



REPÚBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente al segundo llamado "Servicio de Vigilancia y Control De Acceso Para Dependencias Del Gobierno Regional De Atacama".

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N°

523

COPIAPÓ, 15 JUL 2016

**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° 20.882/05.12.2015 sobre Presupuestos del sector público para el año 2016; en la Ley N° 19.886 de 30 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; Resolución Exenta General N° 637, de fecha 17 de Noviembre de 2015, Resolución Exenta General N° 001, de fecha 04 de Enero de 2016, Resolución Exenta General N° 092, de fecha 29 de Enero de 2016 y la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama requiere contar con el "Servicio de Vigilancia y Control De Acceso para Dependencias del Gobierno Regional De Atacama".
2. Que por medio de Resolución Exenta General N° 637, de fecha 17 de Noviembre de 2015, Resolución Exenta General N° 001, de fecha 04 de Enero de 2016 y Resolución Exenta General N° 092, de fecha 29 de Enero de 2016, se convocó a Licitación Pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para contratar los "Servicio de Vigilancia y Control De Acceso para Dependencias del Gobierno Regional De Atacama".
3. Que, según Resolución Exenta General N° 723, de fecha 14 de Diciembre de 2015, Resolución Exenta General N° 87 de fecha 29 de Enero de 2016 y Resolución Exenta General N° 152 de fecha 01 de Marzo de 2016, se declaró desierta dicha Licitación, debido a que las ofertas presentadas no cumplieron con los requisitos de las Bases.
4. Que, el servicio señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente Licitación Pública para el suministro de lo indicado precedentemente.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación del "Servicio de Vigilancia y Control De Acceso Para Dependencias Del Gobierno Regional De Atacama".

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA"

## **I. BASES ADMINISTRATIVAS.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

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

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

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. 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](http://www.mercadopublico.cl)), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

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

## 2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministro de servicios correspondientes al **"Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama"**

## 2.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

Para la ejecución del **"Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama"** se cuenta con un presupuesto disponible que asciende a \$21.000.000.- (veinte y un millón de pesos), impuestos incluidos, durante la vigencia del Contrato año 2016.

## 2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto Nº 250, sobre el Reglamento de la ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

## 2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

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

## 2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: "Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, 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](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas.

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

- Página \_\_\_\_; Numeral \_\_\_\_; Pregunta: " \_\_\_\_\_".

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

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 que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4º de la ley Nº 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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 la evaluación de las ofertas de dicha Licitación

### 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 Nº 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.

#### **4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

##### **4.1 PRESENTACIÓN.**

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

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

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

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

No obstante lo anterior, la Comisión de Apertura, 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

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

##### **4.1.1 ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO ELECTRONICO.**

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

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

- a). **FORMULARIO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO Nº 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.

- c). **FORMULARIO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO Nº 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **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 legalizada 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"/>
6	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	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"/>
8	Certificado OS-10 de la empresa que va a prestar los servicios de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el D.L.-3607 art. 5 bis. Del Ministerio del Interior.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Documento de garantía de seriedad de la oferta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

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

#### 4.1.2 SOPORTE PAPEL.

El Documento de garantía de seriedad de la oferta, 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](http://www.mercadopublico.cl). Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el **FORMULARIO Nº 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.
- d). La oferta económica presentada por el oferente, corresponderá al valor mensual que se cancelara por la vigencia del contrato.

#### 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.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO Nº 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](http://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](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 Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

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

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

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

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión de Apertura, de estimarlo necesario, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.



### 5.3. DE LA COMISION

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

Los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, 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 Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.”.

### 5.4. CONTRAPARTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará a un funcionario en calidad de administrador del contrato, el que será comunicado por escrito al adjudicatario. Este funcionario 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, desarrollar 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, para todos los efectos señalados.

