



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
División Administración y Finanzas

Aprueba Bases Administrativas y Técnicas para la Licitación "Arriendo de Salón con Atención a Participantes, para los Talleres de Capacitación Sistemas "Análisis Rural" y "Cuencas Hidrográficas" del PROT.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 235

COPIAPÓ, 22 NOV 2012

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley N° 20.557 de fecha 15 de diciembre de 2011, sobre Presupuesto para el Sector Público año 2012; en el Decreto Ley N° 1.263 sobre Sistema de Administración Financiera del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; y la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, en el marco del proceso de transferencia de competencias desde el nivel central a los gobiernos regionales, iniciado el año 2007, la División de Planificación y Desarrollo del GORE de Atacama tiene como desafío presente elaborar el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, PROT

2. Que, mediante Decreto Exento N° 3288 de 28.09.2010, se aprobó Convenio de Cooperación para la Ejecución de Procesos de Ordenamiento Territorial por los Gobiernos Regionales, suscrito entre las Subsecretarías de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, de Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior.

3. Que, las Subsecretarías de Vivienda y Urbanismo, de Obras Públicas y de Desarrollo Regional y Administrativo se han comprometido a unir los intereses y competencias en el desarrollo de iniciativas que permitan instalar a nivel regional las capacidades para una gestión eficiente de sus territorios.

4. Que, en esa dirección, han celebrado un Convenio de Cooperación para la ejecución de Procesos de Ordenamiento Territorial por los Gobiernos Regionales, cuyo objeto es integrar un trabajo metodológico y de asistencia técnica hacia los responsables de la elaboración y proposición del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT).

5. Que, para el buen desarrollo del PROT y para dar cumplimiento al plan de trabajo año 2012, es necesario la realización de 02 (dos) Talleres de Capacitación, donde se abordarán los componentes relativos al Sistema Territorial de "Análisis Rural" y de "Cuencas Hidrográficas", los que estarán dirigidos a aquellos servicios públicos y municipios con injerencia directa en estas temáticas.

**RESUELVO:**

1. **APRUEBANSE**, las Bases Técnicas, Bases Administrativas y sus anexos para la licitación de "Arriendo de Salón con Atención a Participantes, para los Talleres de Capacitación "Análisis Rural" y "Cuencas Hidrográficas" del PROT.

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ARRIENDO DE SALÓN CON ATENCIÓN A PARTICIPANTES, PARA LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN "ANÁLISIS RURAL" Y "CUENCAS HIDROGRÁFICAS" DEL PROT.**

**1. DEL PROCESO DE LICITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADOPUBLICO**

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), y el proceso completo de postulación y selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes términos de referencia y su Calendario de Etapas de Licitación. documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, 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 caídas del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), esto es que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ejecutar el proceso o algunas de sus etapas, al margen del Sistema, debiendo para ello ponerse en conocimiento oportuno a los oferentes mediante carta certificada por parte del Gobierno Regional de Atacama, al igual como cualquier modificación o adaptación que sea requerida al efecto, especialmente las variaciones al calendario de etapas de la Licitación, y la adopción de cualquiera otra medida tendiente a

resguardar la continuidad y regularidad de la contratación. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante los términos de referencia y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

### 1.1. Objeto de la Contratación

El Gobierno Regional de Atacama, en adelante "GORE Atacama", convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos que se indican en estas Bases, a participar en la licitación pública, en las condiciones establecidas en ellas y a las que estará sujeta esta Licitación, para la celebración del contrato de suministro de:

**Arriendo de Salón con Atención a Participantes, para los Talleres de Capacitación "Análisis Rural" y "Cuencas Hidrográficas" del PROT.**

### 1.2 Especificaciones Técnicas de los Servicios/Productos

#### 1.2.1 Descripción del Servicio a Contratar

El Gobierno Regional de Atacama requiere contratar los servicios de "Arriendo de Salón con Atención a Participantes, para los Talleres de Capacitación "Análisis Rural" y "Cuencas Hidrográficas" del PROT", jornadas dirigidas a los servicios públicos y municipios de la Región de Atacama, dentro del marco de elaboración del Plan Regional de Ordenamiento Territorial. Dicho servicio entregará información que será insumo sustancial para la elaboración del Informe Final de los Sistemas Análisis Rural y Cuencas Hidrográficas más cartografía asociada.

