



Resolución (e) N° _____

vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado mediante Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda;
- La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley N° 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2.025;
- La Resolución N° 36/2024 de la Contraloría General de la República;

teniendo presente:

- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, consta en la Sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el Acta de Proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024.
- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en Catálogo electrónico de Convenio Marco;
- La necesidad de contar con los instrumentos que regulen todo el proceso de la Licitación Pública;

RESUELVO:

1. **APRUEBANSE**, las **BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS** de la Licitación Pública ID **624-9-LP25** denominada: **"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO Y DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL DE COQUIMBO"** LICITACIÓN PÚBLICA ID: **624-9-LP25**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO Y DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL DE COQUIMBO"

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-9-LP25



1. GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas y técnicas están destinadas a reglamentar la contratación del **"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO Y DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL DE COQUIMBO"**.

El Gobierno Regional de Coquimbo requiere la contratación de los servicios de guardias de seguridad para las dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo y de la Delegación Presidencial de Coquimbo, con el objeto de resguardar el recinto principal, tanto en su interior como en sus accesos y estacionamientos adyacentes.

1.2 Definiciones:

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886 y sus modificaciones.

Aclaraciones: La aclaración de oferta o "foro inverso"; instancia en donde el comprador realiza preguntas a los oferentes, en relación con la oferta que este presentó durante un proceso de licitación. Conforme normativa y dado que no puede existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial de comunicación es la plataforma www.mercadopublico.cl. Lo anterior con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el comprador, que describe los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Se incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Contrato: Tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones, este acuerdo de voluntades, crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben, condiciones son provenientes de los requisitos establecidos previamente en las bases de licitación, y que, en este proceso licitatorio se materializa mediante el envío y aceptación de la orden de compra.

Garantías: Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros, este debe ser siempre pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable. Las garantías, en cuanto al tipo de instrumento a utilizar, pueden ser: Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía, Certificado de Fianza a la vista y Otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.

Oferente: Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.



Oferta o Propuesta: Conjunto de antecedentes; administrativos técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la adquisición en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica ingresada al portal, y el monto neto del presupuesto detallado, incluido en la oferta económica, prevalecerá el indicado en el portal.

Orden de Compra: Documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra. El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo.

Plazos: El espacio de tiempo establecido en estas bases o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato, los servicios o adquisiciones de bienes. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días hábiles o corridos, según indicación expresa en las bases.

Participantes: Nómina de quienes participen en cada procedimiento de contratación y de ejecución contractual, cualquiera sea la calidad jurídica de su vinculación con la Entidad, estos son: Requirente de la compra, Persona/s Unidad de adquisiciones o su equivalente, Evaluador o comisión evaluadora, Visador jurídico, Administrador de contrato y Firmante del documento que aprobó el acto administrativo correspondiente.

Pacto de integridad: Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forma parte de las instituciones públicas. El pacto de integridad debe ser difundido entre los trabajadores y el oferente deberá acreditar dicha difusión.

Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Las características técnicas mínimas requeridas para los puntos que a continuación se indica, se consideran como requerimientos técnicos mínimos, los cuales deberán cumplir los oferentes en sus propuestas, entendiendo que son de carácter obligatorio en cuanto a su cumplimiento.

2.1 Dependencias a resguardar:

Las presentes bases, establecen las condiciones para la prestación de servicios de seguridad para las dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo y de la Delegación Presidencial de Coquimbo, ubicadas en **Arturo Prat N° 350 y oficinas en Cordovéz N° 260, ambas situadas en la comuna de La Serena,**



2.2 Requerimientos del personal:

El personal que preste el servicio de seguridad las referidas dependencias, deberá tener, preferentemente residencia permanente en la ciudad y/o conurbación donde se requiere el servicio, personal especializado y capacitado al efecto, y con condiciones físicas, mentales y de salud compatibles con la función. Al respecto, el oferente deberá acreditar que el personal de su dependencia para el desempeño de sus funciones cumpla con los siguientes requisitos:

1. Mayor de 21 años.
2. Antecedentes académicos, acreditar con certificado o Licencia de Educación Media.
3. Salud compatible con el ejercicio de la función, acreditar con certificado médico.
4. Currículo de todo el personal que prestará servicio de seguridad
5. Certificado de antecedentes.
6. Situación militar al día.
7. Certificado de capacitación aprobado del OS-10 de Carabineros de Chile.
8. Conocimiento sobre uso y manejo de extintores.

En caso de extranjeros, en su cédula de identidad, deberá constar con permanencia definitiva de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 1.094 de 1975, y su Reglamento; lo anterior, corresponderá tanto para la formación como perfeccionamiento. Asimismo, deberá presentar Certificado de estudios legalizado por el Ministerio de educación o Autoridad competente del país donde realizaron los estudios, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada o Consulado de Chile en el respectivo país.

En el mismo tenor, el personal designado con desempeño en el edificio deberá:

- Estar uniformado correctamente de acuerdo con la disposición de la empresa de seguridad, y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto N° 867, y su actualización.
- Portar visible y permanentemente su credencial de identificación de OS-10, o bien, contar con una copia del certificado de aprobación del examen en la instalación (*).
- Contar con el Certificado de Examen (OS-10 de Carabineros de Chile) debidamente foliado y con la firma electrónica de la Autoridad fiscalizadora.
- Portar sistema de comunicación con radio portátil con frecuencia reservada.
- La Empresa de seguridad deberá proveer al personal de seguridad de un dispositivo de telefonía móvil (celular) para uso compartido y exclusivo en caso de emergencias, el cual permita informar tanto al Supervisor de la Empresa como al personal del Gobierno Regional la eventual ocurrencia de incidentes.

(*) Previo al inicio de los servicios contratados, se exigirá al proveedor adjudicado que entregue las resoluciones que acrediten la aprobación del curso de Formación o Reentrenamiento como Guardia de Seguridad ante el OS-10 de Carabineros de Chile, y certificados de antecedentes para fines personales, tanto del personal que desempeñará las funciones de guardia, como de quien asuma el rol de supervisor.



2.3 Horarios y Control:

Para el control de horario, la empresa de seguridad deberá implementar un libro de asistencia, físico o digital, el cual podrá ser revisado por este Gobierno Regional cuando lo estime necesario, con el fin de verificar el cumplimiento del horario establecidos para la ejecución de las labores.

Asimismo, la empresa contratada, deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá proveer de un **Supervisor del personal**, el cual será el interlocutor con la administración para efectos operativos. Cabe precisar que, en caso de existir una eventualidad o emergencia. El Supervisor del personal deberá concurrir a las dependencias de este Gobierno Regional de manera inmediata y comunicar oportunamente lo ocurrido. En este tenor, el oferente deberá entregar un documento con la descripción preliminar detallada del cargo, funciones y tareas (permanencias, rutinas de supervisión) que corresponderá ejecutar la supervisión, indicando todas aquellas prohibiciones y limitaciones en el desempeño de estas, las cuales son motivo de sanción (ausencias, distracciones, falta de pronta respuesta, no cumplimiento de rutinas de supervisión, entre otras). Como se indica, dicha descripción es de carácter preliminar y deberá ser ajustada con posterioridad con el oferente adjudicado. No obstante, serán incompatibles las funciones del supervisor (a) en cuanto a la ejecución en simultaneidad de las tareas propias del personal de guardia y el supervisor (a). Dicha posibilidad solo solo se circunscribirá a situaciones eventuales.

