

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE INSTALACIONES, BIENES Y USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE ATENCION PRIMARIA DE URGENCIA DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS**

**BASES ADMINITRATIVAS**

**1. DESCRIPCIÓN DEL MANDANTE Y FUNDAMENTO DE LA LICITACIÓN.**

La entidad contratante es la Corporación Municipal de Punta Arenas para la Educación, Salud y Atención al Menor, RUT 70.931.900-0, en adelante “La Corporación”, con domicilio en calle Jorge Montt N° 890, de la comuna de Punta Arenas.

**2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.**

La Corporación requiere contratar el servicio de vigilancia y protección, para sus dependencias ubicadas en los Servicios de Urgencia que funcionan en los Sapu Cesfam Dr. Mateo Bencur en calle Capitán Guillemos Nro.0781 , Sapu del Cesfam Dr. Juan Damianovic en calle Zenteno Nro. 2850 y Sapu del Cesfam 18 de Septiembre en calle Mateo de Toro y Zambrano 1893. Para cumplir las siguientes funciones:

- Seguridad e integridad del personal que desempeña funciones en el establecimiento y pacientes que concurren al servicio.
- Colaboración con nuestros usuarios externos que requieran orientación al interior de los diferentes edificios, o apoyo a aquellos con restricciones de desplazamiento de acuerdo a la definición de puestos de trabajo.
- Protección y cuidado de la infraestructura, equipamiento, instrumental, insumos, vehículos y demás bienes del establecimiento; tanto en dependencias interiores como exteriores del complejo hospitalario.
- Supervisión de áreas exteriores y estacionamiento del edificio.

**3. PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente licitación, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que cumplan con la presentación y entrega de los antecedentes exigidos en las presentes bases administrativas y técnicas, consultas, respuestas y aclaraciones, y que no se encuentren inhabilitados a contratar con organismos del Estado.

#### **4. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO.**

Las etapas y plazos de esta licitación, fecha de publicación, cierre de recepción de ofertas, inicio y acto de apertura de ofertas y fechas de adjudicación se indican a continuación.

- **Periodo de Entrega de Bases: del 29 de mayo al 9 de junio de 2017**
- **Periodo de preguntas: hasta el 13 de junio 2017**
- **Fecha cierre recepción de ofertas: viernes de 16 de junio de 2017 12:30hrs.**
- **Fecha Apertura de ofertas: viernes 16 de junio de 2017 14:30hrs.**
- **Inicio de Funciones: 1 de julio de 2017**

#### **5. SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS Y/O MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.**

Se aceptarán consultas solamente mediante correo electrónico dirigido al correo [areagestionsalud@gmail.com](mailto:areagestionsalud@gmail.com), las que podrán efectuarse en las fechas que se precisen en la misma licitación y respondidas por el mismo medio, conforme al cronograma de actividades de esta licitación, señalado en el punto 4 de la presenta bases administrativas.

La Corporación podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia, o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Además, podrá modificar la fecha de adjudicación, en caso que estime necesario. Estas enmiendas pasarán a formar parte integrante de estas Bases y del contrato respectivo, y serán informadas por correo electrónico a todos quienes hagan consultas, antes del cierre de la licitación.

#### **6. SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD.**

Le corresponderá a la Corporación la fiscalización, control y monitoreo del cumplimiento íntegro y oportuno del servicio a contratar a través del Coordinador de Sapu y Directores de Consultorio, y del “Coordinador General Servicios de Urgencia”, y en caso de ausencia de estos, actuarán quien le subrogue.

Por otra parte, los trabajadores dependerán exclusivamente de la empresa adjudicada, debiendo el oferente adjudicado designar un encargado de esta actividad que se llamará “Supervisor del Contratista”, quien se relacionará directamente con el “Coordinador General Servicios de Urgencia”, cuya individualización la deberá informar a la Corporación antes del inicio del contrato.

El supervisor del oferente será el encargado del personal y ejercerá sus tareas con autonomía, incluyendo impartir las instrucciones pertinentes y efectuar los correspondientes controles de actividades que realicen los trabajadores. En su calidad de supervisor, deberá realizar la supervisión de actividades contractuales y administrativas en forma directa, sin perjuicio de las instrucciones técnicas que el Coordinador General Servicios de Urgencia le imparta para el mejoramiento del servicio contratado.

Se hace presente que el trabajo será evaluado por los resultados alcanzados, pudiendo la Corporación requerir el cambio de los trabajadores contratados por oferente adjudicado cuando no cumplan correctamente las funciones asignadas por su supervisor directo. Igual condición aplica para la continuidad del supervisor del contratista. En este contexto, y por la naturaleza de los servicios contratados, el oferente adjudicado no podrá incorporar nuevos trabajadores sin haber sido evaluados o presentados previamente al respectivo Coordinador General de los Servicios de Urgencia.

Para todos los efectos que sean pertinentes la Corporación queda facultada para solicitar al contratista los antecedentes que acrediten el cumplimiento de las leyes laborales y previsionales.

## **7. VISITA A TERRENO.**

La visita a terreno será coordinada por el encargado del proceso de licitación, debiendo ser solicitada al correo de contacto areagestionsalud@gmail.com, antes del 9 de junio de 2017 y teniendo carácter de voluntaria. El objetivo es que las empresas participantes conozcan las instalaciones existentes en el establecimiento a fin de evitar propuestas alejadas de la realidad de las necesidades de la institución.

## **8. GARANTÍAS.**

**8.1 Garantía por seriedad de la oferta:** Con el objetivo de garantizar la seriedad de la oferta, los oferentes deberán entregar una garantía por \$ 200.000, en carácter de irrevocable, la cual se hará efectiva mediante un Vale Vista Bancario, Boleta de Garantía Bancaria, tomada por el oferente, a nombre de la Corporación Municipal de Punta Arenas, cuya glosa indicará "Por Seriedad de la Oferta", con vencimiento 30 días posteriores a la fecha de recepción de ofertas publicadas.