Lo anterior de acuerdo a los siguientes elementos, condiciones y exigencias:

<b>Ítem</b>	<b>Especificaciones Generales</b>
<b>Servicio de Arriendo Salón de Eventos</b>	<p>Con capacidad para 60 personas, con el mobiliario adecuado para el desarrollo de un taller con espacio suficiente que garantice comodidad a los participantes.</p> <p>Además deberá proveer los equipos e implementos de apoyo, necesarios para la realización del taller, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Notebook</li><li>- Data Show</li><li>- Equipo de Amplificación Básica un (1) Micrófono</li><li>- Micrófono Inalámbrico</li><li>- Micrófono de Solapa</li><li>- Papelógrafo</li><li>- Puntero Luz Láser</li></ul>
<b>Fecha</b>	<p>- 19 de Diciembre de 2012</p> <p>- 20 de Diciembre de 2012</p>
<b>Horarios en que se requiere el Salón</b>	Desde las 09:00 a las 18:00 Horas (cada uno de los días)
<b>Lugar</b>	Comuna de Copiapó

El proveedor adjudicado, deberá suministrar además, los siguientes servicios para cada una de las jornadas programadas (11 y 13 de Diciembre):

<b>Item</b>	<b>Otras Especificaciones</b>
<b>Servicio de Almuerzos</b>	<p>Sesenta almuerzos (60) que incluyan a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrada</li><li>- Plato de Fondo</li><li>- Bebida</li><li>- Postre y/o Café, Te</li></ul> <p><i>EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERA PRESENTAR AL MENOS 3 ALTERNATIVAS DE MENU</i></p>
<b>Servicio de Coffe Break</b>	<p>Sesenta (60) Servicio de Coffe, provisto en dos (2) ocasiones, a saber: uno en la jornada de la mañana; otro en la jornada de la tarde.</p> <p>Deben considerar al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Té o café</li><li>- Galletas o queque</li><li>- Jugo y agua soda</li></ul> <p><i>EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERA PRESENTAR AL MENOS 3 ALTERNATIVAS DE COFFE</i></p>

## 2. DE LOS OFERENTES

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública aquellas personas naturales y jurídicas, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo dispone la Ley 19.886 y su reglamento, cumpliendo con los demás requisitos exigidos en el derecho común y en los presentes términos de referencia.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 15 días 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.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional de Atacama, 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 sin expresión de causa.

### 2.1 Etapas de la Licitación

**2.1.1 Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones:** Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a contar de la fecha estipulada en dicho portal.

**2.1.2 Entrega de respuestas:** Las respuestas y aclaraciones se responderán a través del mismo portal en la fecha publicada para este fin. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía que la señalada. El Gobierno Regional de Atacama no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

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

**2.1.3 Recepción de Ofertas:** Las ofertas serán recepcionadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según el plazo estipulado en el portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.

- 2.1.4 Acto Apertura de las Ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en el edificio Baquedano Depto. 201 en calle Chacabuco N°576, Copiapó.
- 2.1.5 Acto de Evaluación de las Ofertas:** La comisión de evaluación deberá presentar un informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes.
- 2.1.6 Adjudicación:** La comunicación de la adjudicación se efectuará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 3. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- Los oferentes deberán presentar propuesta por la totalidad de los servicios licitados señalados en las especificaciones técnicas.
- Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en forma pura y simple.
- La oferta deberá presentarse en **VALOR NETO**.
- Cada Oferta **deberá contemplar todos los aspectos que permitan su adecuada evaluación**.

En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para su calificación.

