado de Contrato designado.
- Certificado de antecedentes laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, y estará supeditado a la entrega del 100% de los servicios y recepción conforme de este, por el funcionario/a competente, que designe el Gobierno Regional de Atacama.

11.2. FACTURACIÓN.

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

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Factura comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de los servicios efectivamente solicitados. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin documentación respectiva, no se consideraran conformes.
- c) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- d) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.
- e) El proveedor deberá seguir las directrices de DIPRES para la facturación, esto es; enviar la factura respectiva en archivo XML a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com

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

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

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

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

12. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

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

- Cumplimiento de los requisitos de las Bases Técnicas
- Atraso en la entrega de los servicios
- Trato con los Usuarios

- Amonestaciones o multas
- Reclamos y otros efectuados por los usuarios

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

13. RESPECTO A LOS BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO REGIONAL

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

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

14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

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

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

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

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

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

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso – previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Jefe o 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.

15.1. 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 solicitara al momento de la firma del respectivo Contrato, según Formulario N°7, adjuntado en las presentes bases.

II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, REPARACIÓN, ORDEN, TRASLADO, LIMPIEZA Y SANITACIÓN DE BODEGAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”

II. BASES TÉCNICAS.

1.- DESCRIPCIÓN.

Se requiere contar con un el “**Servicio de mantenimiento, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama**” que cumpla a lo menos con las siguientes condiciones, exigencias y nivel de desempeño técnico:

1.1. UBICACIÓN.

Los recintos donde se encuentran las bodegas a prestar los servicios son los siguientes:

- Bodega, en calle Atacama #600, Villa El Sol Block A, primer piso, Copiapó
- Galpón, ubicado en calle Maipú #760 Lote A-2, Copiapó

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

a.- Servicios en Bodega, en calle Atacama #600, Villa El Sol Block A, primer piso, Copiapó

Se desea sean realizados los servicios de limpieza, desinfección, sanitización, orden, y traslado de documentos, materiales y muebles, según el siguiente detalle:

- Selección de documentos utilizables e inutilizables.
- Limpieza y sanitización de documentos, muebles y repisas utilizables.
- Traslado de documentos, muebles y repisas que estén en buen estado a bodega en calle Maipú #760 y dejar posicionados en lugares establecidos.
- Traslado de documentos inutilizables a locación para destrucción.
- Quema de documentos inutilizables.
- Traslado de muebles y repisas dados de baja a vertedero para ser inutilizados por completo.
- Desinfección de dependencias.
- Sanitización de dependencias.
- Dejar evidencia fotográfica e informe de todas las labores realizadas.

Las labores se harán previa coordinación con el Encargado de la Unidad de Operaciones y/o Encargado de la Unidad de Administración y Servicios Generales del Gobierno Regional según corresponda y se deberá ejecutar en dependencias indicadas del Gobierno Regional de Atacama, con personal técnico especializado, los que utilizarán herramientas e implementación técnica y de seguridad adecuada, e insumos necesarios para tales labores.

La realización de quema y destrucción de materiales, muebles y documentación, el prestador de servicios debe obtener los permisos necesarios y correspondientes para tal acción dentro de las normas sanitarias y ambientales vigentes, además de la locación a realizar dicha actividad.

b.- Servicios en Galpón, ubicado en calle Maipú #760 Lote A-2, Copiapó

- Limpieza y sanitización de baños.
- Habilitación de bodega interior.
- Redistribución y orden de muebles, repisas, archivos, cajas y material almacenado.
- Desinfección de dependencias.

- Sanitización de dependencias.
- Traslado de muebles y repisas dados de baja a vertedero para ser inutilizados por completo.
- Traslado de documentos inutilizables a locación para destrucción.
- Quema de documentos inutilizables.
- Dejar evidencia fotográfica e informe de todas las labores realizadas.

Las labores se hará previa coordinación con el Encargado de la Unidad de Operaciones y/o Encargado de la Unidad de Administración y Servicios del Gobierno Regional según corresponda y se deberá ejecutar en dependencias indicadas del Gobierno Regional de Atacama, con personal técnico especializado, los que utilizarán herramientas e implementación técnica y de seguridad adecuada, e insumos necesarios para tales labores.

La realización de quema y destrucción de materiales, muebles y documentación, el prestador de servicios debe obtener los permisos necesarios y correspondientes para tal acción dentro de las normas sanitarias y ambientales vigentes, además de la locación a realizar dicha actividad.

c.- Reparaciones y Mantenciones Correctiva.

Servicios en Galpón, ubicado en calle Maipú #760 Lote A-2, Copiapó

- Cambio de 2 llaves de lavamanos.
- Reparación chapa de bodega interior.
- Instalación de puerta en bodega interior.
- Demarcación zonas de tránsito.
- Armado de repisas para almacenamiento.