Esta garantía deberá ser entregada en sobre cerrado y con la identificación del ID correspondiente, en la Secretaria del Area Salud de la Corporación, ubicada en el segundo piso del edificio ubicado en 21 de mayo esquina Latorre, y antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Por su parte la Corporación devolverá las garantías en un plazo no superior a 10 días hábiles de vencidas en la oficina de secretaria del Area Salud a los oferentes no adjudicados, y en el caso del oferente adjudicado, esta garantía se restituye contra entrega de boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato especificado en punto 8.2.

### **8.2 Garantía por fiel cumplimiento de contrato:**

Con el objeto de garantizar el servicio contratado, el oferente adjudicado en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciada la relación contractual, hará entrega de una Boleta de Garantía o Vale Vista Bancaria, tomado por la misma empresa adjudicataria, con fecha de vencimiento a 60 días hábiles posterior al término de contrato. Esta garantía tendrá carácter de irrevocable y por un valor equivalente al 5 % del valor total adjudicado.

Esta garantía además, indicará en su glosa *“Por fiel y oportuno cumplimiento de contrato del Servicio de Vigilancia y Protección de los Servicios de Atención Primaria de Urgencia”* y sólo se hará efectiva previa resolución fundada y en los casos que se produzca un incumplimiento grave de las obligaciones que consigna el contrato de prestación de servicios. Sin perjuicio a lo anterior, la Corporación tendrá la facultad para requerir judicialmente, el pago de cualquier perjuicio o daño ocasionado por el proveedor adjudicado que supere el monto cubierto por la garantía.

Este documento será devuelto al término de los plazos definidos, vía correo certificado en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento, previa conformidad del servicio recibido. En cualquier caso de incumplimiento de la empresa, la Corporación, podrá hacer efectiva administrativamente, inmediatamente, en su totalidad, y sin forma de juicio las garantías presentadas.

### **9. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

El contrato de prestación de servicio que se suscribirá con el oferente que resulte adjudicado dentro de un plazo máximo de 14 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación tendrá una vigencia de **24 meses, desde el 1 de junio de 2017.**

La Corporación podrá poner término al contrato en la oportunidad que estime pertinente, sin derecho a indemnización alguna, con aviso de 60 días de anticipación. Por otra parte, también podrá poner término en forma inmediata, sin aviso previo ni derecho a indemnización alguna para el oferente adjudicado, cuando se presenten uno o más de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento grave del proveedor, de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases, en la oferta o en el contrato, previo informe fundado de la Corporación.
- b) El proveedor fuese declarado en quiebra o cayera en insolvencia, a menos que se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por liquidación o término de la sociedad, sea por extinción o absorción de la razón social.
- d) Reiterado incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del oferente adjudicado con sus trabajadores.
- e) No entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato establecida en el punto 8.2 de las presentes bases.
- f) Por mutuo acuerdo de las partes.

Para la solución de conflictos que pudiera originarse durante la vigencia del contrato, o en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tengan su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de acuerdo al domicilio de la entidad licitante y las leyes vigentes.

## **10. SANCIONES Y MULTAS.**

El prestador se obliga a realizar los trabajos conforme a los antecedentes precedentes señalados y a cumplir estrictamente con las normas legales y reglamentarias vigentes para este tipo de contrato, todos los cuales declaran conocer y aceptar, tanto el representante legal, en caso de sociedades, como las personas naturales que oferten. La empresa, queda especialmente sujeta a las leyes y sus reglamentos vigentes o que en futuro se dicten. Las infracciones de la empresa que pudieran afectar la responsabilidad de la Corporación, serán cubiertas con cualquier cantidad o fondo que tuviere que pagar ésta a la empresa y a cualquier título, lo que será realizado administrativamente y sin forma de juicio.

Asimismo, la empresa, y su representante responderán tanto laboral como civil y criminalmente, en su caso, por todos los daños o perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de los trabajos contratados, ya sea por errores, negligencias o imprudencias de su supervisor y dependientes. El incumplimiento de la empresa de cualquiera de las obligaciones que imponen las presentes bases, así como las establecidas en el contrato, la preguntas y respuestas a las mismas, aclaraciones, términos de referencia, especificaciones técnicas de la mencionada propuesta y demás, todas obligaciones que toman el carácter de esenciales, tendrá el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y no obstante la existencia de una especial sanción en cada caso, traerá aparejada consigo, como consecuencia, que de pleno derecho, y sin necesidad de declaración judicial alguna, la facultad de la Corporación para terminación inmediata de la presente adjudicación. Por otra parte, la Corporación tendrá derecho para retener administrativamente y sin forma de juicio, cualquier suma de dinero, que exista en poder de la Corporación, a pagar a la empresa por servicios, a fin de ser imputada al valor real de algún perjuicios causado, que se estima y avalúa en las sumas a que asciendan las cantidades antes indicadas.

**11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Conforme a lo indicado en la cláusula anterior para proceder a la liquidación del contrato y devolución de la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista deberá remitir a la Unidad de Contabilidad de la Corporación la siguiente documentación: a) Copia de cartas de aviso de término de la relación laboral con sus trabajadores. b) Copia de los finiquitos de trabajo firmados y ratificados ante la Dirección del Trabajo.

c) Copia de las 3 últimas liquidaciones de sueldo de todos los trabajadores con firma de recepción conforme.

d) Certificado de cumplimiento de obligación aboral y provisionales otorgados por la Dirección del Trabajo.

El plazo establecido para presentar esta documentación será de 30 días hábiles de terminado el contrato. Por otra parte, cada vez que se desvincule algún trabajador, también se optará por este proceso.