Así, cada Oferta deberá efectuarse en forma electrónica - en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) - y estar constituida por los siguientes archivos en formato digital:

- Los Antecedentes Generales del Oferente**, los que corresponden a la Identificación de la Empresa, Curriculum, Experiencia, entre otros.
- La Oferta Técnica**, la que corresponde a la descripción de los servicios solicitados según se indica en el punto N°1.2
- La Oferta Económica**, la que corresponde al precio o valor de los bienes y servicios solicitados, donde se deberá presentar un presupuesto en que todos los valores y precios deberán detallarse en valor neto (valor sin IVA). (**Anexo 3**) El valor de la oferta deberá estar expresado en Moneda Nacional (\$). Si el oferente tributa mediante boleta de honorarios, deberá ingresar sus valores totales considerando los montos con retención de impuesto.
- Declaración Jurada Simple** conforme al formato y con los datos que constan en **Anexo 1** de los presentes términos de referencia.
- Curriculum de la Empresa**, que demuestre la experiencia del OFERENTE, consignando las que considera casos exitosos y/o las empresas vinculadas como clientes, e incluya los antecedentes documentales (u otros), que acrediten la satisfactoria y/o exitosa prestación conforme y efectiva de los servicios a dichos clientes.
- Antecedentes Legales para Ofertar**, con el propósito de certificar y dar cumplimiento a la normativa de Compras Públicas (ley 19.886, su Reglamento y Normativas complementarias), en lo relativo a las nuevas habilidades de los proveedores para Inscribirse en el Registro, para ofertar con el Estado, se solicita lo siguiente,
  - **Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad** del oferente o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los Representantes Legales, según corresponda.
  - **Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad** y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con no más de 60 días contados hacia atrás desde la fecha límite de entrega de ofertas
  - **Declaración Jurada Conflicto de Intereses**

Las declaraciones juradas deben ser simples (no notariales) se deben completar, el documento original debidamente firmado por proveedor, se debe adjuntar en archivo formato PDF u otro, (ver anexos).

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración estarán liberados de la obligación de presentar y entregar, oportunamente, en forma material, en soporte de papel, en la oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, los antecedentes generales solicitados en el número anterior, obligación que - en todo caso - deberán cumplir, material, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que - por ende - no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

Elo en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

Es obligación de estos proveedores oficiales, mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente - ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles las postulaciones por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho – la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

### 3.1 Soporte electrónico

**Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.**

**No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no haya sido recibida a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

**La omisión de cualquier documento o antecedente solicitado en las presentes términos será causal suficiente para que la respectiva propuesta sea rechazada o no considerada dentro del proceso de licitación.**

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten 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.

### 3.2. Vigencia de las ofertas.

Las ofertas deberán tener a lo menos una vigencia mínima de 5 días corridos a contar de la fecha límite fijada para la presentación y entrega de las propuestas por los licitantes.

## 4. DE LA APERTURA DE OFERTAS:

Se contempla un procedimiento de recepción y apertura en versión electrónica, para la recepción y apertura de las **Ofertas Técnicas** y las **Ofertas Económicas**, según el procedimiento que se señala a continuación:

### 4.1.- De La Comisión de Apertura y Evaluación

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una **Comisión de Apertura y de Evaluación de las Propuestas**, (en adelante, "La Comisión") la que estará integrada por los siguientes funcionarios del Gobierno Regional de Atacama:

- a) Jefe Departamento Administración y Personal.
- b) Encargado de la Unidad Planificación Territorial.
- c) Encargada Unidad Ordenamiento Territorial y Borde Costero.

La Comisión podrá solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estime necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las Actas que darán cuenta de los acuerdos que - en definitiva - adopte.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta General N° 216, de fecha 9 de noviembre de 2012, del Gobierno Regional de Atacama, se establece, expresamente, que:

"Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas deberán presentar una declaración jurada que señale no estar afectos a ninguna de las inhabilidades y o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes".

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 Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada."

Para estos efectos y los de control interno y externo que procedan, se deja constancia que - a través de la presente Resolución - se ha dado debido y oportuno cumplimiento a la exigencia antes señalada y que sus fundamentos - en cuanto al nombramiento de los integrantes de la Comisión Evaluadora arriba nombrada - en esencia lo constituyen la ponderación de: la idoneidad técnica y profesional de los funcionarios designados, de la especialidad de las funciones que les han sido encomendadas y de su experiencia y calificación profesional.

