



Bases de Licitación Pública para contratación de servicios de aseo y limpieza de vidrios para oficinas de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec

Contenido

1. SERVICIOS REQUERIDOS.....	3
1.1. Nombre del servicio	3
1.2. Objetivos, productos y/o servicios	3
1.2.1. Objetivos de la contratación	3
1.2.2. Productos y/o servicios	3
2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	8
2.1. Sobre los participantes.....	8
2.2. Plazo de validez de las ofertas	9
2.3. Computo de los plazos	9
2.4. Modificación de las Bases	9
2.5. Presupuesto disponible.....	9
2.6. Consultas y aclaraciones	9
2.7. De las ofertas.....	10
2.7.1 Requerimientos generales para la oferta técnica	10
2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica	11
2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa	11
2.8. Garantías solicitadas	12
2.9. Comisión Evaluadora.....	12
2.10. Criterios de Evaluación.....	13
2.11. Nota final.....	16
2.12. Mecanismo para dirimir empates	16

2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas	17
2.14. Adjudicación	17
2.14.1. Ampliación de la Adjudicación	17
2.14.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación	17
3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	18
3.1. Requisitos para contratar	18
3.2. Inicio de los servicios	19
3.3. Plazo del contrato	19
3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato	19
3.5. Modificación de las prestaciones	20
3.6. Modalidad de pago	20
3.7. Sanciones.....	21
3.8. Término anticipado y modificaciones	22
3.9. Cesión del contrato	24
3.10. Confidencialidad.....	24
3.11. Supervisión, control y auditoría	24
3.12. Subcontratación	25
3.13. Otras obligaciones.....	25
ANEXOS	25
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	26
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	27
ANEXO N° 3: ANTECEDENTES.....	28
ANEXO N° 4: DETALLE COTIZACION DE SERVICIOS Y OFERTA ECONÓMICA	29
ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	30
ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	31
ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO	33

1. SERVICIOS REQUERIDOS

1.1. Nombre del servicio

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a Licitación Pública para contratar el servicio de aseo y limpieza de vidrios para oficinas de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

1.2. Objetivos, productos y/o servicios

1.2.1. Objetivos de la contratación

Se requiere contratar los servicios de aseo y limpieza de vidrios para oficinas de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec, ubicada en calle Huérfanos N° 1117, Piso 9° y piso 5° oficina N° 502, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

1.2.2. Productos y/o servicios

Los servicios requeridos son:

I) Servicios Diarios:

1. Estaciones de Trabajo:

- a. Lustrado, orden y desempolvado de escritorios y muebles.
- b. Limpieza externa de computadores, notebooks, pantallas, impresoras y teléfonos. El servicio debe realizarse sin aplicación o utilización de ningún tipo de líquido o materiales que pueda provocar algún tipo de daños a los bienes. Cualquier daño que puedan tener los equipos a causa de una mala manipulación, será de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado, quién deberá responder por la reparación o cambio del equipo a su costo. Quedará absolutamente prohibido, al personal de aseo, encender o apagar las máquinas, computadores y/o equipos de las oficinas en general.
- c. Limpieza de sillas de lanilla y sillones.
- d. Extracción de papeles, vaciar y limpiar los papeleros (colocar y cambiar bolsas para basura).
- e. Lavar la vajilla (tazas, platillos, cucharas, vasos, etc.).

2. Baños Colectivos e Individuales:

Aseo y correcta desinfección de artefactos, espejos, lavamanos, W.C. Extracción de papeles, vaciar y limpiar los papeleros (colocar y cambiar bolsas para basura). Colocar papel higiénico, toallas adsorbentes y relleno de las jaboneras.

3. Cocina:

- a. Limpieza y desinfección del sector de cocina, incluidos lavaplatos, hervidores, refrigerador, muebles y microondas.
- b. Retiro de papeles.
- C. Colocar papel adsorbente

4. Lavado de loza:

Lavado de loza y utensilios de cocina en general, tanto la que sea utilizada por los funcionarios en sus puestos de trabajo como la utilizada en reuniones u otras instancias. Los utensilios y loza deben ser guardadas en los estantes correspondientes.

5. Limpieza de pisos:

Adecuada limpieza de los pasillos y oficinas con piso flotante, alfombra. limpieza de piso cerámico de baños y cocina. Colocar amonio cuaternario a diario en limpiapiés de entrada se Dirección Regional Metropolitana.

6. Retiro de basura:

Realizar labores de manejo, clasificación, selección de basura. Aquellos que se generan y pueden ser orgánicos o inorgánicos, reciclables o no reciclables
Antes de las 20:00 PM horas debe ser evacuada toda la basura de las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

7. Vidrios interiores:

Limpieza de mamparas de acceso, divisiones de estaciones de trabajo, salas de reuniones, puertas con vidrios y espejos.