## **12. PROCESO DE PAGO.**

Las facturas o boletas de cobro deberán emitirse a nombre de Corporación Municipal de Punta Arenas, RUT 70.931.900-0, dirección Jorge Montt 8901. Giro: Servicios Sociales.

La empresa deberá solicitar al coordinador general de los SAPU, la certificación de conformidad de los trabajos realizados durante el mes.

Para efectos de pago, se requerirá:

- a) Factura del mes respectivo firmada por el supervisor designado por el establecimiento, a modo de visación de los trabajos realizados. Indicando el valor por separado de cada establecimiento.
- b) Nómina de trabajadores, que se desempeñaron efectivamente, en el periodo cuyo cobro se solicita así como la individualización de sus horarios.
- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, de acuerdo con la legislación vigente, emitido por la Inspección Provincial del Trabajo. En caso de no ser acompañado el documento señalado o existir disconformidad con la información que posee la Corporación, no será cursado el pago.

Se deja constancia que los valores a cancelar por cada prestación serán indicados en anexo N° 1 Oferta Económica.

La empresa se obliga a informar dentro de las 48 horas contadas desde la adjudicación, la nómina de los trabajadores que utilizará en los Sapu y acompañar copia de los contratos de trabajo respectivos, los cuales igualmente acompañara en caso de cambio e ingreso de nuevo personal.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista, el pago de las cotizaciones previsionales, el cumplimiento de las leyes laborales y tributarias, especialmente las disposiciones contenidas en la Ley 20.123 sobre subcontratación, las que supone conocidas por los oferentes participantes en la licitación.

### **13. CONTENIDOS DE LAS PROPUESTAS.**

#### **Oferta Económica (Anexo N° 1)**

Debe adjuntar el documento firmado, señalando el monto propuesto a cobrar mensualmente con impuesto incluido, detallando las remuneraciones que se plantea cancelar por trabajador. Estos precios deberán cotizarse en moneda nacional (\$ chileno), se considerarán precios finales, incluidos toda clase de impuestos presentes o futuros, Dicho valor se mantendrá fijo por todo el periodo de duración del respectivo contrato.

Se debe tener presente, que la remuneración a cancelar al trabajador, será evaluado en referencia al total imponible. Se deja expresa constancia que este valor no considera horas extraordinarias. En el caso de que ocurran, este costo será asumido por el oferente adjudicado con excepción de aquellas horas explícitamente solicitadas por la Corporación a través del Coordinador General de los Sapu para situaciones que justificadamente así lo requieran, y cuenten con el visto bueno del Area de Gestión Técnica de Salud de la cual depende este contrato. En caso de considerar trabajadores part-time, el sueldo deberá ser calculado proporcionalmente.

En cuanto a las remuneraciones a considerar para los trabajadores de las empresas, las cuales serán parte de un criterio de evaluación, se sugiere un total haberes estimado de acuerdo al tipo de labores a ejecutar, y en este sentido se plantea como referencia, considerar la remuneración equivalente no inferior a \$340.000 (total haberes), sin considerar horas extraordinarias.

Por otro lado, el oferente debe contemplar los ajustes de remuneraciones que se establezcan por ley, como por ejemplo en materia de ingresos mínimos, sin menoscabo de los ítems monetarios afectos en las liquidaciones de sueldos de los trabajadores.

La Corporación podrá descartar aquellas ofertas que consideran un monto inferior de pago a trabajadores.

#### **OBSERVACIÓN:**

Habida consideración de lo consignado en el artículo 41 del Código del Trabajo, se debe tener en cuenta que los montos a cancelar, por las asignaciones de Movilización y Colación, deben corresponder a valores proporcionales al gasto en que incurre el trabajador, tanto vigilante como supervisor, para estos efectos, teniendo en consideración que son montos no imponibles. La Corporación descartará aquellas ofertas que no superen los montos referidos.

## **Oferta Administrativa y Técnica (Anexo Nº 2)**

La que debe considerar:

- Antecedentes del oferente, especialmente lo que dice relación a prestaciones de servicios similares a las requeridas Nómina de clientes, certificaciones que acrediten experiencia, curriculum de la empresa (facturas, actas de adjudicación, etc.)
- Se requerirá la acreditación que no tiene situaciones de orden laboral, previsional y tributario pendientes, para lo que deberá adjuntar certificado de los organismos respectivos (inspección del trabajo).
- Propuesta técnica con detalle de los servicios ofrecidos en cuanto a recursos (uniformes, procesos y equipos de comunicaciones). Mayor detalle se desglosa en las bases técnicas del presente documento.

La Corporación se reserva el derecho a rechazar alguna oferta en que se demuestre un comportamiento deficiente (en materias de índole previsionales, laborales, y/ o reiterado incumplimiento de labores en el servicio de referencia o bien maltrato laboral a sus trabajadores debidamente denunciados en el servicio de referencia o bien maltrato laboral a sus trabajadores debidamente denunciados ante el organismo fiscalizador respectivo) del oferente participante tanto como persona natural o como miembro de alguna empresa a las cuales se les haya prestado servicios.

### **Declaración Jurada (Anexo Nº 3)**

Se debe adjuntar firmado en señal que acepta haber estudiado y aceptado las bases administrativas y técnicas, que regulan la presente licitación como al igual el conocimiento de las inhabilidades.

### **14. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA OFERTA.**

Ante errores de cálculo, la Corporación se reserva el derecho de considerar el menor precio expuesto, o rechazar la oferta.

El oferente adjudicado, deberá aplicar el principio de inhabilidad que se utiliza en los servicios públicos, en relación a que el contratista no podrá contratar a personal que tengan calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los oferentes o supervisores asignados por la empresa adjudicada.