En cuanto a la designación de Encargado de Unidad Técnica:

"Se deberá asignar por Resolución fundada al Encargado de la Unidad Técnica, el cual será el responsable de las etapas de ejecución del Proyecto"

Para los efectos de esta Licitación y de las normas internas indicadas, se designa como Encargado y Unidad Técnica de esta Licitación, al Señor Ingeniero en Administración de Empresas JUAN CARLOS TREIMAN VALDES, funcionario a contrata, grado 5° EUR, actualmente destinado a la División de Planificación en la que cumple funciones de Encargado de Planificación Territorial, atendidas su calificación profesional, las funciones que se le han encomendado y su experiencia e idoneidad técnica.

Los integrantes de la Comisión podrán, solicitar a la Superioridad que designe y mandate - formalmente - a un funcionario idóneo en el tema, del Gobierno Regional, para que en su reemplazo y su representación la integre, en casos de ausencia o impedimentos - debidamente calificados y acreditados - de lo que se deberá dejar constancia en las Actas de la Comisión

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El Asesor Jurídico del Programa 01 del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefa de la División de Planificación y Desarrollo - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatorios su asistencia, además de los integrantes de la Comisión quienes tendrán a su cargo el acto de apertura. Se dejará constancia en el Acta correspondiente lo obrado por la Comisión y de las observaciones que formulen las personas y proponentes que asistan.

Iniciado el Acto, el Encargado (s) de la Unidad de Adquisiciones 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, en su oportunidad, a la Comisión Evaluadora, para quienes preparará un ejemplar en soporte de papel del expediente del procedimiento que les entregará impreso y a través de correo electrónico. A dicho expediente deberán agregarse ordenada y secuencialmente en orden cronológico los documentos y antecedentes que se originen en el curso del procedimiento hasta generar el acto terminal: la resolución aprobatoria y la correspondiente orden de compra según corresponda.

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.

En esta ceremonia la Comisión levantará un acta, en la que se dejará constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo al título anterior y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

## **5. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Las propuestas técnicas y económicas serán revisadas, calificadas e informadas por la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas ya establecida en el Numeral IV precedente.

Los miembros de la Comisión, podrán solicitar el apoyo técnico de otros funcionarios a través de sus respectivas jefaturas al momento de efectuar la evaluación, situación que deberá ser consignada en su informe.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional de Atacama se reserva la facultad de cambiar la integración de la Comisión Evaluadora, hasta el día anterior a la apertura de las propuestas, por motivos fundados.

### **5.1. Consultas a los oferentes**

Durante el periodo de evaluación, la Comisión -de estimarlo necesario- podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas se realizarán a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **5.2. Evaluación de antecedentes y aceptación de la propuesta.**

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente, por la Comisión fundada en los resultados de la evaluación e informes que deberá realizar dejando constancia en Actas de sus actuaciones.

La Comisión presentará los informes de evaluación e informe ejecutivo de la licitación.

Las ofertas se evaluarán en tres instancias o etapas:

- Primera Etapa: **Evaluación de la Calidad Técnica del Servicio**
- Segunda Etapa: **Evaluación de la Experiencia del Oferente**
- Tercera Etapa: **Evaluación del Precio total del Servicio**

### 5.2.1. Evaluación

La Comisión, verificará – en primer lugar - que los proponentes hayan ingresado sus ofertas en el Portal y que hayan incluido, presentado y/o entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en los términos de referencia que rigen la Propuesta sólo aquellos que cumplan dichas exigencias serán considerados elegibles y podrán ser evaluados técnicamente.

Las ofertas elegibles serán evaluadas por la Comisión considerando los siguientes factores y ponderaciones:

Se realizará un ranking de evaluación de las ofertas con las ponderaciones de los criterios a evaluar. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.