8. Lavado de hervidor (sacar sarro).

10. Regar las plantas que están en las macetas distribuidas en las distintas oficinas de Dirección Regional Metropolitana.

11. Relleno de los envases de alcohol gel que esta distribuidos en oficinas, baños, cocinas de Dirección regional Metropolitana.

9. Cualquier otra prestación correspondiente al servicio de aseo, tales como las relacionadas a las actividades no programadas o eventualidades que surjan durante el período de prestación del servicio, las cuales serán solicitadas por la Contraparte Técnica o profesional que lo reemplace.

II) Servicios Semanales:

1. Limpieza de estantes, muebles en general.
2. Limpieza y abrillantamiento de pisos en general.
3. Aspirado en general.
4. Desempolvado de cuadros.
5. Limpieza de interruptores y enchufes.
6. Limpieza de puertas.
7. Repaso de vidrios Interiores.
8. Limpieza de aires acondicionados de las oficinas
9. Sanitización /desinfección, 1 vez por semana. La hora y día serán previamente acordado por ambas partes

III) Servicios Quincenales:

1. Limpieza y desinfección profunda de vidrios interiores y paneles divisorios de estaciones de trabajo y sala de reuniones.
2. Lavado y limpieza de tapiz de sillas, sillones y sofás.
3. Lavado y abrillantado de pisos cerámicos de baños.
4. Limpieza, mantención y abrillantado de los pisos flotantes (pasillos y oficinas) con productos apropiados para estos tipos de pisos.
5. Eliminar cera de pisos con productos adecuados, donde corresponda.
6. Desmanchar, lavar y limpiar todos los muros, puertas, zócalos y pórticos.
7. Aseo profundo y desinfección de baños y cocinas con desinfectante Bio ambiental (PBA).
8. Lavado y desinfección de toda la loza de la institución con cloro gel.
9. Lavado, aspirado o limpieza de muebles (según corresponda).
10. Limpieza, lavado y desinfección de refrigeradores, que deben ser deshielados el día anterior a la prestación de este servicio.
11. Lavado de vidrios exteriores de la Dirección Regional Metropolitana:
12. Limpieza de lámparas, focos cielos.
13. Lavado de murallas de baños y cocinas

El servicio de lavado de vidrios comprenderá la realización de las siguientes tareas, en la frecuencia que a continuación se indica:

Los servicios de limpieza de vidrios deben ejecutarse durante los días sábados, cuando corresponda realizar el aseo general, y comprende la limpieza de los vidrios perimetrales exteriores del piso 9 de las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

El funcionario de dependencia de la adjudicataria que ésta designe como encargado de la limpieza quincenal de vidrios, deberá contar con capacitación sobre limpieza de vidrios en altura y cielo, utilización de arnés, y amarre de cuerdas. Además, la empresa adjudicataria debe contar con los implementos de seguridad adecuados para cumplir con su labor. La descripción de la implementación con que se ejecutará el servicio deberá ser informada en la correspondiente oferta técnica de los oferentes.

Los datos personales del trabajador, así como antecedentes de calificación requerida (certificación idónea para trabajos en altura), deberán ser entregados por la empresa que resulte adjudicada. Este trabajo sólo puede ser ejecutado por quienes se encuentren aptos para realizar trabajos en altura.

IV) Turnos, Horarios y ubicación:

Dependencias:

Los servicios de aseo se prestarán en las instalaciones de Sercotec Dirección Regional Metropolitana, ubicadas en calle Huérfanos N° 1117, Piso 9° y calle Huérfanos N° 1117, Piso 5° oficina N°502.

Se prestarán según el siguiente detalle: la cantidad de horas trabajadas v/s sueldo se adecuarán según la actualización que se deba hacer según ley Laboral.

- lunes a jueves desde las 08:00 hasta las 18:00 horas.
- viernes desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

Los horarios del personal podrán ser modificables por parte de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec, debido a emergencias sanitarias o sociales o simplemente si la empresa lo requiere por fuerza mayor, siendo avisado oportunamente para que el proveedor pueda coordinar con personal.

V) Del Personal:

Cantidad: Para cada uno de los turnos, se requerirá que la empresa adjudicataria asigne un mínimo de 1 trabajador(a).

Generalidades:

Personal Calificado: Los/as trabajadores/as de la adjudicataria que ésta asigne a cada turno deberán contar con capacitación mínima sobre manipulación de máquinas, utensilios y productos utilizados en sus labores periódicas, además de cumplir con la normativa de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución. Dicho personal debe estar a cargo de un supervisor(a), que será responsable del servicio a prestar en las dependencias de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

Inasistencias: De presentarse alguna inasistencia, la adjudicataria deberá enviar en forma inmediata el reemplazante correspondiente con el fin de suplir las funciones de la persona ausente.

Comportamiento: El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los funcionarios de Sercotec.