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

## 6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACION TECNICO – ECONOMICA

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

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

### 6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

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

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

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

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

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

<b>Puntaje Final = (Sumatoria puntajes Evaluación Técnica) + (Evaluación Económica)</b>
---

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PIE MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	7
2. Especificaciones Técnicas del Servicio	100	32
3. Tipo de contrato Personal	100	10
4. Remuneración del guardia	100	14
5. Asignaciones o bonificación	100	7
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

#### 1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta

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

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100	7
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

1. **Especificaciones Técnicas de los Servicios** : Se refiere a los requisitos técnicos de los servicios para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Requisitos técnicos	El oferente otorga información de los atributos técnicos solicitados, y puntuación indicada en el punto 2.1 de las bases técnicas,	100	32

## 2. Tipo de contrato del Personal

Se refiere al tipo de contrato, con que cuentan los trabajadores del oferente (guardias) que serán destinados al desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Tipo de Contrato del Personal	Todos sus trabajadores que presten servicios tienen contrato indefinido.	100	10
	50% o más de sus trabajadores que prestarán servicios tiene contrato indefinido.	70	
	Menos del 50% de sus trabajadores que presten servicios tiene contrato indefinido	40	
	Ninguno de sus trabajadores tiene contrato indefinido	0	

## 3. Remuneraciones

Se refiere al tipo de remuneraciones con que cuentan los trabajadores del oferente (guardias) que serán destinados al desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Remuneraciones	Todos sus trabajadores que prestarán servicios, perciben un sueldo base mensual superior en al menos un 40% al sueldo mínimo.	100	7
	50% o más de sus trabajadores que prestarán servicios, perciben un sueldo base mensual superior en al menos un 40% al sueldo mínimo.	60	
	Menos del 50% de sus trabajadores que prestarán servicios, perciben un sueldo base mensual superior en al menos un 40% al sueldo mínimo.	40	
	Todos sus trabajadores perciben un sueldo base mensual igual al sueldo mínimo, o superior a este en un porcentaje inferior al 40%	0	

## 4. Asignaciones o bonificaciones

Se refiere a las asignaciones o bonificaciones del contrato de trabajo con que cuentan los trabajadores del oferente (guardias) que serán destinados al desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Asignaciones o bonificaciones	Fórmula de cálculo = ((cantidad de asignaciones o bonificación/cantidad mayor de asignaciones o bonificación)*100)*peso%	100	7

## 6.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%).

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

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

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](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.

## 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, cuando el valor de la oferta económica excede lo indicado en el numeral 2.3 de las presentes bases y cuando la evaluación final de la propuesta sea inferior a 65 puntos.

## 6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, 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 de los servicios, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 4. Remuneraciones.

## 7. DE LA ADJUDICACIÓN.

### 7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

## **7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

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

## **7.3. MECANISMO PARA SOLUCION DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACION.**

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

## **7.4. MODIFICACION FECHA DE ADJUDICACION**

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](http://www.mercadopublico.cl) indicando allí las razones del retraso.

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

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Intendente o quien tenga delegada dicha facultad y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros por motivos de caso fortuito o fuerza mayor 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](http://www.mercadopublico.cl) “mostrar fechas” de la licitación, incluyendo las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

## **7.5. READJUDICACION**

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

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

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 8. DE LAS GARANTÍAS.

### 8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento 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 aceptara 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 Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias 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](http://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. 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 aceptara 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.
- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente al **"Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama"**.
- d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e). **Monto:** \$1.000.000.- (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, ó razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
  - No se cumpliera 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 una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

## **9. DEL CONTRATO.**

### **9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 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.

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

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

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

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia 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 la segunda mejor oferta presentada o licitar nuevamente.

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 vigencia de 5 meses por el año 2016, la que se extenderá por 24 meses si existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto, lo anterior deberá indicar en el contrato respectivo.



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 Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipado y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento 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 subsane su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumpla 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
- e). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos.
- 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.