<b>Factores</b>	<b>Ponderación (%)</b>
Oferta Económica	20
Oferta Técnica del Servicio	40
Experiencia del Oferente	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Para determinar el puntaje de cada oferente se aplicarán los siguientes criterios:

#### 5.2.1.1 Oferta Económica: máximo 20 puntos

La evaluación económica, se efectuará realizando una comparación en relación a los precios presentados por los oferentes, de acuerdo a la siguiente formula.

$$I = \frac{P_1 \times I_{\max}}{P_2}$$

- $I$  : Puntaje a asignar a la oferta analizada. (Resultado)
- $P_1$  : Precio de menor monto.
- $P_2$  : Precio de la oferta comparada.
- $I_{\max}$  : Puntaje máximo correspondiente a este criterio, esto es 20 puntos.

#### 5.2.1.2 Oferta Técnica del Servicio: máximo 40 puntos

La evaluación del cumplimiento de este punto se realizará asignando puntaje a las especificaciones técnicas descritas en las Bases Técnicas de la presente licitación. Con estos elementos se preparará un cuadro comparativo de los puntajes obtenidos que será incluido en el Informe de Evaluación.

El puntaje máximo asignado según este criterio son 40 puntos, y corresponderá a la oferta que presente las Especificaciones Técnicas más convenientes al interés al Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

#### 5.2.1.3 Experiencia del Oferente: máximo 40 puntos

El oferente deberá acreditar su desempeño, entregando una certificación de proyectos realizados o empresas vinculadas que respalden el buen Servicio prestado como proveedor, durante el tiempo de funcionamiento de la Empresa (anexo N°4 **Experiencia Certificada del Oferente**).

A los oferentes con la mayor cantidad de Proyectos certificados que considera exitosos o empresas vinculadas a esta como clientes se les asignará el total de la puntuación de este ítem, es decir 40 Puntos.

### 5.3. Derecho a solicitar precisiones

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional de Atacama podrá realizar consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

#### **5.4 Derecho de desestimar las ofertas**

El Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de desestimar, desechar, aceptar, parcial o totalmente, cualquiera de las ofertas, independientemente de sus montos, precios y condiciones, si éstas no convinieran al interés fiscal. Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Informe de Evaluación correspondiente. En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del Gobierno Regional de Atacama.

#### **5.5 Resolución de Empates**

Si una vez realizada la evaluación de las ofertas admisibles, más de una, resultaren empatadas, será la Comisión Evaluadora la que deberá resolver el empate, empleando - sucesivamente en el orden que se indica - los siguientes criterios:

- 1) Se propondrá al oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la calidad técnica del servicio ofrecido; y, si el empate continua
- 2) Se preferirá al oferente que hubiere acreditado mayor experiencia en el rubro; y, si aún así no se logra resolver el empate
- 3) Se preferirá la oferta de menor precio

#### **5.6 Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación**

Las respuestas de la Comisión Evaluadora referente a consultas respecto a la adjudicación serán publicadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **5.7. Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social**

El Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, podrá exigir 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.

#### **5.8. Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes**

La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en punto N°3 de las presentes términos de referencia, 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 de exclusiva determinación de la Administración, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el punto N°4 de los presentes términos de referencia.

En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta. En este evento, dicha Comisión podrá fijar prudencialmente un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, si así no lo hicieren, será declarado fuera de términos de referencia.

#### **5.9. Resguardos**

##### **Medidas técnicas para garantizar la continuidad de la provisión de los servicios y la seguridad y Calidad de la información.**

El oferente estará especialmente obligado a proveer el servicio licitado según lo convenido de acuerdo a las necesidades del Servicio. En razón de lo anterior, el proveedor deberá adoptar las medidas preventivas para contar y disponer del equipamiento y recursos técnicos y humanos necesarios para ello, bajo cualquier circunstancia normal previsible, excluidos el caso fortuito y la fuerza mayor.

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 oferente con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento del contrato que deba suscribir, el proveedor estará obligado a proceder con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la seguridad de los activos y el acceso a la información de los órganos de la Administración Pública, las que - para estos efectos - por el solo hecho de postular, se entenderán conocidas y aceptadas por el oferente.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una obligación especial del proveedor adjudicado, durante la prestación de sus servicios, la de proceder a este respecto - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Jefe de la División de Planificación y Desarrollo o del funcionario competente designado por este que se encuentra a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios.