## 15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas serán evaluadas considerando los siguientes criterios, ponderados en su importancia en los porcentajes que se indican:

### ÍTEMS / CRITERIOS DE EVALUCIÓN / PONDERACIÓN

#### **A Oferta Económica**

Se debe adjuntar en el anexo N° 1 Oferta Económica, adjunto al final de estas Bases Administrativas y Técnicas. Ponderación: 40 puntos

#### **B Sustentabilidad Social-Económica**

Se debe adjuntar en el anexo N° 1 Oferta Económica, adjunto al final de estas Bases Administrativas y Técnicas. Ponderación: 25 puntos

#### **C Experiencia del oferente (anexo N°2)**

La comisión evaluadora considerará los documentos que acrediten los años de servicio en el rubro. Ponderación: 10 puntos

#### **D Propuesta Técnica (Anexo N° 2)**

Se debe adjuntar el detalle de los servicios, recursos y equipos ofrecidos. Ponderación: 20 puntos

#### **E Cumplimiento de Requisitos**

Se evaluará el cumplimiento en la entrega oportuna de documentación solicitada en la presentación de la propuesta. Según lo solicitado en las Bases Técnicas, Ponderación: 5 puntos

La evaluación considerará:

##### **a) Oferta Económica (40 puntos)**

Se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{oe} / \text{oi}) * 40$$

oe = Oferta más económica oi = Oferta individual

##### **b) Sustentabilidad Social - Económica (25 puntos)**

Se evaluarán las ofertas conforme al criterio de la mejor remuneración imponible propuesta a vigilantes, otorgándose el puntaje conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{oi} / \text{mr}) * 25$$

oi = Oferta individual

mr= Mayor Remuneración

### **c) Experiencia del oferente (10 puntos)**

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

#### **Años de experiencia Puntaje**

Más de 5 años: 10 puntos

Menor o igual a 5 años y mayor a 3 años: 7 puntos

Menor o igual a 3 años y mayor a 1 año: 5 puntos

Menor o igual a 1 año y mayor a 6 meses: 3 puntos

Menor o igual a 6 meses: 0 puntos

La experiencia a considerar en años de experiencia, será la acreditación mediante documentos como facturas emitidas, órdenes de compra o resolución de adjudicación en área similar, o Contratos determinando la más antigua referencia, como cantidad de años de experiencia.

### **d) Propuesta Técnica (20 puntos)**

Se asignará puntaje conforme a la evaluación de la calidad de la propuesta técnica.

Detalle de los servicios ofrecidos, en cuanto a recursos, siendo básicamente considerado:

- Equipo de comunicaciones (incluye)
- Uniformes (incluye implementos para seguridad personal y de los usuarios)
- Plan de seguridad (incluye)
- Resolución o autorización de funcionamiento emitido por la autoridad competente (incluye)
- Listado de puestos de trabajo por turno (incluye).

Cumple satisfactoriamente los 5 puntos 20

Cumple satisfactoriamente 4 puntos 10

Cumple satisfactoriamente 3 puntos o menos 0

### **e) Cumplimiento de Requisitos (5 puntos)**

Cumple satisfactoriamente 5 puntos

Cumple solo en forma parcial: 0 puntos

## **16. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR.**

### **16.1 Resolución de empates:**

En el caso de igualdad de puntajes totales entre dos o más oferentes, se resolverá en primera instancia, considerando la oferta técnica más conveniente; y en segunda instancia, considerando la oferta económica.

### **16.2 Consultas respecto a la adjudicación:**

Las consultas o cualquier duda con respecto al proceso de adjudicación deben ser canalizadas a través del correo electrónico [areagestionsalud@gmail.com](mailto:areagestionsalud@gmail.com)

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

Para este fin se solicitará el *certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales*, extendido por la Dirección Provincial del Trabajo. Se podrá aceptar al igual una declaración jurada notarial para acreditar tal hecho.

### **16.4 Presentación antecedentes omitidos por los oferentes:**

Se optará por este procedimiento, siempre y cuando no sea un documento fundamental en la licitación y no afecte el principio de igualdad de los demás oferentes. El cumplimiento en el plazo establecido permitirá evaluar el criterio en el cual se solicitó el antecedente omitido dentro del plazo de presentación de ofertas, pero se asignará puntaje cero (0), en el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos". En caso que no se cumpla con el plazo otorgado se desestimaré la oferta.

**16.5 Inducción para trabajadores externos.** Para efectos de acreditación el oferente deberá informar a sus trabajadores sobre el documento de inducción de la Corporación Municipal de Punta Arenas.

## **17. ADJUDICACIÓN.**

Para la adjudicación, se analizarán los antecedentes económicos, administrativos y técnicos entregados por los oferentes que participen, se emitirá un acta de evaluación y resolución de adjudicación.

La Corporación se reserva el derecho de declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, o a declarar desierta la licitación cuando no se presente ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

## **18. READJUDICACIÓN.**

La Corporación, podrá readjudicar la propuesta al segundo mejor oferente evaluado, cuando el oferente adjudicado desista de prestar los servicios, no suscriba el contrato de prestación de servicios en el plazo estipulado o no entregue la garantía por fiel cumplimiento de contrato. Esta modalidad podrá ser utilizada mientras no se haya emitido orden de compra. Por otra parte, en caso que exista un error involuntario en el proceso de evaluación, también se optará por este procedimiento.

## **19. COMISIÓN EVALUADORA.**

La Corporación designará una comisión para evaluar los aspectos administrativos, económicos y técnicos, proponiendo al Secretario General de la Corporación, la adjudicación al oferente que obtuvo el puntaje más alto según los criterios de evaluación. Esta comisión estará compuesta por:

- Jefe Área de Gestión Técnica de Salud
- Coordinador General de SAPU
- Jefe Unidad Compra de Servicios
- Profesional de Apoyo del Área de Salud

En caso de ausencia de los titulares, actuarán en su nombre quienes subroguen o reemplacen en sus respectivas funciones.