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

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

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

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

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

### 9.4. 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.

## **9.5. SUBCONTRATACIÓN.**

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

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

## **9.6. DOMICILIO**

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

## **10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.**

### **10.1. 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 2 UF en los siguientes casos:

- Por cada hora en que no se presten los servicios, entendiéndose como tal, cada hora de inasistencias, atrasos o falta de relevos.
- Incumplimiento de labores.
- Si uno o más trabajadores no se presenta a su respectivo turno, hagan abandono del mismo sin autorización, sean sorprendidos durmiendo durante el cumplimiento del respectivo turno o alguna otra actuación impropia e inadecuada para el cumplimiento de su función.
- En el caso que se detecte a un trabajador en estado de ebriedad o drogado, inicie su turno con halito de alcohólico, ingrese a las dependencias alcohol o cualquier otra sustancia prohibida
- En el caso que la empresa adjudicataria no cumpla con los plazos y condiciones comprometidas para el pago de remuneraciones del personal.

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

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor las cuales deberán fundamentarse por escrito al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, quien a su juicio exclusivo podrá 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 de Guardias, 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. Para tales efectos, el encargado de contrato, comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

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

La Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, 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. Si no procede la multa, esta se dejará sin efecto.

La multa respectiva, se rebajará administrativamente del correspondiente estado de pago o cualquier otro medio pactado por el proveedor y el servicio.

## **11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.**

### **11.1. MODALIDAD DEL PAGO**

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá órdenes de compra mensuales, por el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y pagará mensualmente las órdenes de compra emitidas; mediante transferencia de fondo o cheque, de acuerdo a los valores indicados en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente y la certificación del supervisor del contrato y Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

### **11.2. CONDICIONES DEL PAGO**

El pago de cada Factura estará supeditado a la entrega de un informe, con el detalle del servicio prestado de cada mes acreditando la efectiva prestación, y recepción conforme de este, por el funcionario competente, que designe el Gobierno Regional, hechos que se podrán acreditar con los correspondientes informes originales firmados y la recepción de los servicios o mediante el sistema formal de control que las partes convengan por escrito.

### **11.3. 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, a su vez deberá adjuntar en la respectiva factura el Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.

- 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 Nº 645, Primer Piso, Copiapó.
- c) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- d) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

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

## **12. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Al término del primer año del servicio, el Encargado de Contrato designado 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
- Atrasos y/o inasistencia del personal
- Trato con los Usuarios
- Amonestaciones o faltas graves
- 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, no obstante aquello no podrá dar mal uso de ellos, en caso contrario el proveedor deberá hacerse cargo del 100% de los costos que pudiera generar los daños, deterioros, perjuicio, que se pudiese realizar al bien o servicio.

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

## **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.

## II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

### “SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”

#### II. BASES TÉCNICAS.

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

Se requiere contar con un **“Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias 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 a custodiar son los siguientes: **Edificio Pedro León Gallo, en calle Los Carrera 645; División de Planificación y Desarrollo, en Calle Chacabuco 794** esquina Portales,

El Horario que debe cubrir el personal de portería es:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
AM	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	11:59	11:59
PM	17:30	17:30	17:30	17:30	16:30	12:00	12:00
	23:59	23:59	23:59	23:59	23:59	23:59	23:59

##### 1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Cumplir con lo exigido en el Decreto Supremo N° 93 de 1985, que “Aprueba el Reglamento del artículo 5° bis, del Decreto Ley N° 3607, modificado por el Decreto Ley N°3636, ambos de 1981 modificado por la Ley N° 19.329 de 1994, y por la Ley N° 18.422, el cual establece normas sobre materias de Seguridad Privada”.

Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva, respecto de los bienes fiscales que se encuentran en las dependencias del Gobierno Regional de Atacama, ubicadas en el 1°, 2° y 3° piso del Edificio Pedro León Gallo, así como también en las dependencias de la División de Planificación y Desarrollo, ubicada en la dirección precedentemente señalada.

Controlar y Registrar el ingreso en horarios y días en que no haya personal de esta Institución.

Efectuar internamente, visitas de inspección y rondas regulares por todo el edificio durante cada turno, informando al Administrador del Contrato de las circunstancias que pudieren poner en riesgo la seguridad de los bienes o las personas, como asimismo de cualquier incidente que afecte la seguridad de personas y/o bienes de la Institución.

Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible aprehensión de delincuentes, en dependencias institucionales, de conformidad a la ley

### **1.3. DETALLE FUNCIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.**

Dicho servicio se regirá por los siguientes requerimientos, que detallan las acciones a realizar por el adjudicatario en las dependencias referidas:

#### **1.3.1. En relación a los deberes**

- a) Control de acceso a las dependencias del Gobierno Regional de Atacama manteniendo un registro detallado de hora de entrada, de salida, registro de cédula de identidad o credencial y confirmación de autorización según corresponda.
- b) Verificación y coordinación de acceso de personas que concurren a las dependencias.
- c) Control de salida de bienes fiscales inventariables y otros, los que sólo podrán ser retirados del recinto, con la correspondiente Guía de Despacho que será extendida por la Unidad de inventarios y quedar anotado en el Libro de Seguridad.
- d) Efectuar rondas periódicas, a fin de velar por la seguridad de las personas, sus bienes y de aquellos que son patrimonio institucional.
- e) Informar diariamente en forma escrita en el libro de novedades de todos los hechos relevantes al Encargado de Supervisión técnica.
- f) Si en alguna de las rondas, encontrase alguna anomalía, deben registrarla en el libro de novedades e informar a Encargado Supervisión técnica telefónicamente o al ingreso de su jornada.
- g) Todo objeto encontrado por el guardia o por un Funcionario del Gobierno Regional de Atacama, deberá quedar debidamente registrado en el Libro de Novedades. Si el objeto presentara alguna característica de peligrosidad o de posible riesgo o motivara dudas de ser un artefacto explosivo (bomba), se deben comunicar con carabineros, bomberos o cualquier otro organismo competente. Por ningún caso deberá moverlo, manipularlo, agitarlo o transportarlo.
- h) Mantener la Dotación de guardias a convenir cumpliendo estrictamente con la puntualidad, asistencia y presentación mediante el uso del uniforme.
- i) Encender diariamente la iluminación de la entidad.
- j) Efectuar los relevos de turno de los respectivos puestos.
- k) Ser cortes con las visitas y personal en general.
- l) No permitir que personas ajenas a Vigilancia vean, reproduzcan o copien anotaciones de los libros de vigilancia, con excepción de Personal del Gobierno Regional de Atacama.
- m) Colaborar con las personas encargadas de los procesos de evacuación, en caso de emergencia o catástrofe.
- n) Realizar el llamado a carabinero o bomberos, si ocurre algún incidente al interior del Gobierno Regional de Atacama

### **1.3.2. En relación de las prohibiciones**

- a) Los guardias no podrán recibir elementos en custodia de parte de los funcionarios del Gobierno Regional de Atacama.
- b) No podrán permitir el ingreso de personas sin la autorización de Encargado de Supervisión técnica del Gobierno Regional de Atacama. En el evento que así ocurriera, se debe registrar en el libro respectivo los datos de los visitantes y de quien autorice dicho ingreso.
- c) No podrán permitir la permanencia en el puesto de servicio de cualquier persona extraña al mismo.
- d) En ningún caso y bajo ningún pretexto se dará información reservada sin previa autorización.
- e) No se podrán divulgar acciones, informaciones, u otras materias propias de las funciones y el quehacer interno del Gobierno Regional de Atacama
- f) El guardia no podrá ejecutar ningún tipo de actividades extras que no sean las descritas en estas Bases Técnicas.

### **1.3.3. En relación con el personal de empresas externas**

- a) Solicitar nómina, al Encargado Supervisión técnica, del personal externo que vaya a prestar labores en el servicio y del lugar donde se desarrollara temporal o permanentemente dichas funciones.
- b) Exigir al personal de empresas contratistas su tarjeta de identificación, que deberá portar en todo momento en forma visible.
- c) Las herramientas de los trabajadores externos serán controladas bajo relación con guías o similares a la entrada y salida de las dependencias del Gobierno Regional de Atacama.
- d) En horarios fuera de lo normal, fines de semana y festivos, se autorizará el ingreso a las Instalaciones solamente a las personas y servicios que se encuentren debidamente autorizados por escrito por Encargado Supervisión técnica.
- e) Realizar vigilancia permanente o esporádica (según el caso y disponibilidad de personal), durante maniobras de carga y descarga de materiales en cualquier sector, o durante trabajos efectuados por Contratistas o personal ajeno a la entidad.