La Dirección Regional Metropolitana de Sercotec se reserva el derecho para exigir el reemplazo del personal que trabaje bajo las órdenes de la empresa adjudicada, con la debida expresión de causa. La empresa adjudicada deberá proveer al personal de uniformes de trabajo con algún distintivo que indique la empresa a que pertenecen (indicar tipo y cantidad asignada por funcionario).

La Dirección Regional Metropolitana de Sercotec dispondrá de un espacio físico para la ubicación de los materiales y herramientas utilizadas en las funciones de aseo y para el personal que lo realice.

Además, a la empresa adjudicada le estará prohibido retirar personal de las oficinas de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec para prestar sus servicios en otros lugares ajenos a éstas, en los horarios y condiciones descritas en la presente contratación.

VI) Adecuaciones menores:

El oferente que resulte adjudicado debe, durante la ejecución del contrato, aceptar sugerencias para un mejor desempeño de funciones, tanto respecto de la forma de desempeñar el servicio, seguridad e higiene, como a los horarios y otros. Estas instrucciones u orientaciones, serán canalizadas a través de la contraparte técnica de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

VII) Insumos, utensilios y maquinarias:

Insumos: El adjudicatario proveerá los insumos necesarios para prestar el servicio contratado, tales como: Alcohol gel para reponer en los dispensadores de la Dirección Regional Metropolitana, como recepción, cocina, entrada de la Dirección Regional y salida de baños colectivos, limpia vidrios, lustra muebles (buena calidad, de marca reconocida) eficiente para el trabajo y que sea compatible con el tipo de muebles de la Dirección Regional, desinfectante (no cloro), anti sarro, removedor de ceras, lava lozas (nunca deben faltar esponjas y lava lozas en las cocinas), líquidos aromatizantes para pisos y baños, alcohol o desinfectante para limpieza de escritorios, mantenedor de pisos, especializado para el piso de Sercotec, paños de limpieza blancos, paños de cocina (microfibra), traperos, escobas, atomizadores necesarios para cada líquido, palas, bolsas de basura para tachos, anti grasa, retiro de basura, guantes, esponjas, desinfectantes. Estos insumos podrán ser revisados, sin aviso previo, por la contraparte de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec, para asegurarse el buen servicio. No se aceptarán líquidos o polvos para preparar, sólo se permitirán envases debidamente sellados y tipificados. Todos los Insumos de limpieza deben contar una certificación correspondiente deberán ser biodegradable y envase ecológico.

Maquinarias: Será de cargo del adjudicatario proveer de las maquinarias para el desempeño de sus funciones, a saber: aspiradoras, abrillantadoras, lavadoras de piso, lavadoras de tapices, escaleras, carros para el traslado de materiales, entre otros (carro prensa mopa).

Utensilios: Será de cargo de la empresa proveer de escobillones, palas, escobillas, kit limpia vidrios, paños, guantes y demás utensilios que sean necesarios para cumplimiento de la tarea encomendada (en buen estado). Los materiales, implementos, herramientas y métodos de trabajo, deberán contar con la aprobación de la Contraparte Técnica de la Dirección Regional Metropolitana, quién podrá rechazar los elementos o métodos de trabajo que no garanticen una buena ejecución de los mismos, provoquen daño o afecten los bienes o personal de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

VIII) Manipulación de elementos de limpieza:

Queda estrictamente prohibida, la mezcla o el abultamiento con agua o cualquier otro producto, de líquidos de limpieza por parte de funcionarias de la empresa.

IX) Supervisor del servicio:

La empresa que resulte adjudicataria deberá designar y comunicar por escrito, dentro de los 5 días corridos siguientes al inicio de la vigencia del contrato, quién será el supervisor(a) del mismo. Este(a) supervisor(a) deberá ser una persona distinta de las que realizan los servicios de aseo, y velará por el cumplimiento de las labores del personal. El supervisor(a) será el representante permanente del adjudicatario ante la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

X) Nómina de Personal:

Al momento de suscribir el contrato, el proveedor deberá entregar a la Unidad de Administración, la nómina completa del personal por turnos que realizará las labores, la que necesariamente deberá actualizarse cuando se produzcan cambios de personal.

Por su parte, cuando corresponda Aseo General quincenal (día sábado), el proveedor adjudicado deberá enviar nómina de personal a más tardar el día viernes antes de 12:00 hrs., para dar aviso a la Administración del Edificio de quienes harán ingreso a las oficinas de Dirección Regional Metropolitana de Sercotec.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1. Sobre los participantes

Pueden participar personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores, que tengan interés en ello y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases; y que estén inscritos en el Sistema de Mercado Público (www.mercadopublico.cl).

No podrán ofertar aquellos que hayan sido condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, de la Ley Nº 19.886, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

Se entenderá por Unión Temporal de Proveedores la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta. Esta Unión deberá estar formalizada por un documento público o privado que establezca, a lo menos, la solidaridad entre sus miembros de las obligaciones que se generen con Sercotec, con una vigencia no inferior a la contratación licitada, incluidas las eventuales renovaciones y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Dicho documento deberá adjuntarse por parte del representante de la unión temporal al momento de ofertar. En el caso de no adjuntarse dicho documento, la oferta será declarada inadmisibles.