## BASES TÉCNICAS

1. Los oferentes deberán acreditar que se encuentran autorizados para la prestación de servicios de vigilancia, conforme a lo establecido en el D.L. N° 360/81 del Ministerio del Interior, D.S. 93/95 que aprobó el reglamento para la aplicación del artículo 5º Bis del D.L. 3607/81 y el D.L. 3636/81 del Ministerio del Interior y las leyes 18422 y 18889; estos tres últimos que modifican el D.L. 3607/81 y todas las demás modificaciones.

2. El objeto de la contratación de los servicios será, la protección y cuidado de las dependencias físicas, infraestructura, equipos, instrumental, insumos, vehículos y demás bienes del establecimiento. Esto considera el interior y exterior de los edificios, sus áreas clínicas y administrativas, pasillos públicos e internos. Se entenderá como el área de ejecución de las tareas solicitadas al total del predio y dependencias comprendidas por el cierre perimetral del terreno.

El objetivo pretende también la protección, seguridad e integridad del personal, los usuarios internos y externos al interior de los edificios y dependencias exteriores de los Servicios de Atención Primaria de urgencia de la Corporación Municipal. Las actividades de vigilancia contemplarán principalmente estar permanentemente alerta como punto fijo en el acceso a la Sala de Espera de pacientes, intercalándose con rondas de inspección regulares al interior y exterior del edificio. Mantener la restricción de acceso a áreas no autorizadas y prohibir el acceso a personas ajenas a la institución o con fines comerciales, cooperar en el correcto cierre del edificio y la seguridad al momento del retiro del personal por finalización del turno. También se requiere la colaboración con nuestros usuarios externos que requieran orientación o apoyo a aquellos con restricciones de desplazamiento

3. La empresa deberá acreditar su experiencia en el ejercicio de los servicio objeto de la licitación y contar con los permisos que la autoridad competente apruebe, además, deberá mantener dentro de sus trabajadores o prestadores de servicios un especialista en el tema de seguridad y protección de instalaciones ya sean públicas o privadas. Lo anterior con la finalidad que se puedan realizar análisis de seguridad del Recintos de Salud en busca de mejores condiciones para quienes laboran en el establecimiento y presentes planes de mejoramiento con el mismo objeto.

4. La empresa de vigilancia deberá estar legalmente habilitada con el permiso para ejercer como empresa prestadora de servicios de vigilancia, el requisito básico es contar con la autorización emitida por Carabineros de Chile.

5. El personal que el oferente adjudicado destine a cumplir funciones de vigilancia a que se refiere este llamado a licitación, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

### **a)Requisito del cargo:**

- Enseñanza Media rendida o equivalente.
- Curso Computación Básica.
- Haber rendido y aprobado curso OS-10, con vigencia al día.
- Sin antecedentes penales o vif

Será responsabilidad del oferente contar con personal debidamente capacitado para cumplir con las labores descritas en las presentes bases administrativas y técnicas. Para acreditar lo anterior, la Corporación podrá requerir los respectivos documentos que acrediten tal condición.

**b) Características o competencias asociadas al desempeño del cargo:**

**De personalidad**

- Demuestra liderazgo, responsabilidad e iniciativa en sus funciones.
- Demuestra decisión y dinamismo en el cuidado de la seguridad de las instalaciones y usuarios.
- Demuestra objetividad y cuidado en el desempeño de sus funciones, sin disminuir la calidad. Se adapta a los diferentes requerimientos.
- Se desempeña de manera disciplinada, con autocontrol e imparcialidad.

**De salud y condición física**

- Posee salud compatible con la actividad profesional a desempeñar.
- Es ágil en sus desplazamientos, y cuenta con resistencia al correr y trepar.
- Domina destrezas y técnicas asociadas a defensa.
- Demuestra capacidad refleja, y coordinación viso-manual.
- Posee capacidad física que le permite contener e inmovilizar a una persona.
- Estado físico concordantes con las funciones a realizar. De acuerdo a detalle de cada puesto de trabajo se deberá considerar la idoneidad física de los trabajadores.

**Psicológicas**

- Demuestra equilibrio mental y emocionalidad normal durante el desempeño de funciones.
- Demuestra capacidad de adaptación al trabajo con diferentes personas de un equipo y es capaz de empatizar con su entorno.
- No se altera por condiciones afectivas de su vida privada que puedan alterar el rendimiento en su trabajo.
- Posee valores sociales adecuados a sus funciones y en concordancia con los de la institución.

**Morales y éticas**

- Demuestra responsabilidad, autocrítica y humildad en sus acciones.
- Demuestra lealtad con su empresa, en su relación con sus compañeros y con la institución.
- Sus acciones diarias concuerdan con la moral y ética esperada en un recinto de salud.
- Demuestra un sólido respeto en sus acciones.

## **De comunicación**

- Expresa ideas con claridad y lenguaje comprensible oral y escrito dependiendo de sus funciones.
- Utiliza adecuada de los distintos canales de comunicación entre las instancias pertinentes.
- Es capaz de acatar indicaciones e instrucciones.

## **Técnicas**

- Toma decisiones y es capaz de tomar acciones que eviten problemas mayores.
- Mantiene la calma y el equilibrio ante el riesgo, resguardando a quienes se encuentren en su entorno.
- Aporta constantemente a su trabajo y a su equipo.
- Su actitud diaria demuestra preocupación por la seguridad y el autocuidado de los usuarios.
- Demuestra motivación. Y capacidad propositiva de ideas que mejoren la calidad del servicio.
- Comprende el panorama general y los objetivos comunes al equipo de trabajo.
- Es perceptivo, construye situaciones. Anticipa y soluciona problemas.
- Es observador.
- Respeta la dignidad del resto y mantiene una buena relación con los usuarios.
- Aplica procedimientos de primeros auxilios.
- Conoce el área del derecho y aplicación de la Ley, a fin de identificar posibles delitos o infracciones, sabiendo proceder en cada caso.