Se adjunta plano con propuesta de distribución en Galpón ubicado en calle Maipú #760 Lote A-2, Copiapó al final de la presente licitación.

Cualquier reparación producto de las inspecciones y/o mantenciones realizadas por la empresa tendrá que ser autorizada por el Encargado de Unidad y Servicios Generales, quien autorizara la orden de trabajo, previa presentación del respectivo presupuesto (cotización), de los trabajos a realizar que deberán incluir repuestos, insumos y costos de mano de obra.

Los servicios que se indican deberán ir señalados en el anexo N°4, en el caso que el oferente efectivamente los realice, **aquellos que no sean de su especialidad no indicarlos.**

Se realizara visita a las instalaciones por parte de los oferentes el quinto día hábil desde la publicación de las bases a las 10:00 hrs. para mejor visualización de los trabajos a realizar, punto de encuentro en Galpón ubicado en calle Maipú #760 Lote A-2, Copiapó.

1.3. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Para el correcto y cabal cumplimiento de los trabajos, deberá contar con:

- a) Supervisor con al menos las siguientes características:
 - Manejo en conocimientos de sanitización y limpieza nivel industrial. (50 puntos)
 - Manejo en conocimiento de Sistemas eléctricos (50 puntos)

El prestador de Servicios adjudicado será responsable de la correcta ejecución de los trabajos y del debido cuidado de los equipos, muebles, materiales y archivos entre otros mientras se llevan a cabo los trabajos de mantenimiento, reparación, traslado, limpieza y sanitización respondiendo ante cualquier daño o pérdida de elementos durante el Servicio.

Asimismo, será responsable de los daños que pudieran producirse como consecuencia de un trabajo mal ejecutado, o instalaciones que no consideren posteriores daños, asumiendo la reparación definitiva sin costo para el GORE Atacama.

1.4. DE LAS ACCIONES DEL TRASLADO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.

La empresa prestadora del servicio deberá velar por la seguridad del personal a cargo de la mantención y por la presentación de sus servicios, para lo cual, dicha empresa proveerá de los elementos de protección personal de acuerdo a la labor que realizan y de uniformes.

En los casos que se requiera realizar mantenciones correctivas, la empresa dejará constancia de ello en el informe técnico y confeccionará un presupuesto de reparación para su posterior aprobación por parte del Gore Atacama, el presupuesto deberá adjuntar desglose de repuestos (con sus respectivas marcas y procedencia), reparaciones y ajustes a realizar, tiempo de ejecución y garantía de la reparación. La empresa deberá entrega todos los repuestos y componentes que sean reemplazados a la Administración.

2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios para el **“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama”**.

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos en el numeral Nº 1, precedente.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Para evaluar el presente criterio el oferente deberá acompañar a su oferta lo siguiente:

- a) CV de la empresa, donde se indique la fecha de inicio de actividades y la cantidad de años de experiencia en el rubro, trabajos similares, Personal contratado (15 puntos)
- b) Proporcionar un programa o esquema de trabajo en que se detalle claramente los servicios a otorgar, procedimientos y actividades a realizar para cumplir en forma eficiente y eficaz con los objetivos de esta licitación propuesta. (15 puntos)
- c) Detalle de activos
 - Instalaciones o taller de trabajo (10 puntos)
 - Maquinaria y Herramientas (10 puntos)
 - Vehículo y otros (10 puntos)
- d) Medidas de Seguridad (10 puntos)
- e) Personal contratado calificado (adjuntar CV para su certificación):
 - Sanitización y Desinfección Industrial (15 puntos)
 - Maestros en construcción (15 puntos)

La información debe ser entregada de forma clara, precisa y fundamentada, de lo contrario no se otorgará puntuación.

2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

Para evaluar el siguiente criterio el oferente deberá presentar Certificados de Comportamiento Contractual Anterior firmados por las empresas o Instituciones donde ha prestado servicios, según formato de Formulario N°7 de las presentes bases.

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.

III.ANEXOS.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública

“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama”

I. OFERENTE

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

II. REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

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

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

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

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

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

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

Nombre y Firma

(Persona Natural o Representante
Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
Licitación Pública
“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del
Gobierno Regional de Atacama”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

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

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

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

FORMULARIO Nº 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

**“Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del
Gobierno Regional de Atacama”**

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

II. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

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

--

FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
 Gobierno Regional de Atacama
 Los Carrera N°645
 Copiapó

**REF. : Propuesta Pública "Servicio de
 mantención, reparación, traslado,
 limpieza, orden y sanitación de bodegas
 del Gobierno Regional de Atacama".**

Estimados Señores,

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

Servicios	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL
Valor Servicios en ambas bodegas			