Respecto a los horarios, la empresa de seguridad deberá proporcionar los siguientes turnos:

- a. Edificio principal, ubicado Arturo Prat N° 350, La Serena:
 - Turno N° 1: un (01) guardia, de 08:00 a 20:00 horas, de lunes a domingo incluyendo festivos, cuya función es resguardar el control de los accesos principales.
 - Turno N° 2: dos (02) guardias, de 20:00 a 08:00 horas, de lunes a domingo incluyendo festivos. La función de ellos será resguardar el recinto en su interior como en sus accesos y estacionamientos adyacentes; edificio Delegación Presidencial Regional, Prat N° 350, La Serena. Asimismo, la manipulación de los equipos de seguridad (cámaras y controles de acceso).
 - Turno N° 3: un (01) guardia, de 08:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, para resguardar el control de los accesos principales.
 - Turno N° 4: dos (02) guardias, de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, cuya función es resguardar el recinto, tanto en su interior como en sus accesos y estacionamientos adyacentes.



b. Oficinas ubicadas en calle Cordovez N° 260, La Serena:

- Turno N° 1: un (01) guardia, de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, para resguardar el recinto, tanto en su interior como en sus accesos.

Está prohibido la realización de dos turnos corridos por un mismo guardia, en caso de que esto ocurra, podrá ser motivo para la aplicación de multa.

En caso de que por razones de fuerza mayor se requiera modificar el horario establecido en los turnos, esto se podrá llevar a cabo previo acuerdo con este Gobierno Regional, sin embargo, no se podrá modificar el sistema de turno establecido.

De todas las actividades que se ejecuten en cada turno, deberá dejar constancia y/o registro de ello.

En cada turno, el tiempo de descanso del guardia de servicio, será aquel consignado en la legislación laboral vigente, por lo tanto, la empresa deberá tomar las medidas necesarias para que se releve el personal que hace uso de su horario determinado de colación.

2.4 Detalle de labores requeridas

Este Gobierno regional requiere que la empresa de seguridad realice las siguientes labores:

1. Ejercer seguridad preventiva y disuasiva respecto del edificio, dependencias y bienes del Gobierno Regional de Coquimbo y de la Delegación Presidencial de Coquimbo.
2. Disponer de seguridad y protección al funcionariado que trabaja en las dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo y de la Delegación Presidencial de Coquimbo, como en los recintos externos, estacionamientos, áreas verdes, etc., todos ubicados dentro del perímetro de la propiedad señalada.
3. Ejercer todas las funciones establecidas en las normas respecto del cargo.
4. Poner inmediatamente en conocimiento del Gobierno Regional de Coquimbo, cualquier incidente relacionado con las funciones encomendadas.
5. Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación de personas y entregar información sobre eventualidades que importen riesgos para el Gobierno Regional y Delegación Presidencial y sus funcionarios (as) de conformidad a la ley.
6. Controlar el ingreso y salida de usuarios/as y público en general a las dependencias del edificio.
7. Controlar el ingreso y cautelar la permanencia de vehículos de funcionarios/as y visitas en los estacionamientos institucionales.
8. Es condición obligatoria para la empresa de seguridad dar cumplimiento al Protocolo de Control de Accesos sancionado por el Gobierno Regional de Coquimbo como, asimismo:



- Controlar permanentemente los accesos al recinto.
- La prohibición del uso de celulares para efectos de navegación continua de carácter lúdico, social o distractivo mientras el guardia cumple sus funciones. Detectadas estas conductas serán puestas en conocimiento del Supervisor de la empresa. Detectada la reiteración de estas se solicitará el cambio de personal.
- Controlar los estacionamientos adyacentes al edificio. Esto supone la ejecución obligatoria de conductas proactivas y preventivas por parte del personal de vigilancia:

1. Saludar a toda persona que ingrese al recinto.
2. Consultar su destino cuando no es identificable o se presenta en horario no laboral.
3. Estar atento a los movimientos de personas extrañas al edificio.
4. Estar atentos a la ocurrencia de acciones en la periferia del edificio.
5. **Dar estricto cumplimiento con el Protocolo para el Control de Acceso establecido por el Gobierno Regional de Coquimbo.**

- Conocer a los funcionarios que laboran en el edificio y las oficinas del Gobierno Regional, sus cargos y responsabilidades. El departamento de administración deberá entregar información referente a nuevos ingresos y egresos del personal.
- Conocer a lo menos básicamente a las autoridades y su identificación física.
- Es causal de evaluación que el personal de vigilancia cuente con nociones básicas en técnicas de atención de público. Dicha formación puede ser debidamente evidenciada en los antecedentes curriculares del personal a presentar o programada por la empresa oferente dentro de su gestión anual.
- La descripción preliminar detallada del cargo, funciones y tareas (ubicación física, permanencias, movimientos, rutinas diarias) que corresponderá ejecutar al personal de seguridad asignado, indicando todas aquellas prohibiciones y limitaciones en el desempeño de estas, las cuales pueden ser motivo de reclamo por parte del Gobierno Regional:

Inadecuada presentación personal, navegación continua por dispositivos inalámbricos (celulares, Ipad, Tablet) en horario de trabajo, lectura de diarios, escucha de radios y música en forma distractiva, ausencias del lugar de trabajo, hábitos inadecuados como fumar o dormir durante el horario de trabajo, permitir el acceso de animales al edificio y su entorno inmediato, conversaciones innecesarias o no relacionadas con sus tareas con funcionarios del servicio o personas ajenas al mismo, etc.) Y cualquier otra conducta que signifique descuidar el estado de alerta y las funciones específicas para las que ha sido contratado. Como



se indica, la descripción es de carácter preliminar y deberá ser ajustada con posterioridad con el oferente adjudicado.

9. El Servicio de Seguridad deberá supervisar y monitorear de forma permanente el Sistema de Cámaras de Vigilancia perteneciente al Gobierno Regional, instalado en el edificio Delegación Presidencial Regional y áreas predefinidas.
10. La empresa y el personal de guardias de seguridad estarán sujetos a las normas y orientaciones dispuestas por el Departamento de Administración del Gobierno Regional de Coquimbo, el cual evaluará el desempeño en los recintos, asimismo, dicho departamento, supervisará su correcto funcionamiento.
11. La empresa de seguridad deberá habilitar en la recepción, un libro de novedades y un libro de ingreso-egreso de personas externas, controlar los accesos principales y alternativos de los sectores y domicilios antes indicados, Estacionamientos, sector oficinas del Consejo Regional, supervisión y control de actividades fuera de horario, retiro e ingresos de vehículos en todo horario y salida de bienes muebles.