## **Sociales**

- Conoce y comprende el medio inmediato de su competencia, y del entorno que le rodea.
- Se relaciona bien a nivel humano.
- Se relaciona bien con los usuarios internos y externos con los que interactúa.
- Es líder a través de su puesto de trabajo.
- Es afable y atento con el público en general.
- Es animado y espontáneo.

Para acreditar lo anterior, la Corporación podrá efectuar los respectivos test-psicológicos y/o entrevistas a través de su psicólogo laboral, pudiendo, en caso de evaluarse negativamente, requerir el cambio de los trabajadores evaluados. De no detectarse el incumplimiento de alguna de las características arriba indicadas, podrá la Corporación solicitar el traslado o remoción de él o los trabajadores.

6. La empresa de vigilancia deberá certificar a la Corporación que los guardias y supervisor que desempeñaran funciones en el establecimiento posean el curso de autorización vigente ante el OS-10 de Carabineros de Chile y cuenten con los seguros de vida correspondientes.

7. La empresa deberá entregar al coordinador general de los Sapu, una ficha con los antecedentes personales de cada vigilante que cumplirá labores en los SAPU, incluyendo una fotografía tamaño carné (Nombre, N° de cedula de identidad) y su extracto del Certificado de Antecedentes, esta

información debe estar entregada al supervisor con anticipación de 24 horas al inicio del desempeño, de lo contrario el supervisor no permitirá que cumpla funciones como vigilante.

La Corporación, se reserva la facultad de denegar la entrada en funciones, de vigilantes de la empresa, fundado en antecedentes graves o resultados adversos de la evaluación psicológica de aplicarse.

8. El nombre e individualización del supervisor del oferente adjudicado deberá ser puesto en conocimiento de la Corporación, por escrito y con a lo menos 48 horas de anticipación al inicio de las actividades. Dicho supervisor deberá cumplir con los mismos requisitos generales exigidos a los guardias, excepto los que dicen relación con sus funciones específicas. La Corporación se reserva la facultad de denegar la entrada en funciones de cualquier supervisor designado por la empresa de existir antecedentes relevantes o graves que así lo justifiquen.

9. El oferente adjudicado a través de su supervisor deberá disponer de un sistema de inspección del cumplimiento de las labores del personal y los servicios contratados, mediante hojas de registro de rondas destinadas a asegurar una completa cobertura de la supervisión. Se deberá constatar de manera verbal con el personal de los diferentes servicios o Centro de Responsabilidad la existencia de posibles novedades o eventos a considerar. La frecuencia de los recorridos también deberá ser evaluadas y formalizadas al inicio de la relación contractual. Este registro diario deberá igualmente estar a disposición del Coordinador General de los SAPU diariamente junto con el libro de novedades. De no cumplirse de manera injustificada alguno de los puntos descritos, se considerará incumplimiento de contrato con una multa a definir.

10. La empresa contratada mantendrá un libro de novedades, en donde se consolidarán todas las novedades y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de las actividades diarias de vigilancia. Tratándose de días de fin de semana y festivos, se presentarán al Coordinador General de los SAPU las novedades respectivas el día hábil siguiente.

En el caso de incidente de mayor gravedad, será obligación del supervisor de turno notificar al coordinador general de los SAPU con la mayor premura posible; además de elaborar el respectivo informe que dé cuenta de los hechos acontecidos. En el caso de hechos que se presuman constituyen delito, la notificación deberá ser inmediata al supervisor de actividad o en su defecto quien le subrogue o el superior jerárquico inmediato, a fin de que la Corporación siga los conductos legales que correspondan.

11. La Corporación no tendrá relación contractual ni jurídica alguna con el personal contratado por la empresa, sin perjuicio de ello, dentro del recintos del Area Salud de la Corporación y mientras se encuentren cumpliendo funciones de vigilancia y protección, estarán supeditados a las instrucciones que se establezcan por intermedio del Coordinador general de los SAPU o el coordinador del SAPU respectivo.

12. La empresa deberá entregar al inicio de las actividades, una copia de los contratos de trabajo del personal que laborará en los SAPU. Igual procedimiento deberá seguirse con cada nueva integración de trabajadores, los cuales deberán ser sin excepción presentados al coordinador general de los SAPU al inicio de sus funciones. De no cumplirse esta condición, el referente dispuesto por la Corporación podrá solicitar el retiro del trabajador no autorizado. Será responsabilidad del supervisor de la empresa externa capacitar a cada nuevo trabajador que ingrese a trabajar, específicamente para los temas relacionados con prevención de riesgos y acreditación sanitaria.

13. La empresa de vigilancia deberá aportar a su personal uniformes, credenciales, medios de comunicación y linterna, para todos los puestos de trabajo del establecimiento. Los mencionados uniformes y equipos de trabajo deberán ser utilizados en todo momento durante el desempeño de las funciones de cada trabajador. La identificación deberá estar siempre a la vista a través de piocha con tarjeta de identificación, la cual deberá como mínimo contener nombre, fotografía y nombre de la empresa a través de lo que otorga el OS-10 de Carabineros de Chile.

El uniforme deberá considerar las características propias de cada puesto de trabajo y ser presentado dentro de la oferta técnica con fotografías referenciales y breve descripción de los elementos a incorporar. Se debe considerar ropa con material reflectante para la totalidad de los puestos independiente de si su ubicación es interior o exterior, bastón y esposas de seguridad de acuerdo a normativa que regula y fiscaliza el OS-10 de Carabineros de Chile. La chaqueta o chaleco a utilizar deberá estar también identificada en su espalda.