Para el caso de Uniones Temporales de Proveedores, todos los requisitos e inhabilidades dispuestas en las presentes Bases, tanto para la presentación de las ofertas, como para la formalización de la contratación, en el caso de ser adjudicadas, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerado.

En caso de afectar causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

2.2. Plazo de validez de las ofertas

El plazo de validez de las ofertas será de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de propuestas.

2.3. Computo de los plazos

Los plazos señalados como hábiles en las presentes bases corresponderán a los días lunes a viernes, sin contar sábado, domingo y festivos.

2.4. Modificación de las Bases

El Servicio de Cooperación Técnica, podrá modificar las Bases hasta antes del cierre de la recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán aprobarse y publicarse en www.mercadopublico.cl, y debe considerarse una ampliación prudencial de los plazos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Asimismo, podrá ampliarse el plazo cuando no se hayan presentado ofertas hasta 24 horas antes del cierre.

2.5. Presupuesto disponible

El presupuesto máximo disponible, para la presente licitación, es de **\$18.000.000.-** (dieciocho millones de pesos), incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que de acuerdo a lo dispuesto en Bases de Licitación sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor.

En consecuencia, en el caso de que el monto de la oferta exceda el presupuesto disponible para la presente licitación, se declarará inadmisibles en la apertura de la licitación, y no será evaluada.

Lo anterior sin perjuicio de los pagos de los años 2024 y 2025 quedaran sujetos a la disponibilidad presupuestaria para dichos años.

2.6. Consultas y aclaraciones

Los oferentes podrán realizar sus consultas, a través del foro disponible para estos efectos en portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos para ello en las Bases Electrónicas.

Las respuestas serán entregadas por el mismo medio dentro del plazo definido en bases electrónicas y serán publicadas a través del mismo portal.

Estas aclaraciones formarán parte de las presentes bases y obligarán a los oferentes.

No se aceptarán ni responderán las consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

A través del foro habilitado en el portal, Sercotec podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en estas Bases, sin perjuicio de lo cual, se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Por otro lado, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a partir de la apertura de las ofertas, a través del foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, así como el de estricta sujeción a las Bases.

Será obligación de los oferentes consultar periódicamente el Sistema, con el objeto de informarse sobre las aclaraciones o nuevas publicaciones.

2.7. De las ofertas

Las ofertas deberán ingresarse al portal www.mercadopublico.cl, en ID que identifica esta licitación y en los plazos establecidos en la misma. En caso de indisponibilidad técnica de la plataforma del portal www.mercadopublico.cl, durante este periodo, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, excepcionalmente las ofertas podrán ser recibidas en soporte papel, dentro de los 2 (dos) días hábiles contados desde la fecha de envío del certificado de indisponibilidad del portal, en virtud de lo establecido en el N° 2 del artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004.

2.7.1 Requerimientos generales para la oferta técnica

La oferta técnica debe ajustarse a lo previsto en las presentes bases, y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos.

La oferta técnica deberá contener, a lo menos:

1.- Propuesta técnica, para el logro de los objetivos y productos planteados en las presentes bases, en particular, los productos y servicios indicados en el punto 1.2. Para ello debe realizar descripción del servicio ofrecido en función a los requerimientos de las presentes Bases. Esta propuesta deberá contener, a lo menos:

- Plan de trabajo con descripción de actividades, productos, maquinarias y recursos a utilizar en la implementación operativa y logística involucrada en la prestación del servicio.
- Carta Gantt, con cronograma de actividades.
- Certificado de afiliación a mutual de seguridad.

La empresa que resulte adjudicada además deberá presentar certificación de trabajos en altura si la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec necesitara limpieza de vidrios exterior, ésta debe ser

otorgada por el organismo de mutualidad (certificado del funcionario de trabajo de altura (vidriero), no será parte de la propuesta técnica y, solo será exigido una vez que se adjudique la licitación).

2.- Antecedentes del oferente, con referencias de los servicios solicitados prestados en instituciones públicas o privadas. Para ello deberá proporcionar una lista de los trabajos realizados, su duración e identificación de empresas o instituciones en que ha prestado servicios, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases.

LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA.

2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl, se debe informar el valor total neto de los servicios, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente debe presentarse a través del portal, Detalle de Oferta Económica que se acompaña en el Anexo N° 4 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados; y naturaleza y cuantía de impuestos que pudieren afectar el servicio ofrecido, y que en consecuencia deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

En los casos en que los servicios licitados estén compuestos por servicios afectos y/o exentos de IVA, el oferente deberá detallar en su oferta económica el desglose de éstos.

LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON LA PROPUESTA ECONÓMICA O EXCEDAN EL PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA.

2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa

La oferta administrativa debe contener:

Declaración Jurada de no haber sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores, contados desde la fecha de recepción de propuestas (**Anexo N°5**).

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores deberán adjuntar la de todos sus miembros. Esta Unión Temporal de Proveedores debe acompañar documento público o privado que establezca a lo menos, la solidaridad entre sus miembros de las obligaciones que se generen con Sercotec, con vigencia no inferior a la contratación licitada, incluidas eventuales renovaciones, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

En el caso de no presentar el **Anexo N° 5**, los oferentes dispondrán de 48 horas para acompañar la documentación solicitada, la que se informará en el acto de apertura. Si transcurre dicho plazo y no acompaña la documentación, su oferta no será evaluada por inadmisibile. Lo anterior, sin perjuicio de que esto afecta negativamente la evaluación referida al "Cumplimiento de requisitos formales".

2.8. Garantías solicitadas

I.- El oferente adjudicado, dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación legal para la elaboración del contrato, debe presentar una **garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato** y obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, con las siguientes características:

- Tipo: Cualquier instrumento tomado en favor de Sercotec, nominativo, irrevocable, y no endosable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. En caso de Pólizas de Seguro, éstas deben señalar expresamente que incluyen el pago de multas.
- Monto: igual o superior al 10% del valor del contrato.
- Debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.
- Plazo de vigencia: 90 días corridos excedido el plazo de vigencia del contrato.
- Glosa: “PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES CON SUS TRABAJADORES, EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA LICITACIÓN ID.....”.
No será necesaria la glosa en los vale o depósito a la vista.
- Dicha garantía debe ser prorrogada por el contratado, antes de su vencimiento, si Sercotec lo estima necesario.
- Fecha devolución: después de finalizados los servicios, transcurridos al menos noventa días corridos, después del período de vigencia del mismo, y solo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que la entidad adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso Sercotec queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

2.9. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 3 (tres) funcionarios de la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec, los que serán designados por la Directora Regional para estos efectos.

En ningún caso quien actúe como contraparte técnica de la licitación podrá participar en la Comisión Evaluadora de la misma. La comisión Evaluadora se reunirá y en forma consensual otorgará una nota a cada Oferente, resultando como el Oferente Adjudicado, aquel que obtenga el mayor puntaje.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a través del foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, así como el de estricta sujeción a las Bases.

De la evaluación se levantará un acta, la que deberá ser suscrita por dicha comisión y deberá indicar el proponente al cual sugiere adjudicar la licitación.

2.10. Criterios de Evaluación

El detalle desglosado de cada factor, subfactor y ponderación que es considerado para la calificación de la Comisión Evaluadora, es el siguiente:

FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS	PONDERACIÓN
Cumplimiento de requisitos formales	5%
Precio	15%
Comportamiento contractual anterior	10%
Calidad técnica del servicio	30%
Experiencia del oferente	10%
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
Desarrollo Inclusivo	5%
Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	20%
TOTAL	100%

1.- FACTOR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: Se evaluará en dicho factor positivamente a quienes acompañaron en tiempo y forma toda la documentación expresamente señalada en las Bases. Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
Nota 10	Se solicitó por foro inverso complementar y/o modificar antecedentes de oferta administrativa y/o su propuesta no acompaña todos los antecedentes solicitados.
Nota 100	Presenta todos los antecedentes de la oferta dentro del plazo establecido (cierre de la recepción de ofertas).

2.- PRECIO: Se evaluará aplicando la siguiente fórmula: **(menor precio/precio oferta) x 100.**

En caso de presentarse un sólo oferente se evaluará su propuesta con el puntaje máximo.

Los oferentes deberán pagar los impuestos correspondientes según la normativa tributaria.

3.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL OFERENTE CON SERCOTEC:

Se evaluará de acuerdo a la siguiente escala:

Calificación	Justificación
0 puntos	Se puso término anticipado a 1 (uno) o más contratos con el oferente o se hizo cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, por una causal imputable al proveedor, en los últimos 5 (cinco años), conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
20 puntos	Sercotec le ha aplicado 3 (tres) o más multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
50 puntos	Sercotec le ha aplicado 2 (dos) multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
80 puntos	Sercotec le ha aplicado 1 (una) multa al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
100 puntos	Sercotec no ha aplicado multas al proveedor ni ha puesto termino, en los últimos 5 (cinco) años, contados desde la fecha de cierre de presentación de ofertas, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.

4.- FACTOR CALIDAD TÉCNICA DE SERVICIO: Se evaluará calidad de propuesta técnica, ajustándose al cumplimiento de lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases:

Puntaje	Justificación
0 puntos	No cumple con los requerimientos solicitados.
20 puntos	Cumple parcialmente con los requerimientos solicitados.
80 puntos	Cumple con todos los requerimientos solicitados.
100 puntos	Cumple con todos los requerimientos solicitados y ofrece condiciones sobresalientes, cumpliendo con lo solicitado de forma destacada.