### **1.3.4. En relación al Control de ingreso**

- a) El único lugar de entrada de las dependencias del Gobierno Regional de Atacama son las puertas debidamente habilitadas. Cualquier persona encontrada ingresando por otro lugar que no sea el habilitado será considerado como intruso.
- b) Fuera del horario normal, sólo puede ingresar personal debidamente autorizado.
- c) Informar al Encargado de Supervisión técnica si hay personal trabajando o que haya trabajado fuera de su horario normal.
- d) Realizar apertura y cierre de las dependencias según horarios definidos.
- e) Controlar la entrada y salida de personas a las dependencias en el libro de novedades, indicando la hora.
- f) No permitir la entrada a los lugares habilitados de Vigilancia, a personal ajeno a ellas.

### **1.3.5. En relación al Control de Salida**

- a) Ningún empleado podrá salir con bultos, paquetes, maletines u otros que no sean elementos de su uso personal, debiendo presentarlos en portería para su registro en el Libro de Novedades.
- b) Aquellos que porten otros elementos no personales, deberán contar con autorización acreditada para su retiro, debiendo presentarla en portería.
- c) Todo producto, herramienta o especie que se retire de las dependencias, El guardia deberá revisar la mercadería. En caso de diferencias deberá informar de inmediato y dejar nota en el libro de novedades.
- d) Las personas que hubieren declarado el ingreso de algún bien personal, se les recomendará que declaren también su salida.

### **1.3.6. En relación a las rondas**

El objetivo de las rondas es detectar condiciones o acciones inseguras que pueden provocar daño o pérdida a las personas y bienes materiales, detectar peligros de incendios, filtraciones de agua, gas, luces encendidas que no correspondan, intentos de penetración a lugares cerrados, etc.

- a) Se efectuarán al interior de las dependencias del Gobierno Regional de Atacama en intervalos irregulares y con no más de una hora entre una y otra, tanto de día como de noche, verificando el cierre y detectando cualquier indicio de anormalidad.
- b) Se deberá hacer una ronda minuciosa y detallada al inicio y término de los turnos, por todos los sectores de la instalación, debiendo dejar nota en el Libro de Novedades por cualquier anomalía detectada en las Rondas de Vigilancia.
- c) Efectuar Rondas de Vigilancia: Efectuar las Rondas ordenadas y de común acuerdo.
- d) Rondas de control exhaustivo al interior y perímetros de la entidad con el objeto de prevenir acciones internas, externas y de terceros que afecten el normal desempeño de la entidad, realizándose más de una vez al día.
- e) Efectuar Rondas de Seguridad Industrial: Entendiéndose por tales aquellas destinadas a la protección del personal y de la empresa de agentes internos, los que puedan traer como consecuencia incendios, inundaciones, descargas eléctricas y otras, y estarán referidas a:
  - Control de Mangueras y Grifos.
  - Control de Depósitos de Desechos o Basuras.
  - Efectuar Rondas de Control de Pérdidas y Derroches: Entendiéndose las destinadas a evitar pérdidas de recursos como agua, luz, etc.
  - Control de Luces.
  - Control de Derrames.

### **1.3.7. En relación a las necesidades del servicio:**

- a) En caso de requerirse guardia de seguridad adicional, esto se solicitará a la Empresa con una antelación de a lo menos 24 horas, lo que se hará efectivo a través de una solicitud formal vía correo electrónico, por parte del Jefe Depto. Administración Y Personal o Encargado del Contrato.
- b) La empresa que se adjudique el contrato, determinará el personal a través del cual prestará los servicios indicados, pudiendo sustituirlos, ya sea por requerimiento del Gobierno Regional de Atacama o por necesidades propias del servicio.
- c) El Gobierno Regional de Atacama a través del Encargado Supervisión técnica controlará y fiscalizará los servicios que se presten, formulando sus observaciones por escrito en el Libro de Novedades, que



deberá mantenerse a la vista en el puesto de guardia del acceso a las dependencias, el que se fija para todo efecto como lugar específico de servicio de seguridad.