Cualquier modificación que efectúe la empresa adjudicada, respecto de la ejecución práctica del contrato, relativo a cambios de personal, cambios de uniforme, entre otros/as, deberá ser informado previamente a este Gobierno Regional, con el objeto de tomar conocimiento y gestión en caso de que corresponda. Este último podrá tendrá la facultad de autorizar o rechazar cualquier cambio.

Por tanto, el Gobierno Regional de Coquimbo exigirá que, durante la vigencia del contrato, exista continuidad del personal designado para la prestación de servicio de seguridad. Sin embargo, en caso de requerir cambio de personal, la empresa de seguridad podrá solicitar con la debida anticipación al Gobierno Regional de Coquimbo dicho cambio, con el objeto de no discontinuar el servicio prestado.

Si por algún motivo externo o ajeno a la gestión de la empresa de seguridad, como, por ejemplo, jubilación, fallecimiento, incapacidad médica, renuncia, entre otros, fuere necesario sustituir al personal que presta el servicio, la empresa contratada deberá proponer oportunamente un cambio en la nómina de personal. Para la solicitud y aprobación de cambio de personal, la empresa de seguridad deberá considerar, a lo menos, los siguientes elementos:

- a. Motivo que fundamente el cambio de personal requerido.
- b. El personal que se proponga incorporar debe cumplir, al menos, con los mismos requisitos y competencias que cumplía el personal aprobado en el proceso licitatorio.
- c. La solicitud de cambio de personal debe ser aprobada por este Gobierno Regional, quien se reserva el derecho de aceptar o rechazar la petición. En caso de rechazo, la empresa podrá proponer a otras personas, hasta que sea aceptado por este Gobierno Regional, siempre y cuando el tiempo involucrado en esta gestión no perjudique el cumplimiento de plazos del contrato. En todo caso, si este servicio considera que estos cambios afectan la integridad y oportunidad del cumplimiento del contrato, le podrá



poner término anticipado. El adjudicatario debe informar y entregar a la entidad contratante, junto con la solicitud de cambio de nómina de personal, todos los antecedentes solicitados en las presentes bases para que el órgano comprador evalúe y autorice, si corresponde.

2.5 Equipamiento de Seguridad y Uniforme

2.5.1 Equipamiento de seguridad:

La empresa de seguridad deberá proporcionar en general, todos los implementos de seguridad necesarios para el buen funcionamiento de los servicios contratados, los cuales deberán ser de calidad y adecuados para los trabajos requeridos. Estos serán revisados constantemente por este Gobierno Regional, a través del Gobierno Regional. Asimismo, deberán estar en perfectas condiciones de uso. EL Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de exigir el cambio de algún equipamiento de seguridad o implemento, si estos no cumplen con los estándares requeridos.

Asimismo, todo equipamiento de seguridad e implemento que requiera energía eléctrica deberá cumplir con los estándares de las “Etiquetas de eficiencia energética” disponible en el mercado chileno. Está prohibido el uso de adaptaciones eléctricas inseguras y fuera de norma, por lo tanto, la empresa de seguridad deberá adecuarse a las instalaciones eléctricas existentes en el edificio.

2.5.2 Uniformes:

Para la ejecución de los servicios de seguridad el personal deberá utilizar uniformes de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 867, y su actualización, asimismo, deberán ser de primera calidad, sin defectos, con un distintivo de la empresa contratada, acorde a la normativa vigente. Asimismo, deberá portar visible y permanentemente su credencial de identificación de OS-10, o bien, contar con una copia del certificado de aprobación del examen en la instalación.

En el mismo tenor, los uniformes, deberán ser proporcionados y mantenidos por la empresa de seguridad a su exclusivo cargo y costo, y deberán ser de primera calidad. El Gobierno Regional de Coquimbo durante la vigencia del contrato, podrá formular observaciones a los equipos y uniformes, y por razones fundadas solicitar su reemplazo.

2.6 Otros requerimientos excepcionales

En caso de que este Gobierno Regional y la Delegación Presidencial realicen actividades con una gran concurrencia, de forma excepcional podrá solicitar contratar personal adicional con la empresa adjudicada, la cual deberá remitir previamente una Cotización, la cual podrá ser autorizada o rechazada, según sea el caso. En caso de aprobación, quien pagará por dicho personal adicional, será el servicio que lo requiera.



2.7 Obligaciones del contratante

El proponente, persona natural o jurídica, deberá estar autorizado por Carabineros de Chile para prestar servicios de seguridad, de acuerdo con el D.L. N° 3.607, Ley de Vigilantes Privados y su Reglamento. **Para esto deberá acreditar la documentación y vigencia correspondiente.** Está última deberá estar disponible permanentemente de manera que se pueda acceder a ella en caso de fiscalizaciones por parte de la autoridad competente

El oferente adjudicado, una vez tramitada la Resolución que aprueba el contrato, deberá presentar a este Gobierno Regional, la **Directiva de Funcionamiento** para implementar servicio como Guardias de Seguridad en el Gobierno Regional de Coquimbo, aprobada mediante resolución de la Autoridad Fiscalizadora (Carabineros de Chile, OS-10). Asimismo, **deberá remitir antecedentes relativo al Seguro de Vida suscrito por el empleador en favor de los trabajadores**, según lo indicado en los artículos N° 12 y N° 13 del Decreto Supremo N° 93 del Ministerio de Defensa Nacional. Lo anterior, en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Por otro parte, el oferente adjudicado deberá remitir los siguientes antecedentes, relativos a Prevención de Riesgos, en plazo no superior a 30 días corridos:

1. Certificado de afiliación a Organismo Administrador de la Ley N° 16.744
2. Copia de los contratos del personal de la empresa adjudicada.
3. Nombre del encargado de los trabajadores o tareas, cuando corresponda.
4. Listado de trabajadores con nombre, Rut y teléfono, teléfono de emergencia de familia, enfermedad crónica de base.
5. Registro de cursos de Extintores
6. Registro de curso Control de riesgos laborales para personas trabajadoras
7. Entrega de Obligación de Informar (ODI)
8. Entrega de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIOHS)
9. Procedimiento de trabajo seguro.

Cabe señalar que la no entrega de estos antecedentes, el Gobierno Regional de Coquimbo NO procederá a la tramitación del pago correspondiente a los servicios contratados.

Cabe precisar que, en caso de actualización o modificación, es responsabilidad de la empresa o persona adjudicada volver a tramitar su acreditación. Como, asimismo, disponer de la misma para revisiones internas como externas.

En virtud de lo anterior, se entenderán **inadmisibles** las ofertas que no den cumplimiento a lo dispuesto en este punto, en relación con los requerimientos técnicos mínimos que disponga este Gobierno Regional.