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 medidas de resguardo o seguridad de la información y de su calidad y continuidad conforme a las normas técnicas administrativas y jurídicas establecidas y aplicables a la institución.

De igual manera estará obligado a proceder respecto de las medidas adoptadas para asegurar la calidad y continuidad del funcionamiento del Servicio y de la provisión de información necesaria para tales efectos, de acuerdo a los estándares consignados en las normas técnicas, administrativas y jurídicas vigentes y aplicables en la institución sobre estas materias, las que declara expresamente conocer y aceptar, obligándose especialmente a no utilizar la información para un objeto distinto del permitido o requerido.

El proveedor, por el solo hecho de postular a la licitación, contrae la obligación especial de mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, en su oportunidad deba manejar y a no emplear el nombre de la institución para obtener beneficios personales o a favor de la empresa que representa o de sus dependientes o colaboradores, sean estos directos o indirectos. Se obliga asimismo en caso de resultar adjudicado, a adoptar debida y oportunamente las medidas de resguardo necesarias y a impartir las instrucciones básicas pertinentes al personal de su dependencia y a sus colaboradores con el objeto de que – por su parte – cumplan, cuando les corresponda, con estas exigencias técnicas para la debida continuidad de las actividades y la calidad y seguridad de los activos de información de la Administración.

El efectivo incumplimiento de esta obligación, acreditado conforme a derecho, hará responsable al proveedor adjudicado de los perjuicios que se causen - directa o indirectamente - al Gobierno Regional de Atacama, para todos los efectos que deriven de esta licitación.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de la institución, o sus agentes, de ejercer, si lo estiman necesario, las acciones civiles o penales que - en sede administrativa y/o jurisdiccional - correspondan, conforme a derecho.

Los deberes de resguardo y prevención establecidos en estas cláusulas se mantendrán vigentes, respecto del proveedor, incluso después de concluido la correspondiente prestación de servicios, de conformidad a las disposiciones jurídicas vigentes sobre la materia.

## **6. DE LA ADJUDICACIÓN**

La Comisión, propondrá a la Jefa de División de Administración y Finanzas la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que resulte más conveniente para los intereses del Servicio en términos de precio y calidad del servicio ofrecido y confiabilidad del proponente en el mercado aún cuando dicha oferta no sea la de menor precio.

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.

### **6.1. Adjudicación**

La adjudicación se efectuará según las fechas indicadas en la publicación de esta licitación, las cuales podrán ser modificadas en caso que ocurriese demora en el proceso de evaluación de parte la Comisión Evaluadora.

### **6.2. Requisitos para Adjudicar**

A fin de adjudicar la Propuesta correspondiente, el o los oferentes adjudicados deberá (n) poseer estado de Habilidad en Chileproveedores. (Art. 16 ley de Compras), verificado mediante certificado de estado de inscripción en Chileproveedores el cual asegura que el proveedor NO presenta alguna de las causales descritas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas n° 19.886, el cual lo inhabilita.

En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

Si transcurrido estos plazos, el o los oferentes no se inscribieren en dicho Registro el Gobierno Regional de Atacama, adjudicará al Oferente que según el Acta de Evaluación Final hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si dicha oferta es conveniente para los intereses del Gobierno Regional, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

#### **6.2.1 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 de Atacama, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigente en materia de subcontratación y servicios transitorio, ejerza su derecho a la información y demás que la franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional de Atacama, 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.

El Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, podrá exigir 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.

## **6.2.2 Sanciones por incumplimiento**

El Gobierno Regional de Atacama estará facultado para aplicar y cobrar multas al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Se entenderá que hay incumplimiento en las siguientes situaciones:

- Suspensión o retraso de la ejecución de la prestación contratada.
- Retraso injustificado en la entrega de los informes requeridos.
- Disolución de la Sociedad Adjudicataria por muerte real o presunta del adjudicatario
- Quiebra o notoria insolvencia del Adjudicatario
- Ser acusado o condenado por delitos en contra del Fisco
- Cuando existan otros incumplimientos calificados como graves por el GORE Atacama por resolución fundada, evaluados por la comisión de la presente licitación.