Todo lo descrito en este punto debe ser presentado al coordinador general de los SAPU previo al inicio del contrato para su aprobación formal.

14. La Corporación podrá requerir modificaciones a la prestación de servicio contratado, tanto en horarios como en funciones, conforme a un proceso de evaluación de la gestión realizada o de requerimientos fundados en el funcionamiento de los diferentes servicios clínicos y administrativos.

15. Se deberá presentar un programa con todos los cursos de capacitación que se le apliquen o aplicaron a sus respectivos trabajadores.

16. La empresa adjudicada deberá resguardar y asegurar el cumplimiento de todos los derechos previsionales y de salud de los trabajadores e informar sobre cualquier fiscalización y sus resultados, en un plazo no superior a dos días desde ocurrida la fiscalización por las entidades de Seguridad Social respectivas, debiendo al mismo tiempo no registrar multas por concepto de leyes sociales.



17. Se deberá considerar, dado las naturalezas de las labores que se realizan en el interior del establecimiento un periodo de inducción de cada trabajador de a lo menos un días antes de iniciar labores al interior de los SAPU. En caso de existir necesidad de cambio o contratación de nuevo personal, para todos los efectos este tiempo no se considerara como trabajado para el establecimiento, debiendo ser considerado por la empresa dentro del periodo de inducción. Por estos motivos, no se aceptará cambio e ingreso de trabajador alguno que no fuese notificado con un días de anterioridad al supervisor de actividad. De no cumplirse dicha condición, se realizará el descuento respectivo de los días no trabajados.

18. La empresa deberá mantener un catastro actualizado de las autoridades del Servicio de Salud, y directivos y jefaturas de la Corporación Municipal a fin de facilitar su acceso adecuado y oportuno en casos necesarios, como también una forma de comprender el medio en el cual se desempeñan lo que significará una mejor atención a nuestros usuarios internos y externos.

19. La empresa deberá cubrir cualquier ausencia de un trabajador, por cualquier causa o circunstancia, incluido el horario de colación, manteniendo siempre la continuidad del servicio contratado o de lo contrario se le aplicarán los descuentos correspondientes. De requerir la Corporación de personal adicional, el contratista no podrá dejar sin cobertura alguno de los puestos ya definidos, en caso contrario se realizará el descuento respectivo y emitiendo la correspondiente notificación de reclamo que se considerará falta grave. Los descuentos serán proporcionales a la cantidad de horas no trabajadas, calculadas proporcionalmente al valor del contrato.

20. Los valores de los servicios mal realizados o defectuosos al margen de las normas técnicas correspondientes y de bases técnicas de licitación que sean observados por el Coordinador General de los SAPU, se notificarán como reclamos y se considerarán falta grave solicitando el descuento de los servicios no realizados. La Corporación, podrá terminar en forma inmediata el presente contrato, si dichas inasistencias o servicios defectuosos son continuados y afectan el normal desarrollo de las actividades.

21. Los vigilantes deberán colaborar en la activación y aplicación de protocolos de emergencia.

22. Las entregas de turno para cada puesto fijo será en el mismo lugar de desempeño. El procedimiento será escrito, constatándose cada entrega de turno en el libro de novedades de quien recibe y entrega. El o los libros de novedades deben permanecer en los puestos fijos de trabajo, o en poder del supervisor externo.

23. Los incumplimientos a lo especificado en las bases y que signifiquen un servicio menor al contratado serán informados por medio escrito constituyendo reclamo, y sirviendo de antecedente para un posible término anticipado de contrato.

Adicionalmente, las faltas graves serán multadas: la ausencia no informada de personal será descontada, y la no implementación del personal será asumida después de la segunda advertencia a costo de la Corporación con un recargo del 5% del valor pactado. La no entrega de los reportes

diarios especificados, o de incumplimiento de rondas de supervisión serán notificados de manera escrita al contratista; y de detectarse dicha falta una tercera vez en el curso del mes, se solicitará la aplicación de una multa de 1 UF. De detectarse personal no autorizado por el supervisor de actividad, se ordenará su retiro y se realizará el descuento correspondiente hasta normalizar la cobertura contratada.

De reincidir en ello, se aplicará multa de 1 UF por ingreso de personal no autorizado.

24. La Corporación podrá requerir modificaciones a la prestación de servicio contratado, tanto en horarios como en funciones, conforme a un proceso de evaluación de la gestión realizada.

25. Los puestos de trabajo y sus respectivos horarios a cubrir por el Servicio de Vigilancia y Protección son:

**Servicios de Atención Primaria de Urgencia que funcionan en los Centros de Salud Familiar:**

- 1. Sapu Cesfam Dr. Juan Damianovic, ubicado en calle Zenteno 2850,  
Horarios de funcionamiento: Lunes a Viernes de 17:00hrs a 24:00hrs. Sábados, domingos y Festivos de 10:00 a 18:00hrs.  
Puesto de Trabajo: Servicios de permanencia de 1 Guardia durante el horario señalado equivalente a 51 horas semanales app.**
  
- 2. Sapu Cesfam 18 de Septiembre, ubicado en calle Mateo Toro y Zambrano Nro. 1893  
Horario de funcionamiento: Lunes a Viernes de 18:00hrs a 24:00hrs. Sábados, domingos y Festivos de 10:00 a 20:00hrs.  
Puesto de Trabajo: Servicios de permanencia de 1 Guardia durante el horario señalado, equivalente a 45 horas semanales app.**
  
- 3. Sapu Cesfam Dr. Mateo Bencur ubicado en calle Capitan Guillemos Nro. 0781  
Horario de funcionamiento: Lunes a Viernes de 18:00hrs a 24:00hrs. Sábados, domingos y Festivos de 10:00 a 20:00hrs.  
Puesto de Trabajo: Servicios de permanencia de 1 Guardia durante el horario señalado, equivalente a 45 horas semanales app.**

## ANEXO N° 1 OFERTA ECONÓMICA

### 1.- Valores Propuestos:

ÍTEM PROPUESTA	Valor Mensual total a cobrar a la Corporación
Servicio de Vigilancia	\$

**2.- Monto a cancelar por trabajador** (Se solicita simulación de liquidación de sueldo de un recurso humano basado en 45 horas semanales, conforme al código del trabajo, en caso de utilizar trabajadores part-time, deberán ser calculados proporcionalmente).