Es condición obligatoria para la empresa de seguridad dar cuenta de su **habilidad permanente** para ofertar y contratar con el Estado. Obviar u ocultar tal antecedente constituirá una falta grave. No obstante, el seguimiento de la verificación de tal condición por parte del contratante.

3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes mínimos para ser ingresados en el apartado de “anexos administrativos” del portal www.mercadopublico.cl.

3.1. Para personas jurídicas:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (**ANEXO N° 2**).
- Copia del RUT del oferente (e-Rut) y del representante legal.
- Certificado de vigencia de la sociedad (original o fotocopia legalizada), con una antigüedad no superior a 90 días a la fecha de apertura de los antecedentes legales.
- Declaración Jurada Simple (**ANEXO N° 3**)
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.
- Declaración Jurada para contratar (**ANEXO N° 4**)
- Resolución y/o certificado de autorización de funcionamiento de la empresa o autorización del oferente, emitido por Carabineros de Chile de acuerdo con el D. L. N° 3.607, Ley de Vigilantes Privados y su Reglamento.
- Declaración Jurada de aceptación de las disposiciones señaladas en las presentes bases (**ANEXO N° 5**).
- Antecedentes del **Supervisor** y de la persona que será el **Interlocutor Administrativo** con el Gobierno Regional de Coquimbo; Currículum, Certificados de Antecedentes vigentes de cada uno de los guardias propuestos para desempeñarse en estas dependencias, en todos los turnos.

3.2. Para personas naturales:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (**ANEXO N° 2**).
- Copia del RUT del oferente (e-Rut) y cédula de identidad.
- Declaración Jurada Simple (**ANEXO N° 3**)
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.
- Declaración Jurada para contratar (**ANEXO N° 4**)



- Resolución y/o certificado de autorización de funcionamiento o autorización del oferente, emitido por Carabineros de Chile de acuerdo con el D. L. N° 3.607, Ley de Vigilantes Privados y su Reglamento.
- Declaración Jurada de aceptación de las disposiciones señaladas en las presentes bases (ANEXO N° 5).
- Antecedentes del Supervisor y de la persona que será el Interlocutor Administrativo con el Gobierno Regional de Coquimbo; Currículum, Certificados de Antecedentes vigentes de cada uno de los guardias propuestos para desempeñarse en estas dependencias, en todos los turnos.

Los oferentes que tengan registrada y actualizada en el Registro de Proveedores del Estado la documentación que se solicita en esta Licitación Pública no será necesario que la adjunten.

En ambos casos, los oferentes deberán:

- ✓ Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado
- ✓ No haber sido inhabilitado para participar en licitaciones
- ✓ No tener antecedentes penales relacionados a derechos de los trabajadores
- ✓ Tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos
- ✓ Cumplir con los requisitos normativos para ofertar al Estado

LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3, NI DETECTADOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO, SERÁ CAUSAL SUFICIENTE PARA QUE EL OFERENTE QUEDE EXCLUIDO DEL PROCESO.

4. OFERTA TÉCNICA

Las ofertas técnicas deberán ser ingresadas en la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl, en el apartado de "Oferta técnica", además, el oferente deberá adjuntar el **Anexo N° 1**, junto con los documentos que permitan acreditar y evidenciar el cumplimiento de dichos requisitos técnicos señalados en el numeral 2 de las presentes bases de licitación.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Quien no presente el anexo N° 1 su oferta será **declarada como inadmisibles**, por ende, **NO será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación**. El formato del Anexo N° 1 NO podrá ser alterado ni modificado, el cual será utilizado para realizar la evaluación de los aspectos técnicos.

5. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar expresada en pesos chilenos y deberá efectuarse indicando el **valor neto anual** en la plataforma de Mercado Público de la licitación pública ID:



624-9-LP25, en el plazo establecido en el llamado a licitación, es decir, antes de la fecha y hora señalada en el Portal Mercado Público. NO se aceptarán ofertas fuera del sistema www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, el monto que se considerará al momento de la evaluación de las ofertas es el señalado en el **Anexo N° 6** de las presentes bases de licitación, es decir, el valor total anual (impuesto incluido) de los servicios.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los costos que estime necesario antes de consignarlos en el sitio www.mercadopublico.cl.

Considerando la disponibilidad presupuestaria establecida por el Gobierno Regional de Coquimbo y la Delegación Presidencial de Coquimbo para la presente, el presupuesto referencial disponible para la contratación de los servicios asciende a un monto total de **\$15.000.000** mensuales, **por un total de 12 meses**, de los cuales \$10.050.000 (67%) corresponde al presupuesto referencial de este Gobierno Regional y \$4.950.000 (33%) pertenece al presupuesto referencial de la Delegación Presidencial de Coquimbo.

6. ETAPAS Y PLAZOS

ETAPA	PLAZO
Fecha de publicación	Dentro de 3 días hábiles contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl , sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 3 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles administrativos. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación, sin necesidad de dictar un acto administrativo para tales efectos.
Fecha de Apertura de ofertas	En jornada PM, el mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, en el portal www.mercadopublico.cl .



ETAPA	PLAZO
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl en los términos indicados en el artículo 41 del Reglamento de la ley 19.886.
Plazo para Firma de Contrato	Dentro de 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una **“Declaración jurada de requisitos para ofertar”**, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente, a fin de participar en los procesos licitatorios que se originen con motivo de estas bases tipo de licitación.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimarán la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP, en este caso, cada integrante de una UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, lo anterior, según lo estipulado en los artículos N° 181 y N° 182 del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el



artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

8. TIPO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir desde el 01 de junio 2025 y por un período de 12 meses posteriores, terminando en consecuencia el 31 de mayo 2026. No obstante, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el oferente adjudicado se deberá proceder con la firma del contrato correspondiente a los servicios, mediante el acto administrativo respectivo, aprobado por Resolución Exenta.

El contrato podrá ser renovado por un periodo igual y/o equivalente al contrato original, por única vez, solo bajo las siguientes consideraciones:

- La Evaluación previa de los servicios prestados en cuanto ésta permita verificar que los servicios hayan sido entregados a plena conformidad de los contratantes de acuerdo con lo establecido en las bases de licitación para el periodo contratado.
- La necesidad de dar continuidad a procesos que, medidos, evidencien un funcionamiento óptimo, esto con la finalidad de no alterar los resultados ya obtenidos.
- La evaluación cuantitativa u cualitativa de los registros relacionados con la operación del Servicio de Vigilancia en el período respectivo, esto ponderado por el Departamento de Administración a través de la Unidad de Recursos Físicos. La renovación de contrato se materializará mediante la firma de ambas partes y será aprobado por un acto administrativo, además, el oferente adjudicado deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se encuentren estipuladas en el numeral 13 de las presentes bases.

Dicha renovación podrá ser reajustado anualmente según el IPC acumulado del año anterior a la fecha de renovación, es decir, **el IPC acumulado de enero a diciembre**, valor que será fijado en la nueva orden de compra.