5.- FACTOR EXPERIENCIA DEL OFERENTE: Se evaluará la experiencia del oferente en la prestación de los servicios requeridos, en función a los antecedentes que dé cuenta de conformidad al Anexo N° 3 de las presentes Bases, más las debidas facturas que acompañen su oferta. Los antecedentes que sean presentados en Anexo N° 3 y que no sean acompañados de factura, no serán considerados, del mismo modo aquellas facturas adjuntas o contratos que no se encuentren detalladas en el anexo N° 3 no serán tomados para la evaluación.

Se evaluarán además las facturas por servicios realizados, no considerándose las facturas mensuales o periódicas que correspondan a un mismo servicio. En caso de presentar más de 1 factura asociada a un mismo contrato, se considerará solo 1 factura (aplica para los servicios de facturación mensual u en cuotas por un mismo contrato de servicios).

Se evaluará este factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Experiencia
0 puntos	No presenta factura que acredite experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante últimos 5 años contados desde la fecha de cierre de presentación de ofertas.
20 puntos	Presenta de 1 a 5 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
100 puntos	Presenta 16 o más facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

6.- INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL: Se evaluará de acuerdo a lo presentado en el Anexo N° 6 de Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
20 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
40 puntos	El oferente acredita 2 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
60 puntos	El oferente acredita 3 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
80 puntos	El oferente acredita 4 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
100 puntos	El oferente acredita 5 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.

7.- DESARROLLO INCLUSIVO: Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el Anexo N° 7 de Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
20 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
40 puntos	El oferente acredita 2 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
60 puntos	El oferente acredita 3 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
80 puntos	El oferente acredita 4 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
100 puntos	El oferente acredita 5 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.

8.- FACTOR MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN: Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el anexo N°8 de las Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
20 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
80 puntos	El oferente acredita 2 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
100 puntos	El oferente acredita 3 condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

El Servicio se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

2.11. Nota final

La calificación final de la propuesta, estará determinada por el promedio ponderado de cada uno de los aspectos anteriormente señalados. Todas las notas serán con dos decimales sin aproximación.

2.12. Mecanismo para dirimir empates

Ante la ocurrencia de empate en el mayor puntaje final, entre dos o más Oferentes, se seleccionará al Proponente de acuerdo a la siguiente secuencia:

- Se seleccionará al Oferente que tenga mayor calificación en "Calidad Técnica del Servicio".
- De persistir el empate se seleccionará al Proponente que tenga una mayor calificación en el criterio "Mejores Condiciones de empleo y remuneración".

- c) De persistir el empate se seleccionará al Proponente que tenga una mayor calificación en el criterio "Precio".

2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, la cual contendrá las siguientes materias:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles, por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de Sercotec.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de estos puntajes, como cualquier observación relativa a la forma de aplicar criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
6. Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
7. Los miembros de la Comisión Evaluadora, declararán que no tienen conflictos de interés con los oferentes evaluados.

La comisión evaluadora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 (Ley de Lobby) y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

2.14. Adjudicación

Sercotec adjudicará la presente licitación pública a un solo oferente o podrá rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes para los intereses de Sercotec, declarando en este caso desierta la licitación. La adjudicación se realizará en el plazo señalado en el portal www.mercadopublico.cl.

2.14.1. Ampliación de la Adjudicación

Sercotec, a través de un acta fundada, podrá ampliar el plazo para realizar la adjudicación hasta en 30 días hábiles, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del portal www.mercadopublico.cl.

De producirse la ampliación del plazo de adjudicación, los demás plazos previstos en el proceso de licitación se extenderán hasta por igual número de días a la ampliación del plazo de adjudicación.

2.14.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación

Sercotec se reserva el derecho de adjudicar la licitación a el oferente que obtenga más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta no

sea la de más bajo precio o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

En caso de que el adjudicatario:

- No se inscriba en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, en el plazo señalado en estas bases.
- No entregue la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado para ello.
- No proporcione los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo.
- No suscriba el contrato dentro del plazo fijado por Sercotec para hacerlo.
- Sea inhábil para contratar con Sercotec.

Se entenderá que éste no acepta la adjudicación, y en tal caso, Sercotec adjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo al orden de prelación establecido en el acta de adjudicación, si ésta es conveniente a los intereses de Sercotec, dentro del plazo de 30 días corridos desde la notificación de la adjudicación original; o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Para estos efectos, se elaborará nueva acta de adjudicación, en que se deje sin efecto la adjudicación original, señalando la causa, y se adjudicará la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo al orden de prelación establecido y si esta oferta es conveniente a los intereses de Sercotec, debiendo cumplir con los mismos requisitos de la adjudicación original, en lo que sea procedente.