- d) Las observaciones en la prestación del servicio, deberán ser corregidas por la empresa en un plazo de 24 hrs. desde que quede formalizado el reclamo.
- e) implementar un libro de asistencia o un sistema digital de asistencia, el cual podrá ser revisado por la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para la ejecución de las labores. El sistema escogido por la empresa, deberá ser en todo caso, fidedigno y confiable.

#### **1.4. RECURSOS HUMANOS**

- a) La empresa debe contar con personal suficiente, con un rango de edad entre los 30 a 55 años, para cubrir las instalaciones del Gobierno Regional de Atacama de lunes a domingo, según lo requerido e indicado en el punto 1.1 de las presentes Bases Técnicas.
- b) La empresa deberá asignar y comunicar por escrito nombre y apellidos, domicilio y teléfono de aquel de sus funcionarios que actuará como supervisor permanente en el turno correspondiente y un suplente para el caso de ausencia del titular.
- c) Es muy importante que el funcionario que se desempeñe como Supervisor debe visitar constantemente las dependencias y emitir informes al Encargado de Supervisión técnica, informando las novedades.
- d) La empresa debe informar en la presente Licitación, los sueldos que percibirán los guardias. Dicha información resulta imprescindible para evaluar el criterio "Condiciones de Empleo".
- e) Será de responsabilidad del adjudicado acreditar el cumplimiento de los referidos requisitos legales, tales como cursos de capacitación, credencial otorgada por Carabineros de Chile, seguro de vida, seguro de accidentes y demás establecidos en la normativa aludida.
- f) Entregar por escrito la identificación del personal que custodian las dependencias de la Institución. En caso de producirse cambios de turno y/o personal debe comunicarse oportunamente, a través de correo electrónico.

#### **1.5. PERFIL DEL SUPERVISOR**

- g) Experiencia previa de a lo menos, 2 años como Supervisor.
- h) Deseable haber pertenecido a alguna Institución de las Fuerzas Armadas o de Orden.
- i) Contar con conocimientos acabados de seguridad en general.
- j) Contar con certificado que acredite haber cumplido con el curso básico de formación como guardia de seguridad, expedido por la autoridad competente.
- k) Certificado de Salud compatible con la función.
- l) Presentación personal y prestancia acorde al cargo.
- m) Adjuntar Curriculum Vitae.

##### **1.5.1. Deberes del Supervisor**

- a) El grupo de servicio estará bajo las órdenes de un Supervisor en terreno. El Supervisor es el responsable ante el Gobierno Regional de Atacama por el normal desempeño del turno.
- b) Cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas de trabajo y las tareas encomendadas y disposiciones emanadas por el Gobierno Regional de Atacama.

- c) Organizar el trabajo de manera que los recorridos de las Rondas se cumplan tal como están diseñados, al igual que las gestiones encomendadas.
- d) Ordenar vigilancia permanente o esporádica (según el caso y disponibilidad de personal), durante maniobras de carga y descarga de materiales en cualquier sector, o durante trabajos efectuados por Contratistas o personal ajeno a la entidad.
- e) Informar al Encargado de Supervisión técnica si hay personal trabajando o que haya trabajado fuera de su horario normal sin autorización.