En el mismo tenor, en caso de renovación del contrato, el oferente contratado deberá acreditar situación financiera y técnicas, lo anterior, según lo establecido en el artículo N° 120 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Coquimbo dará aviso con 60 días de anticipación a la fecha de término del contrato, comunicando la intención de renovar el contrato por un periodo igual. Si, el contratista no ha dado respuesta formal a este Servicio, dentro de los 10 días posteriores al mencionado aviso, manifestando su aceptación expresa a la renovación del contrato, se entenderá que renuncia a tal renovación.



De lo anteriormente señalado, los contratantes se reservan el derecho de renovar por única vez el contrato, lo cual deberá ser informado a este Gobierno Regional, a través de carta certificada o al correo electrónico adquisiciones@gorecoquimbo.cl.

8.1. Tramitación del contrato

Posterior a la adjudicación de la licitación, este Gobierno Regional iniciará los trámites de elaboración del contrato respectivo, que contendrá las condiciones necesarias a cumplir, según lo señalado y estipulado en las presentes bases administrativas y técnicas de la presente licitación, dicho contrato deberá contener la firma del oferente adjudicado y el Gobierno Regional de Coquimbo, autorizado por Resolución Exenta debidamente firmada por el Gobernador Regional.

Una vez elaborado el contrato, será remitido al oferente adjudicado para su revisión y firma correspondiente, el cual tendrá un plazo de 5 días corridos para enviarlo a este Gobierno Regional para su total tramitación. La no entrega de contrato firmado por el oferente adjudicado en el plazo antes señalado, sin justificación previa, se entenderá como rechazo, **por lo que se podrá readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.**

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través del portal www.mercadopublico.cl, la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de 24 horas una vez enviada.

8.2. Cesión de contrato y Subcontratación

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

8.3. Término anticipado de contrato

Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores y en lo específico respecto del cumplimiento estricto de los requerimientos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales que a continuación se detallan:

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, con previo aviso de 60 días anteriores, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.



- d. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, el Gobierno Regional sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del reglamento.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Si el contratado no iniciare oportunamente la ejecución de los servicios.
- h. Si se considera que el contratado ha incurrido en negligencia evidente, la que se traduce en que la calidad del trabajo ejecutado no alcanza, por insuficiencia, a lo estipulado en el contrato y/o en la pérdida o daño de la infraestructura del edificio u otro bien mueble y/o el ocultamiento de antecedentes que evidencien riesgos para la ejecución y aplicación práctica del Contrato.
- i. Si el contratado, en forma reiterada, no acatare las órdenes, instrucciones o recomendaciones que, de acuerdo con el contrato, le impartiére la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Coquimbo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario. El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

9. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del oferente contratado respecto de las obligaciones establecidas en las Bases y/o en el contrato suscrito, el Gobierno Regional de Coquimbo y la Delegación Presidencial de Coquimbo, podrán aplicar multas, las cuales serán calculadas de acuerdo con el monto total contratado.

9.1. Infracciones y Multas.

De acuerdo con lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del oferente contratado respecto de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las presentes Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a uno cualquiera de los profesionales a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en este numeral. Las multas serán



expresadas en un porcentaje del valor total mensual de los Servicios contratados. Asimismo, el monto de las multas acumuladas no podrá sobrepasar el 30% del monto total contratado, conforme a lo establecido en el artículo N° 135 y N° 136 del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

Las multas se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	MULTA DEL MONTO MENSUAL
El contratado no de cumplimiento al numeral 2.2 de las presentes bases, en cuanto a no cumplir con el personal requerido, esto por un período de 3 días consecutivos razón por la cual se podrá multar de los servicios, descontando del pago mensual inmediatamente siguiente.	2%
El contratado no de cumplimiento al numeral 2.3 de las presentes bases, en cuanto a no cumplir con el horario y control, es decir, los turnos definidos. Lo anterior, por un período de 2 días consecutivos razón por la cual se podrá multar de los servicios, descontando del pago mensual inmediatamente siguiente.	2%
El contratado no de cumplimiento al numeral 2.4 de las presentes bases, en cuanto a no cumplir con la calidad de servicio y el cumplimiento de las funciones que allí se detallan, es decir, a las labores requeridas, razón por la cual se podrá multar de los servicios, descontando del pago mensual inmediatamente siguiente.	2%
En caso de robo, hurto o daño de la infraestructura del edificio u otro bien mueble, lo cual evidencia conductas negligentes por parte del personal de seguridad, y los cuales sean debidamente acreditado, razón por la cual se podrá multar de los servicios, descontando del pago mensual inmediatamente siguiente.	5%
Si el contratado, en forma reiterada, no acatare las órdenes, instrucciones o recomendaciones debidamente respaldadas que, de acuerdo con el contrato, le impartiré la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional, razón por la cual se podrá multar valor total mensual de los servicios, descontando del pago inmediatamente siguiente.	2%

9.2. Procedimiento de Notificación y Descargos

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo y Delegación Presidencial de Coquimbo, emitirá un certificado donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica al adjudicatario. La notificación se entenderá recibida 24 horas después del envío del correo electrónico.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde su total notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ir dirigidos a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N° 350, La Serena o mediante correo electrónico oficinapartes@gorecoquimbo.cl, con copia a la



Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 135, N° 136 y N° 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

9.3. Aplicación y Notificación de la Multa

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Contraparte Técnica informará en un plazo no mayor a 20 días hábiles esta situación al Departamento de Administración, solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente, total o parcial según corresponda.

La multa se aplicará mediante Resolución fundada, la cual se notificará al adjudicatario por correo electrónico, dirección de correo declarada en su Anexo N° 2 de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación. La notificación se entenderá recibida 3 días hábiles después del envío del correo electrónico, conforme a lo establecido en el artículo N° 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

9.4. Recurso de Reposición

El adjudicatario podrá interponer recurso de reposición en contra del acto administrativo que le aplique la multa, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su notificación. El recurso deberá presentarse por escrito y dirigido a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat 350, comuna de La Serena o mediante correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, con copia a los miembros de la Contraparte Técnica.

El jefe del Departamento Jurídico, o quien le subrogue o reemplace, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el adjudicatario, o rechazándola y confirmando la multa aplicada con un plazo máximo de 30 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá interponer los demás recursos que contempla la Ley N°19880, que sean procedentes.

9.5. Publicación en Ficha del Proveedor

El administrador del contrato publicará la sanción firme en la ficha respectiva del Registro de proveedores y adjuntará la resolución con los antecedentes que la respalden.

No obstante, el Gobierno Regional de Coquimbo y la Delegación Presidencial de Coquimbo se reserva el derecho a que, toda vez que se evidencie con medios verificables el incumplimiento del contrato vigente, se pueden hacer efectivas las respectivas Garantías y se procederá con la liquidación del contrato.