Si el Gobierno Regional de Atacama considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por carta certificada su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamento de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de tres días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos, acompañando todos los antecedentes necesarios para su adecuada defensa. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el GORE Atacama resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al adjudicatario.

## **6.2.3 Término anticipado por incumplimiento grave y reiterado**

El Gobierno Regional de Atacama podrá por resolución fundada, poner término al Contrato ipso facto, en forma anticipada e inmediata, ante un incumplimiento del adjudicatario, y de ejercer las demás acciones que procedan, especialmente la indemnizatoria de los perjuicios causados.

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.

## **6.3. Monto y forma de pago**

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, contra factura en la que deberá indicar:

- Factura Comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor cotizado. 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.
- Si el acreedor está exento del pago de IVA, deberá comunicarlo – formalmente – a la Jefa de División de Planificación y Finanzas, al solicitar el pago, acompañando copia del documento en que se fundamenta la exención que invoca.

El Jefe de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Atacama, hará recepción conforme de los servicios efectivamente prestados por parte del proveedor cuando correspondiere, emitiendo una certificación de recepción conforme de bienes y/o servicios.

## **6.4. Sanciones**

### **6.4.1 Por atraso**

El incumplimiento del plazo convenido para la entrega de los Servicios ofrecidos, según se indique, se multará con 1UF por cada día de atraso.

No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al proveedor. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por el Gobierno Regional de Atacama en base al estudio de los antecedentes por los cuales el proveedor acredite el hecho que le impide cumplir.

La multa que corresponda, será cancelada mediante Vale Vista a nombre del Gobierno Regional de Atacama.

### **6.4.2 Por incumplimiento**

Si el incumplimiento del plazo de entrega superara los 20 días corridos, contados desde la fecha del producto, sin que exista una fuerza mayor, caso fortuito u otro motivo no imputable al proveedor, calificada de acuerdo a lo señalado en el punto anterior, que lo justifique, se podrá poner término al Contrato. Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del proveedor responsable del incumplimiento, las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

**ANEXO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN OFERENTE  
ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA  
Y  
MARCO REGULATORIO  
DECLARACIÓN JURADA**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Comuna \_\_\_\_\_ Región: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA**

En mi calidad de oferente y representante legal y apoderado de la licitante antes individualizada, declaro bajo fe de juramento que, todos los antecedentes arriba consignados son efectivos, exactos y actuales y que ni a mi persona, ni a la de mi representada ni a sus apoderados e integrantes le afecta inhabilidad jurídica ni técnica alguna que les impida participar en esta licitación y que conocen en todas sus partes las Bases Técnicas y Administrativas y los Anexos y demás documentos relacionados, con la presente licitación y especialmente que aceptan producir prestar y suministrar los bienes y/o servicios en a que se refiere la licitación en los plazos que se requieren al Gobierno Regional de Atacama, todo con arreglo a las especificaciones y requerimientos establecidos en ellas y en concordancia con las normas técnicas y jurídicas aplicables a este tipo de bienes y servicios; el marco regulatorio jurídico y técnico a que esta sujeta esta licitación los que, expresamente, declaramos conocer y aceptar, en todas sus partes, así como la facultad de la Administración de declarar desierta la presente licitación o revocar - unilateralmente - lo obrado si, conforme a derecho, resulta necesario y procedente, atendida su condición de órgano de la Administración del Estado sujeto a normas especiales del derecho público administrativo.

Firma

Nombre del Representante Legal

RUT.

Fecha, \_\_\_\_\_

ANEXO N° 2

Declaración Jurada Simple

Aceptación de Bases Administrativas y Técnicas y otras condiciones.