3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Requisitos para contratar

El oferente adjudicado deberá estar inscrito y habilitado en Chileproveedores. De no estarlo tendrá un plazo de 5 días hábiles para inscribirse y habilitarse contados desde la notificación del acta de adjudicación de la licitación, según el artículo 6° del Decreto N° 250, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. El adjudicatario debe entregar los siguientes antecedentes:

1) Declaración Jurada Simple, acompañada en el Anexo N° 1 de Bases, debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

2) Declaración Jurada Simple, acompañada en el Anexo N° 2 de Bases, emitida por el representante de la sociedad o por el adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo.

3) En caso de ser persona jurídica, documento que contenga identificación de socios y accionistas principales. Se exceptúan, sin embargo, de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a composición societaria y accionistas se encuentre disponible en www.chileproveedores.cl.

4) Para las Uniones Temporales de Proveedores, documento privado donde conste el acuerdo, el que deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre sus miembros de las obligaciones que se generen con Sercotec, y vigencia no inferior a la del contrato adjudicado, incluidas las eventuales renovaciones y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Los documentos solicitados en los numerales 1), 2) y 3), en caso de ser la adjudicada una Unión Temporal de Proveedores, deberán entregarse respecto de todos los integrantes de la misma.

5) Los documentos que acrediten la personería del representante legal del oferente adjudicado y la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 30 días corridos para suscribir el contrato y entregar la garantía de fiel cumplimiento contados desde la notificación de la adjudicación.

3.2. Inicio de los servicios

La empresa o persona adjudicada deberá dar inicio a los servicios contratados a contar de la fecha de suscripción del contrato o en la fecha que se disponga en el respectivo contrato.

3.3. Plazo del contrato

El plazo del contrato será de 24 (veinticuatro) meses contados desde la fecha de suscripción.

Los servicios se deben ejecutar en su totalidad dentro del plazo de vigencia señalada.

No obstante, lo anterior, las partes de común acuerdo y sin que perjudique los intereses de Sercotec, podrán modificar el plazo de ejecución y de vigencia del contrato, debiendo complementarse y/o entregarse nuevas garantías de cumplimiento, si correspondiere.

3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato

Actuará como la contraparte técnica y administradora del contrato doña Bernarda Venegas Villar, a quién le corresponderá gestionar el contrato, así como la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo contratado.

Las funciones de la contraparte técnica y administradora del contrato incluirán:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los términos técnicos de referencia y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos y/ servicios esperados.
- b) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al programa de trabajo, y en general, atender y resolver situaciones no consideradas, que no constituyan modificación del contrato.
- c) Analizar y aprobar todos los informes, planteando al equipo consultor las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.

- d) Colaborar y asistir al equipo de la Contratista en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones.
- e) Informar a la dirección sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio.
- g) Aplicar procedimiento de multas y/o término anticipado del contrato, según corresponda.
- h) Verificar (al menos a la mitad del contrato o a la finalización de éste) el cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por Dirección del Trabajo y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- i) Solicitar complementar la garantía de cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- j) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- k) Verificar que el contratista entregue conjuntamente con la factura o boleta la acreditación del cumplimiento de la normativa laboral, mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.

3.5. Modificación de las prestaciones

Sercotec podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, modificarlas o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas; o bien, aumentar el plazo de ejecución, debiendo complementarse o entregarse nuevas garantías de cumplimiento, si correspondiere. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%

3.6. Modalidad de pago

Sercotec pagará, por los servicios requeridos, hasta una suma bruta, única y total de **\$ 18.000.000.-** El pago se realizará en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, contra entrega y recepción conforme, por parte de la contraparte técnica, del servicio ejecutado, y contra presentación de liquidación de sueldo y planillas de pagos previsionales del personal dependiente.

Además, con cada factura, la entidad adjudicada deberá presentar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, que corresponda a su domicilio, en el que se exprese el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus respectivos trabajadores.

Sercotec podrá retener del o los pagos que correspondan el monto que adeude el Contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores o los trabajadores del Subcontratista, si correspondiese, dicho monto será utilizado para pagar al/la trabajador/a o a la institución previsional respectiva.

En el caso que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores, los primeros estados de pagos producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de

ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

El oferente que resulte adjudicatario no tendrá derecho a exigir, en caso alguno, el pago de ninguna otra suma de dinero por la prestación de servicios que realizará, siendo de su exclusivo costo la totalidad de los gastos en que incurra con motivo de la ejecución del servicio.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

Una vez recibida conforme la factura respectiva, Sercotec tiene un plazo máximo de 30 días corridos para realizar el pago.

Para proceder a ejecutar los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deben encontrarse aceptadas por el Contratista, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello el Contratista debe informar a Sercotec, al momento de la suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre suscrito el respectivo contrato u orden de compra, contra entrega y aprobación por de la contraparte técnica de los servicios/bienes.