#### **1.6. PERFIL DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD**

- a) Certificado de Enseñanza Media o haber pertenecido las Fuerzas Armadas o de Orden.
- b) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de Orden por razones disciplinarias o por conducta indebida.
- c) No haber sido condenado por crimen o simple delito.
- d) Certificado de antecedentes al día.
- e) Cumplir el Decreto Ley N° 3.607 del año 1981, el Decreto Supremo N° 1.773 de fecha 10.10.1994, el Decreto Supremo N° 93 de fecha 06.09.1985, la Ley N° 19.303 de fecha 29.03.1994, y las demás leyes y reglamentos que rigen la actividad de Vigilancia y Seguridad Privada en el país.
- f) Tener salud y condiciones físicas compatibles con la función de Guardia de Seguridad, las que serán comprobadas mediante Certificado Médico.
- g) Aprobar los cursos exigidos por la empresa y la respectiva Autoridad Fiscalizadora (Carabineros de Chile, OS-10).
- h) Cuidar con celo y portar durante toda la jornada de trabajo la credencial otorgada por la Autoridad Fiscalizadora.
- i) Vocabulario y lenguaje acorde al perfil requerido Gobierno Regional de Atacama.
- j) Conocimientos básicos de Combate de incendios y Primeros Auxilios.
- k) Conocimiento de procedimientos de rondas y patrullaje.
- l) Alta tolerancia al trabajo por turnos.
- m) Excelencia en detectar anomalías.
- n) Serenidad y corduras ante momentos de crisis.
- o) Alta capacidad de reacción.
- p) Rápido reconocimiento de situaciones posibles de riesgos.
- q)

#### **1.7. RECURSOS TECNOLOGICOS Y EQUIPAMIENTO**

La empresa deberá contar con el equipamiento necesario para llevar a cabo todas y cada una de las prestaciones y obligaciones pactadas en el contrato, quedando el Gobierno Regional de Atacama liberado de proporcionar cualquier tipo de materiales, útiles, herramientas y otros, no incluidos expresamente en estas bases.

## 1.8. UNIFORMES.

Los Guardias, en todo momento, deberán contar con uniforme y equipamiento adecuado para el desarrollo de su labor (tenida de invierno y/o verano, teléfono celular, credencial visible según norma, etc.).

El oferente que se adjudique el contrato deberá, obligatoriamente, proveer de uniformes al personal de guardias de seguridad y/o porteros asignados a la prestación de los correspondientes servicios. Dicho uniforme deberá incluir al menos:

Para los guardias:

- Pantalón, corbata en colores sobrios.
- Camisa blanca.
- Distintivos que individualicen claramente a la empresa,
- Casaca de acuerdo al uniforme indicando nombre.
- Credencial o identificación del trabajador.
- Zapatos negros.

## 1.9. EQUIPOS

El oferente debe proporcionar a su personal las herramientas que requieran para la ejecución de los distintos trabajos, así como los elementos de seguridad que sean necesarios para la debida ejecución de los mismos.

Servicio de vigilancia y seguridad deberá contemplar al menos:

- a) Celular por cada dependencia, que se complementará con los números telefónicos que se entregaran para comunicación con funcionarios Gobierno Regional de Atacama, encargados de la supervisión, para ser usado por los guardias en caso de emergencias, el que siempre debe estar en buenas condiciones y habilitado para efectuar llamadas.
- b) Linterna de alta potencia.
- c) Es deseable que la empresa adjudicada acredite que se encuentra comunicada en línea directa con Carabineros de Chile y Compañías de Bomberos del sector, para responder ante situaciones de emergencias.
- d) Los Guardias, para efecto de sus servicios, podrán utilizar elementos de seguridad autorizados por la Autoridad Fiscalizadora. En ningún caso, podrán utilizar armas de fuego, a fogueo o acondicionadas para otros efectos.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios para el **"Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama"**.

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos en el numeral N° 1, precedente.

## 2.1. Especificaciones Técnicas de los Servicios

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

- a) Certificado de autorización vigente para prestar servicios de seguridad otorgada por Carabineros de Chile OS10. (15 puntos)
- b) Currículum de la empresa, donde se indique la fecha de inicio de actividades y la cantidad de años de experiencia en el rubro de seguridad, señalando número telefónico y persona de contacto de los clientes de esa entidad. (10 puntos)
- c) Proporcionar un Plan 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)
- d) Nómina detallada de sus Clientes. (10 puntos)
- e) Sistema de turnos que pretende implementar, de tal modo cumplir con los servicios requeridos que cubran los Horarios solicitados. Dentro del máximo de horas o días legales permitidos.(10 puntos)
- f) Equipos, materiales para prestar el servicio, (10 puntos)
- g) Uniformes a proporcionar, fotografías incluidas. (10 puntos)
- h) N° de guardias que dispondrá para dependencias del Gobierno Regional de Atacama y División de Planificación y desarrollo, (10 puntos)
- i) Entrega de manual o un documento de procedimiento interno de la empresa proponente, que se aplicara en las dependencias en particular, el que posterior puede ser modificado de acuerdo a los requerimientos del servicio, previo acuerdo de las partes. (10 puntos)