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

Nombre del Proponente o Razón Social:

Yo, cédula de identidad y  
<nombre de representante legal>,

RUT N°   
<CNI /RUT del representante legal>

con domicilio en  
<domicilio><comuna>, <ciudad>

en representación de  
<nombre o razón social empresa>,

RUT N°  para estos efectos, del mismo domicilio de mi representada,  
<RUT empresa>,

declaro, bajo juramento:

1. Haber estudiado los Bases Administrativas y Técnicas, Especificaciones Técnicas y Anexos como todos los antecedentes que formen parte de esta propuesta, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo a los Bases Administrativas y Técnicas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la propuesta.
3. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en los Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos anexos.
4. Que, ni el suscrito ni los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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.
5. Que mi representada no posee condenas por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador en los últimos 2 años.
6. Que mi representada no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

\_\_\_\_\_  
Nombre(s) Representante(s) Legal(es)

\_\_\_\_\_  
Firma(s) Representante(s) Legal(es)

Copiapó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

**ANEXO 3**  
**RESUMEN OFERTA ECONÓMICA**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

**RUT OFERENTE:**

**NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL:**

**DOMICILIO:**

**FONO Y FAX:**

**E-MAIL:**

<b>N°</b>	<b>COBERTURA</b>	<b>TOTAL VALOR NETO</b>
1	Salón (más equipos)	\$
2	Servicio de Almuerzo (valores por jornada días 11 y 11)	\$
3	Servicio de Coffe Break (valores por jornada días 11 y 11)	\$

VALOR TOTAL (NETO) \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 4**

**Experiencia Certificada del Oferente.**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

RUT OFERENTE:

<b>Servicio Ejecutado</b>	<b>Año</b>	<b>Empresa donde se Realizó</b>	<b>Nombre del Contacto</b>	<b>Fono del Contacto</b>

---

**<firma>**  
**<nombre>**  
**<Representante Legal>**

2.- El/la Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional sólo para efectos de la operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el procedimiento de licitación, ejercerá las funciones de contacto con los proveedores.

3.- Los integrantes de la Comisión Evaluadora 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, económica y administrativamente las propuestas que formalicen los licitantes, deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes y a lo menos, considerar y utilizar para la evaluación las pautas o estándares establecidos en las términos de referencia, esto es, la especificación de los elementos o condiciones que serán evaluados respecto de los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos elementos.

Sin perjuicio de lo anterior los miembros de la Comisión, previo acuerdo fundado, podrán emplear adicional y complementariamente, otros modelos o antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente Informe de la Comisión Técnica Evaluadora, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato la Jefa de la División de Administración y Finanzas o el funcionario en quien se delegue la decisión.

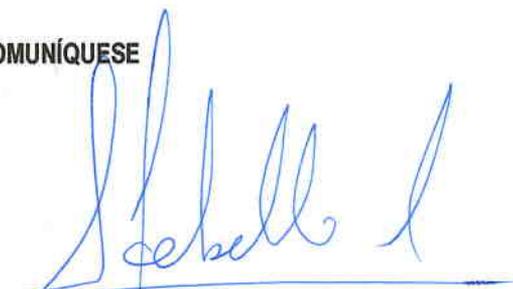
Para estos efectos actuarán en coordinación directa con el Jefe Departamento de Administración y Personal, del Gobierno Regional de Atacama con cuya aprobación previa, se hará llegar a la Jefa de División de Administración y Finanzas, el informe de la Comisión Técnica Evaluadora que contendrá sus conclusiones fundadas y sus recomendaciones para la adjudicación correspondiente.

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

5.- **IMPÚTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22, del Presupuesto Gasto de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

6.- **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los/as funcionarios/as, individualizados precedentemente de una copia de los términos de referencia 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](http://www.mercadopublico.cl), [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl), en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



LUZ MARGARITA CABELLO TABILO  
JEFE DIV. ADM. Y FINANZAS  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

#### DISTRIBUCIÓN

- División de Administración y Finanzas
  - División de Planificación y Desarrollo
  - Jefe Depto. Administración y Personal
  - Unidad de Adquisiciones
  - Asesoría Jurídica
  - Oficina de Partes
- LMCT/PGZ/PPG/JCGL/NML/jrg