### I.- Sueldo Vigilantes

SUELDO BASE	\$
GRATIFICACIÓN	\$
<b>TOTAL IMPONIBLE (1)</b>	\$
ASIG. MOVILIZACIÓN	\$
ASIG. COLACIÓN	\$
OTROS (INDICAR )	\$
<b>TOTAL NO IMPONIBLE (2)</b>	\$
<b>TOTAL HABERES (1)+(2)</b>	\$

### 3.- Detalle Remuneraciones

ITEM	REMUNERACIONES	\$	+
1	TOTAL HABERES	\$	+
2	SEGURO DE CESANTÍA	\$	+
3	SEGURO DE ACCIDENTE	\$	+
4	OTROS	\$	+
5	SUBTOTAL GASTOS REMUNERACIONES	\$	=
<b>IMPUESTOS</b>			
6	IVA	\$	+
7	PPM	\$	+
8	OTROS IMPUESTOS	\$	+
9	SUBTOTAL IMPUESTOS	\$	=
<b>OTROS GASTOS</b>			
10	FERIADO LEGAL PROPORCIONAL	\$	+
11	OTROS (contabilidad, administración, etc.)	\$	+
12	SUBTOTAL OTROS GASTOS	\$	=
<b>RESUMEN MENSUAL</b>			

<b>13</b>	SUBTOTAL GASTOS REMUNERACIONES	\$	+
<b>14</b>	SUBTOTAL IMPUESTOS	\$	+
<b>15</b>	SUBTOTAL OTROS GASTOS	\$	+
<b>16</b>	TOTAL COSTOS	\$	=
<b>17</b>	FACTURACIÓN	\$	
<b>18</b>	UTILIDAD	\$	

El llenado de los ítems, es considerando los gastos mensuales de la empresa, junto a los de todos los trabajadores, para hacer operativo el servicio.

- El ítems 10 corresponde a la provisión mensual que realiza el empleador por concepto de feriado proporcional de los trabajadores a pagar en el finiquito al término del contrato.
- El ítems 17 corresponde a lo que el oferente pretender cobrar a la Corporación mensualmente.
- El ítems 18 corresponde al monto indicado en el ítems 17, menos el 16.

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA**

**1.- Identificación del Oferente:**

<b>Nombre o Razón Social</b>
<b>Rut</b>
<b>Domicilio / Comuna</b>
<b>Teléfono / Fax</b>
<b>Email</b>

<b>Nombre representante Legal</b>
<b>Rut Representante</b>
<b>Domicilio</b>
<b>Comuna</b>

<b>Escritura Pública</b>
<b>Fecha</b>
<b>Notaria</b>
<b>Ciudad</b>

<b>Contacto Oferente</b>
<b>Cargo</b>
<b>Fono Fax</b>
<b>Email</b>

**2.- Experiencia del Oferente.**

Antecedentes del o la oferente, especialmente en lo que dice relación a prestaciones de servicios similares a las requeridas. (Nómina de clientes, certificaciones que acrediten experiencia, puede ser facturas, actas de adjudicación de licitaciones adjudicadas, órdenes de compra).

**3.- Propuesta Técnica.**

Propuesta técnica con detalle de los servicios ofrecidos, en cuento a recursos considerados en los factores de evaluación de este ámbito, tal como:

- ü Equipos de comunicaciones (incluye)
- ü Uniformes (incluye)
- ü Plan de seguridad (incluye)
- ü Resolución o autorización de funcionamiento emitido por la Autoridad Competente (incluye)
- ü Listado de puestos de trabajo por turno (incluye).

## ANEXO N° 3 A

### DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ 2017, comparece \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en código penal, dentro de los anteriores dos años a la fecha de presentación de la oferta.
2. Que no es funcionario directivo de la Corporación Municipal de Punta Arenas, y no tiene vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Que no es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. Haber estudiado las presentes Bases Administrativas y Técnicas del ID 5076-2-LP15 para contratación de Servicio de Vigilancia y protección del Hospital Clínico de Magallanes, antecedentes de la propuesta, verificando la total concordancia entre ellos y, estar en conocimiento de la Ley N° 19.886, junto a su reglamento, las que norman la Contratación de bienes y Servicios con las entidades públicas.

---

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 3 B**  
**DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ 2017, comparece  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, RUT  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, quien en  
representación de la empresa \_\_\_\_\_, bajo juramento expone lo  
siguiente:

- 1.** Que la empresa que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador **o por delitos concursales establecidos en código penal**, dentro de los anteriores dos años a la fecha de presentación de la oferta, ni se encuentre afectado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393.
- 2.** Que la empresa que represento no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Hospital Clínico Magallanes ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 3.** Que la empresa que represento no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 4.** Haber estudiado las presentes Bases Administrativas y Técnicas del ID 5076-2-LP15 para contratación de Servicio de Vigilancia y protección del Hospital Clínico de Magallanes, anexos, antecedentes de la propuesta, verificando la total concordancia entre ellos; y, estar en conocimiento de la Ley N° 19.886, junto a su reglamento, las que norman la Contratación de bienes y Servicios con las entidades públicas.

---

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