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

## 3. CONDICIONES DE EMPLEO

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

### a. Remuneración base de cada guardia

Certificar la remuneración que tendrá cada guardia que prestara servicios en el Gobierno Regional de Atacama

Remuneración: (sueldo base del oferente / sueldo base mayor) \*100\* peso%

### b. Asignaciones o bonificación adicionales al contrato de trabajo de cada guardia, según formulario 6

- c. Tipo contrato de trabajo que el Oferente suscribirá con los guardias de seguridad, en el evento de adjudicarse la licitación. Deberá contener el desglose de las remuneraciones que pagará, esta se podrá acreditar mediante los respectivos contratos de trabajos o una certificación de parte del oferente, detallando el sueldo base por cada guardia que preste los servicios.

La entrega de dicha información debe ser verídica, la que será comparará con el proveedor adjudicado Al momento de prestar los servicios. Si la información no se ajusta con lo ofertado, se procederá hacer cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, y readjudicar al oferente siguiente mejor evaluado.

#### **4. PROPUESTA ECONÓMICA.**

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **FORMULARIO Nº 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 irroque 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 VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS**  
**DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".**

**I. OFERENTE**

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

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

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

FORMULARIO Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública  
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en representación de (*sólo en el caso de representar a una persona jurídica*) \_\_\_\_\_ R.U.T. N° \_\_\_\_\_ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación del "Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama", declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública  
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_,  
don/doña \_\_\_\_\_, RUT Nº \_\_\_\_\_, en su calidad de  
persona natural ó representante legal de \_\_\_\_\_,  
RUT Nº \_\_\_\_\_, 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 Nº 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley Nº 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 Nº 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 VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

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

**II. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.**

**2. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

<b>Atributo</b>	<b>Característica Ofertada</b>

**FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "Servicio de Vigilancia y Control de Acceso para Dependencias del Gobierno Regional de Atacama".

Estimados Señores,

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

ÍTEM	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL
Valor servicio de vigilancia /mes			
Cantidad de Guardia			

Son: \_\_\_\_\_ pesos.

Saluda atentamente,

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

**FORMULARIO Nº 6. CONDICIONES LABORALES**

**Licitación Pública**  
**"SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO PARA DEPENDENCIAS**  
**DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".**

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>
<b>SUELDO BASE</b>	
<b>ASIGNACIONES</b>	
<b>BONOS</b>	

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

**2. LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL**, actualmente Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico [cmarin@goreatacama.cl](mailto:cmarin@goreatacama.cl), o quien la/o represente, para solos los 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. **EL ROL DE ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** a formalizar será cumplido por el Encargado Unidad Operaciones, Don Mauricio Cataldo Ortiz, correo electrónico [mcataldo@goreatacama.cl](mailto:mcataldo@goreatacama.cl) y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por el Jefe Depto. Administración y Personal o el funcionario a quien, formalmente, esta designe.

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

**4. DESIGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisiones de Apertura y de Evaluación:

**Comisión de Apertura y evaluación:**

- Juan Carlos Gonzalez Letelier, Jefe Departamento Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto.
- Mauricio Cataldo Ortiz, Encargado Unidad de Operaciones, o quien se designe para tal efecto.
- Carlos Avalos Villablanca, Encargado Unidad de Gestión de Persona, o quien se designe para tal efecto.

Ambas Comisiones podrán sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes.

**5. HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas y sus anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios [www.mercadopublico.cl](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.

**6. IMPÚTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 08, Sub-asignación 002 "Servicio Vigilancia" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



**DISTRIBUCIÓN**

- Unidad de Adquisiciones
- Asesor Jurídico
- Departamento de Adm. y Personal – Gore
- Oficina de Partes

MVC/NA/AV/EL/PABD/CMC/eaj