10. SELECCIÓN DEL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN

La revisión, evaluación y calificación de las ofertas presentadas será realizada por una Comisión del Gobierno Regional de Coquimbo (**) conformada por:

- Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación Presidencial de Coquimbo, o quien lo subrogue.
- Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Coquimbo, o quien lo subrogue.
- Encargado del Departamento de Administración del Gobierno Regional de Coquimbo, o quien lo subrogue
- Encargada de la Unidad de Recursos Físicos del Gobierno Regional de Coquimbo, o quien le represente.
- Encargada del Departamento de Prevención de Riesgos y Gestión Institucional, o quien lo subrogue.

La Comisión será presidida por la jefatura de la División de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue, y efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las proponentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se proporcionen, vía Portal de compras, no podrán alterar las Bases de Licitación, ni la esencia de la oferta, ni violar el Principio de igualdad entre los oferentes. Asimismo, una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión levantará un Acta de Evaluación de las ofertas, en la que dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones. Como mínimo, el acta mencionada deberá contener la siguiente información:

- a. El listado de las ofertas evaluadas por la Comisión.
- b. Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas y técnicas (**numeral 11**).
- c. Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y que la Comisión estime conveniente consignar.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del artículo 6° bis del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos 62 N°6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.



Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaren en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora, que de conformidad al Artículo 12 bis de la Ley 19.886 poseen la calidad de “Agente público” para todos los afectos legales.

() Los integrantes de la Comisión evaluadora, deberán completar Declaración de conflictos de intereses, en cumplimiento al capítulo 7 de la Ley 19.886 y de conformidad al artículo 12 bis; en especial, a la obligación del personal que participe del procedimiento de contratación o de ejecución contractual de realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma establecida en dicho artículo.**

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CRITERIO	%	DETALLE
Propuesta Económica (Anexo N° 6)	20%	- Se ponderará en relación con la oferta más económica con la siguiente formula: Oferta económica = ((oferta más económica / valor ofertado) * 7) * 20%
Calidad Técnica de los servicios (Anexo N°1)	25%	Los oferentes deberán presentar los documentos que permitan validar la calidad técnica del servicio detallado en el numeral 2 de las presentes bases, a través del portal www.mercadopublico.cl , en el módulo oferta técnica, los cuales serán evaluados según el siguiente detalle: - Con nota 7 cumple 100%. - Con nota 6 entre 99% al 80%. - Con nota 5 entre 79% al 60%. - Con nota 4 entre 59% al 40%. - Con nota 3 entre 39% al 20%. - Con nota 2 entre 19% al 10%. - Con nota 1 del 10% o menos.
Condiciones de remuneraciones y empleo (Anexo N° 7)	20%	Para efectos de la presente licitación se entenderá por Condiciones de Remuneración a aquella retribución en dinero que en forma periódica, semanal, quincenal o mensual percibe el trabajador/a, siendo fija en la medida que su monto no varíe en sus períodos de pago. Para este criterio, el oferente deberá completar el Anexo N° 7, el cual será evaluado según lo siguiente: - Con nota 7 un 50% o más sobre el ingreso mínimo mensual - Con nota 6 entre 40% al 49,9% superior al ingreso mínimo mensual



CRITERIO	%	DETALLE																
		- Con nota 5 entre 30% al 39,9% superior al ingreso mínimo mensual - Con nota 4 entre 20% y 29% superior al ingreso mínimo mensual - Con nota 3 entre 10% y 19,9% superior al ingreso mínimo mensual - Con nota 2 entre un 1% y 9,9% superior al ingreso mínimo mensual - Con nota 1 si no lo acredita.																
Experiencia Deberán adjuntar dentro de la oferta técnica, el detalle de empresas e instituciones, N° de teléfono de estas, órdenes de compra, facturas y/o similares	10%	Experiencia comprobable en servicio de Seguridad, evaluado según la siguiente tabla: <table><tr><th>Años de Experiencia (*)</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>7 o más años de experiencia</td><td>7</td></tr><tr><td>6 años de experiencia</td><td>6</td></tr><tr><td>5 años de experiencia</td><td>5</td></tr><tr><td>4 años de experiencia</td><td>4</td></tr><tr><td>3 años de experiencia</td><td>3</td></tr><tr><td>2 años de experiencia</td><td>2</td></tr><tr><td>1 año de experiencia</td><td>1</td></tr></table>	Años de Experiencia (*)	Puntaje	7 o más años de experiencia	7	6 años de experiencia	6	5 años de experiencia	5	4 años de experiencia	4	3 años de experiencia	3	2 años de experiencia	2	1 año de experiencia	1
Años de Experiencia (*)	Puntaje																	
7 o más años de experiencia	7																	
6 años de experiencia	6																	
5 años de experiencia	5																	
4 años de experiencia	4																	
3 años de experiencia	3																	
2 años de experiencia	2																	
1 año de experiencia	1																	
Comportamiento Base según Mercado Público	5%	Se considerará el comportamiento descrito en la plataforma Mercado Público, mediante la ficha de los proveedores que ofertan. Nota 7: Presenta evaluación 5 (máxima). Nota 4: Presenta evaluación entre 3 a 4,99 Nota 1: Presenta evaluación entre 1 a 2,99																
Oferente Zonal	10%	Declara tener oficina permanente en la ciudad de La Serena o Coquimbo, señalando dirección, nombre de personal que atiende (teléfono, mail). Lo anterior, con la finalidad de entregar una atención personalizada y una mejor coordinación para la obtención de un servicio de calidad. <table><tr><th>Nota</th><th>Cumplimiento</th></tr><tr><td>7</td><td>Declara y comprueba tener oficina en la ciudad de La Serena o Coquimbo</td></tr><tr><td>1</td><td>No tiene o no declara tener oficina en la ciudad de La Serena o Coquimbo</td></tr></table>	Nota	Cumplimiento	7	Declara y comprueba tener oficina en la ciudad de La Serena o Coquimbo	1	No tiene o no declara tener oficina en la ciudad de La Serena o Coquimbo										
Nota	Cumplimiento																	
7	Declara y comprueba tener oficina en la ciudad de La Serena o Coquimbo																	
1	No tiene o no declara tener oficina en la ciudad de La Serena o Coquimbo																	



CRITERIO	%	DETALLE
Programa de Integridad (c1) (Acreditar difusión del programa mediante mail, charlas, cursos, firma de acta, u otro medio de verificación)	5%	Deberá presentar un programa de Integridad y acreditar su difusión. - Se evalúa con nota 7 quien presente programa. - Se evalúa con nota 1 quien NO presenta.
Enfoque sustentable e inclusivo (c2) Acreditar mediante certificado, declaración y/o fotografías.	5%	Deberá presentar certificado y/o declaración: - Con nota 7 si presenta certificado y/o declaración. - Con nota 1 no presenta certificado y/o declaración.

(c1) Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forma parte de las instituciones públicas).