ÍTEM Bodega, en calle Atacama #600, Villa El Sol Block A, primer piso, Copiapó	Costo neto Mano de Obra	Costo de materiales a utilizar	Costo total Neto
Selección de documentos utilizables e inutilizables.			
Limpieza y sanitización de documentos, muebles y repisas utilizables.			
Traslado de documentos, muebles y repisas que estén en buen estado a bodega en calle Maipú #760 y dejar posicionados en lugares establecidos.			
Traslado de documentos inutilizables a locación para destrucción.			
Quema de documentos inutilizables.			
Traslado de muebles y repisas dados de baja a vertedero para ser inutilizados por completo.			
Desinfección de dependencias.			
Sanitización de dependencias			
Dejar evidencia fotográfica e informe de todas las labores realizadas.			

ÍTEM	Costo neto Mano de Obra	Costo de materiales a utilizar	Costo total Neto
Galpón, ubicado en calle Maipú #760 Lote A-2, Copiapó			
Limpieza y sanitización de baños.			
Habilitación de bodega interior.			
Redistribución y orden de muebles, repisas, archivos, cajas y material almacenado.			
Desinfección de dependencias.			
Sanitización de dependencias.			
Traslado de muebles y repisas dados de baja a vertedero para ser inutilizados por completo.			
Traslado de documentos inutilizables a locación para destrucción.			
Quema de documentos inutilizables.			
Cambio de 2 llaves de lavamanos.			
Reparación chapa de bodega interior.			
Instalación de puerta en bodega interior.			
Demarcación zonas de tránsito.			
Armado de repisas para almacenamiento			
Dejar evidencia fotográfica e informe de todas las labores realizadas.			

Son: _____ pesos.

Saluda atentamente,

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

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

FORMULARIO Nº 6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

Nombre y Firma
Encargado/a de Seguridad de la Información
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Nombre y Firma
Representante Legal
EMPRESA

FORMULARIO N°7.CERTIFICADO DE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

00 de (Mes) de (Año)

Válido para ser presentado en el Gobierno Regional de Atacama.

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

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

(Nombre y Firma de la empresa que certifica)

Ciudad, Día- mes-año

Ciudad, día de mes de año.

SEÑORES:
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
LOS CARRERA 645 PRIMER PISO
EDIFICIO PEDRO LEON GALLO
PRESENTE

De nuestra consideración:

Mediante la presente, remito a Uds. "Documento de Garantía" de seriedad de la Oferta por Licitación ID 751-XX-LXXX "**Servicio de mantención, reparación, traslado, limpieza, orden y sanitación de bodegas del Gobierno Regional de Atacama**"

DATOS DOCUMENTO DE GARANTÍA

Tipo de Documento de Garantía :
Banco :
Nº Documento de Garantía :
Fecha de Emisión :
Monto : \$ 200.000.-
Fecha de Vencimiento :

DATOS DEL OFERENTE

Nombre de la Empresa :
Rut N° :
Dirección :
Representante Legal :
Teléfono :
Email de contacto :

Sin otro particular, y atento a cualquier consulta adicional, se despide de
Uds.

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

II. EL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL (S), actualmente el Sr. Claudio Pinto Pinto, correo electrónico cpintop@goreatacama.cl, o a quien se designe, para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl en el procedimiento de licitación ejercerá las funciones de contacto con los proveedores. **EL ROL DEL ENCARGADO/A DE UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** a formalizar será cumplido por el Encargado Unidad Operaciones, Don Mauricio Aracena Tapia, correo electrónico maracenat@goreatacama.cl y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por el Encargado/a de la Unidad de Administración y Servicios Generales o el funcionario a quien, formalmente, se designe.

III. CONVÓQUESE a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

IV. DESÍGNASE, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión de Evaluación:

- **Carla Abarca Olguín**, Rut: 15.728.008-2 Profesional Grado 13° E.U.R Encargada Unidad de Administración y Servicios Generales, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.
- **Mauricio Aracena Tapia**, Rut: 12.444.539-6 Administrativo Grado 14° E.U.R. Encargado de Operaciones, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.
- **Daríen Rojas Barraza**, Rut: 15.027.913-5 Profesional Grado 11° E.U.R. Profesional de la División de Infraestructura y Transporte, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.
- **Hilda Arancibia Galleguillos**, Rut: 10.940.658-9 Técnico Grado 10° E.U.R. Analista del Departamento de Gestión de Personas, y en caso de ausencia o impedimento a quien se designe para tal efecto.

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

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

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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MARIO SILVA ALVAREZ
ADMINISTRADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- Jefe división Administración y Finanzas (c.i)
- Unidad de Adquisiciones
- Asesoría Jurídica
- Unidad de Administración y Servicios Generales.
- Oficina de Partes

MSA/WGZ/CGS/CMC/CAO/cao