(c2) La Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, habilita para incorporar criterios que permitan evaluar las ventajas de una oferta desde una perspectiva de sustentabilidad e inclusividad. Por lo anterior, se considerará positivamente toda aquella documentación que considere presentar el oferente, que permita verificar el cumplimiento de dicho requisito, por ejemplo, sello mujer, enfoque e igualdad de género, cumplimiento de Normas Ambientales, Equipos y/o materiales utilizados por la empresa que consideren un ahorro energético o de cuidado al medio ambiente, entre otros.

12. ADJUDICACIÓN

Una vez evaluados los antecedentes, conforme lo establecido en el numeral 10 sobre la Comisión Evaluadora, y teniendo en consideración los resultados obtenidos de los criterios de evaluación señalados en numeral 11, el Gobierno Regional de Coquimbo aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Una vez seleccionado el oferente que cumpla con las presentes Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 6 sobre etapas y plazos de las presentes bases.

El Gobierno Regional de Coquimbo no estará obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, no obstante, será un factor para considerar, conforme lo establecido en los Criterios de Evaluación.



Asimismo, podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas cuando estas no reúnan los requisitos mínimos establecidos en las bases, y cuya nota final sea inferior o igual a 5, además, podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se presentaren oferentes.
- Si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.
- Si ningún oferente alcanza al menos nota 5, previa evaluación de las ofertas.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no de cumplimiento con las condiciones y requisitos de adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo, podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

13. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente adjudicado, en un plazo no superior a 7 días hábiles desde la notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar una garantía a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, tomada por él o por un tercero a su nombre, para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del servicio que por esta vía se licita. Este documento deberá ser entregado en las dependencias del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, en la Oficina de Partes, acompañados de una carta y/o oficio conductor, sin embargo, en aquellos casos que los documentos de garantía sean en formatos electrónicos, deberán ser remitidos vía correo electrónico al mail adquisiciones@gorecoquimbo.cl, y deberán ajustarse a la ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá contener la siguiente glosa: **“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato Servicios de guardias de seguridad para el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”,** junto con el ID 624-9-LP25. Esta Garantía, ascenderá a un monto equivalente al 3% del total del contrato, es decir, un 3% del valor mensual multiplicado por 12 meses, y deberá estar expresada en pesos chilenos, además, deberá tener una vigencia de a lo menos 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato. Si el adjudicatario incurre en el No cumplimiento de los servicios ofertados, en la forma y plazos establecidas en las presentes bases, el Gobierno Regional de Coquimbo quedará facultado para dar término anticipado al contrato, y podrá hacer efectiva la garantía antes señalada.

La garantía de fiel cumplimiento debe consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Garantía de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, irrevocable, pagadera a la vista sin requerimiento de aviso previo y extendida a la orden del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica.



Para efectos de la renovación del contrato, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la renovación si corresponde, para ingresar un nuevo documento de garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los mismos términos antes señalados. El documento de garantía, una vez finalizado el contrato, será devuelto al oferente adjudicado dentro de los 60 días hábiles siguiente al término del Contrato.

Si el adjudicatario no presentare la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro de un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación en el Portal, este Gobierno Regional estará facultado para readjudicar la propuesta o declararla desierta.

14. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente en pesos chilenos a mes vencido, durante los primeros días hábiles del mes siguiente, el que será visado por el Departamento de Administración del Gobierno Regional de Coquimbo y el Departamento de Finanzas de la Delegación Presidencial de Coquimbo, previa recepción de:

- La factura correspondiente del periodo.
- Certificado que acredite el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores contratados.
- Liquidaciones de sueldo del personal debidamente firmadas.

Asimismo, se deberá verificar el cumplimiento a lo señalado en el numeral 2.7 de las presentes Bases.

El Financiamiento de la presente propuesta corresponde a presupuestos internos y porcentualmente definidos para cada uno de los Contratantes; a saber, el Gobierno Regional de Coquimbo y la Delegación Presidencial Regional de Coquimbo.

En este contexto el proveedor adjudicado y en su oportunidad deberá emitir facturas diferenciadas para cada uno de los Contratantes y en los montos establecidos en el contrato definitivo, los cuales se detallan a continuación:

- **33% Delegación Presidencial Regional de Coquimbo, RUT 60.511.040-1**
- **67% Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6**

La factura deberá ser enviada como documento adjunto (pdf) a las siguientes casillas de correo electrónicos de la Dirección de Presupuestos: dipresrecepcion@custodium.com; recepcion@custodium.com; y con copia a ssgg@gorecoquimbo.cl y adquisiciones@gorecoquimbo.cl, además, contenido en el mismo correo electrónico deberá incluir la versión en formato XML de la factura. El envío de ambos documentos deberá realizarse en un plazo no superior a 48 hrs. posteriores a la emisión del documento tributario electrónico. El no cumplimiento de lo antes señalado originará el rechazo automático de la factura en el sistema de pagos centralizado de la Dirección de Presupuestos.



El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura, de acuerdo con el artículo N° 2 quáter de la Ley N° 21.131, salvo las excepciones indicadas en el artículo N° 133 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15. PREGUNTAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

15.1. Preguntas y respuestas

Los interesados en participar en la respectiva licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto de las bases y sus anexos dentro de los plazos señalados en el numeral 6 "Etapas y plazos" de estas bases.

Las preguntas deberán formularse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación respectiva. La entidad licitante dispondrá las preguntas y sus respuestas para conocimiento de todos los interesados, través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la cláusula citada.

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación y deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, en el ID de la licitación, en los plazos dispuestos para ello de acuerdo con lo señalado en el numeral 6 de estas bases tipo de licitación.

16. OTRAS CLÁUSULAS

16.1. Idioma

Las ofertas presentadas en este proceso de compra deberán ser expresadas en idioma español, lo anterior, con el propósito de simplificar el proceso de evaluación de estas.

16.2. Resolución de Empates

En caso de existir un empate en los puntajes obtenidos en el proceso de evaluación, primará el criterio de Calidad Técnica de los servicios, considerando para ello la calificación que este Gobierno Regional haga en el proceso de evaluación, de persistir el empate e igualdad, se resolverá con el criterio de evaluación denominado "Oferta Económica", de mantenerse un empate, se resolverá con el criterio de evaluación denominado "Condiciones de remuneraciones y empleo". Finalmente, y en caso de continuar con un empate, se resolverá con el criterio de evaluación denominado "Experiencia".



16.3. Mecanismo de consultas respecto a la adjudicación

Las consultas que se efectúen respecto a la adjudicación serán resueltas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, según el numeral 12 y publicadas mediante el portal de www.mercadopublico.cl según corresponda.

16.4. Modificaciones a las bases

Solo se podrá modificar los datos que se incorporan en los **Anexos N° 1 y N° 2** a través del respectivo acto administrativo para la modificación de bases, hasta antes del cierre del plazo para ofertar. En este supuesto, se extenderá el plazo de cierre de conformidad a lo indicado en el numeral 6 sobre etapas y plazos de las presentes bases, dando un plazo prudencial a los proponentes para ajustar sus ofertas al cambio efectuado.

16.5. Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes.

No se considerará plazos adicionales a los establecidos en la ficha de la licitación para la presentación de antecedentes que se hayan omitido.

16.6. Confidencialidad.

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el Gobierno Regional de Coquimbo, la Delegación Presidencial de Coquimbo y el oferente adjudicado se comprometen a mantenerla en carácter de confidencial. En virtud de lo anterior, el adjudicado deberá destruir o devolver al Gobierno Regional de Coquimbo, al término del periodo contractual, toda aquella información que tenga el carácter de reservada o confidencial y respecto de la cual haya tomado conocimiento con ocasión de la presente licitación

La Empresa se obliga especialmente a no divulgar ni publicar, sin autorización previa y escrita del contratante, la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente:

- a) información, de cualquier naturaleza, relacionada con el Gobierno Regional de Coquimbo y la Delegación Presidencial de Coquimbo, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas institucionales, procedimientos y metodologías, uso de sistemas informáticos, protección de datos e información, etc.;
- b) información y datos usados por el Gobierno Regional de Coquimbo para la realización de sus funciones;
- c) información y datos obtenidos por la Empresa que sean de propiedad del Gobierno Regional de Coquimbo, y en general toda aquella información que, de acuerdo a la Ley, deba ser considerada secreta o reservada. Por lo que debe cumplir estrictamente las leyes de derechos de autor o legislación de protección de datos.



La Empresa manifiesta conocer que las informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere con motivo de su relación con el Gobierno Regional de Coquimbo forman parte del patrimonio de éste.

Debido a lo anterior, la empresa adjudicada obliga a utilizar la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de las labores encomendadas y para el mejor desarrollo de estas, y a preservar la información confidencial o reservada del Gobierno Regional de Coquimbo, manteniéndola en estricta confidencialidad.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el Gobierno Regional de Coquimbo iniciará los trámites civiles y penales que deriven de tales infracciones.



ANEXO N° 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Licitación Pública ID 624-9-LP25

“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”

N°	Cumplimiento de requisitos técnicos (numeral 2 de las bases de licitación)	Cumple (SI/NO)	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
1	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.1 "Dependencias a resguardar"		Ejemplo "Propuesta técnica.pdf"
2	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.2 "Requerimientos del personal"		Ejemplo "Foto N°1.pdf"
3	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.3 "Horarios y Control"		
4	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.4 "Labores requeridas"		
5	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.5 "Equipamiento de Seguridad y Uniforme"		
6	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.6 "Otros requerimientos excepcionales"		
7	Cuenta con lo señalado en el numeral 2.7 "Obligaciones del contratante"		
TOTAL DE PONDERADOR DE CRITERIOS TÉCNICOS		0	
		0%	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HEZXMO-507>

ANEXO N° 2
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública ID 624-9-LP25
“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Fecha:	
Razón Social:	
Nombre Fantasía:	
Dirección:	
Fono:	
Dirección electrónica. (e-mail):	
Oferente:	Firma: Nombre: _____ R.U.T.: _____
Representante legal.	Firma: Nombre : _____ R.U.T. : _____



ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública ID 624-9-LP25

“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- b) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- c) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- d) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario/a directiva del Gobierno Regional de Coquimbo, ni de la Delegación Presidencial de Coquimbo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario/a que participe en procedimientos de contratación de los servicios antes mencionados, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- e) No integro la nómina de personal del Gobierno Regional de Coquimbo, ni de la Delegación Presidencial de Coquimbo, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por dichos servicios, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos/as por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).



- f) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- g) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- h) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- i) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- j) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona Jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:

Firma:

LA SERENA;

NOTA:

1. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo N° 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

Licitación Pública ID 624-9-LP25

“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”

(Deudas vigentes con trabajadores)

En..... a días del mes de de, comparece,
de nacionalidad, profesión....., R.U.T. N°....., con
domicilio en....., en representación de
.....quien bajo juramento expone lo siguiente:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“..... registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.”

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona Jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:

Firma:

LA SERENA;

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes, por su situación particular.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.





ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN

Licitación Pública ID 624-9-LP25

“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”

DECLARACIÓN JURADA

El contratista que suscribe declara:

- Haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Técnicas relativas al Servicio de Guardias de Seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo.
- Que dará estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

FIRMA PROVEEDOR

LA SERENA;



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HEZXMO-507>



**ANEXO Nº 6
OFERTA ECONÓMICA**

Licitación Pública ID 624-9-LP25

**“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la
Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de
Coquimbo”**

DETALLE DE OFERTA ECONÓMICA:

- a. GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO Y DELEGACIÓN PRESIDENCIAL DE COQUIMBO
GLOBAL (100%)

CANT.	DETALLE	VALOR NETO (MENSUAL)	VALOR NETO TOTAL (ANUAL)
		SUB TOTAL	
		IMPUESTO	
		TOTAL	

- b. OFERTA ECONÓMICA GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO (67%)

CANT.	DETALLE	VALOR NETO (MENSUAL)	VALOR NETO TOTAL (ANUAL)
		SUB TOTAL	
		IMPUESTO	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HEZXMO-507>

TOTAL	
--------------	--



c. OFERTA ECONÓMICA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL DE COQUIMBO (33%)

CANT.	DETALLE	VALOR NETO (MENSUAL)	VALOR NETO TOTAL (ANUAL)
		SUB TOTAL	
		IMPUESTO	
		TOTAL	

FIRMA PROVEEDOR

LA SERENA;



ANEXO N° 7
CONDICIONES DE REMUNERACIONES Y EMPLEO

Licitación Pública ID 624-9-LP25

“Servicios de guardias de seguridad para las dependencias ubicadas en el edificio de la Delegación Presidencial de Coquimbo y dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo”

CONDICIONES DE REMUNERACIÓN MENSUAL		VALOR OFERTADO*
Ingreso mínimo mensual (según Ley N° 21.578)		\$0
Gratificación		\$0
Bono de locomoción		\$0
Bono de colación		\$0
otros		\$0
TOTAL HABERES		\$0
7% Salud		\$0
13% AFP		\$0
TOTAL DESCUENTOS		\$0
TOTAL SUELDO LIQUIDO OFERTADO		\$0
CONDICIONES DE EMPLEO		
BENEFICIO	SI/NO	VALOR OFERTADO*
Pagos de horas extras		\$0
Aguinaldo de fiestas patrias		\$0
Aguinaldo navidad		\$0
Bono de locomoción		\$0
Bono de colación		\$0
Otros		\$0



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HEZXMO-507>

***VALOR OFERTADO:** el valor indicado deberá ser respetado por el oferente adjudicado y será verificado por la Recursos Físicos en los pagos mensuales, según corresponda.

2.- REGÍSTRESE, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad regirá desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación.

3.- Mientras duren sus calidades de sujetos pasivos de la comisión evaluadora, los funcionarios serán responsables de registrar en el sistema de Lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HEZXMO-507>