Asimismo, el Oferente deberá notificar a Sercotec oportunamente si va a ceder el crédito de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.983, informando el nombre, RUT, dirección y giro del cesionario del crédito. Sin perjuicio de lo anterior, Sercotec podrá reclamar contra el contenido de la factura conforme a lo establecido en la Ley N° 19.983.

3.7. Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por la Contratista, en virtud de este instrumento, se refieran a la calidad técnica del mismo, o debido a una ejecución en disconformidad con las especificaciones técnicas pactadas o cualquier otro tipo de incumplimiento, la hará incurrir en una multa a favor de SERCOTEC, según lo establecido en la siguiente tabla; multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido:

INFRACCIÓN	MULTA
Incumplimiento de los horarios establecidos (retraso en inicio de turnos o salida antes del horario estipulado).	0,5 UF por hora de retraso y/o salida antes del turno de funcionario/a asignado.
Inasistencia de Funcionario/a Turno	1,5 UF por día sin servicio.

Incumplimiento del servicio de aseo, en el cual se constate la falta del mismo o aseo deficiente por oficina o sector designado al trabajador/a.	1 UF por evento.
--	------------------

El valor de la UF será considerado al día de pago de la multa.

Dichas multas serán incorporadas en el Registro de Proveedores de Sercotec.

En caso de aplicación de multas, la notificación del monto y fundamentos de las mismas, se hará por carta certificada, entregada en el domicilio del Contratista estipulado en el contrato, y se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva. El Contratista tendrá un plazo de 5 días corridos contados desde dicha notificación, para reclamar, por escrito ante la Contraparte Técnica. La Contraparte Técnica dispondrá de un plazo de 5 días corridos para resolver sobre dicha reclamación. Sin perjuicio de lo anterior, toda reclamación presentada extemporánea o verbalmente por cualquier otro medio será rechazada de plano.

El Contratista podrá pagar la multa directamente dentro del plazo de 10 días corridos, de no hacerlo, Sercotec estará facultado para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla haciendo efectiva garantía de cumplimiento de contrato. En este último caso, el Contratista deberá complementar su garantía de cumplimiento. Para ello deberá entregar una nueva garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en las presentes Bases.

3.8. Término anticipado y modificaciones

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente si se incurre en alguna de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de obligaciones contraídas por el contratante, que serán calificadas por Sercotec. Se entenderá por un incumplimiento grave de obligaciones, entre otras, las siguientes situaciones, siempre y cuando no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor:

Situación	Nº de Multas	Período de aplicación de multas durante la vigencia total del contrato
Incumplimiento del servicio de aseo, en el cual se constate la falta del mismo o un aseo deficiente por oficina o sector designado a una trabajadora.	3	4 Meses consecutivos
	5	En meses no consecutivos
Falta de materiales e insumos para la prestación del servicio.	3	4 Meses consecutivos
	5	En meses no consecutivos

Falta de maquinarias e implementos para la prestación del servicio.	3	4 Meses consecutivos
	5	En meses no consecutivos

3. Si el adjudicatario supera los límites establecidos para las multas señaladas en estas bases.
4. Si se dictare Resolución de Liquidación en contra del Contratista en Procedimiento Concursal de Liquidación o transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
7. No ajustarse a instrucciones técnicas que Sercotec, le diere para la prestación del servicio.
8. Si se incurriere en atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos fijados.
9. No completar la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
10. Violación grave de confidencialidad, si correspondiere.
11. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural.
12. En el evento de que el Contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o que subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
13. Por resolución fundada de la Unidad Requirente visada por la Unidad de Fiscalía de Sercotec, en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. La resolución será notificada por carta certificada dirigida al Contratista con al menos 30 días corridos de antelación a la fecha prevista para el término del contrato.
14. Si el contratista no colabora con los procesos de supervisión, control y auditoría, según las presentes bases, en más de tres oportunidades durante la vigencia del contrato, previa evaluación de la contraparte técnica.
15. En los casos en que el contratista no cumpla con sus obligaciones tributarias respecto a los servicios prestados a Sercotec, por ejemplo, emitir una factura exenta cuando el servicio realizado está afecto a IVA.

Producida la terminación por casos de incumplimiento, Sercotec pagará al contratista el monto que corresponda en proporción al avance del servicio o labor que hasta la fecha se haya ejecutado, evaluación que corresponderá efectuar exclusivamente al Servicio de Cooperación Técnica.

En el caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones se pondrá término anticipado al contrato. Asimismo, se aplicarán las multas según lo establecido en las presentes Bases.

Sercotec incorporará las multas y el término anticipado del contrato en el Registro de Proveedores y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y, además, podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a reglas generales del derecho común, conforme al procedimiento señalado en las presentes Bases.

3.9. Cesión del contrato

La adjudicataria no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

3.10. Confidencialidad

La adjudicataria se obliga a guardar la reserva que le exige la ética profesional en la ejecución del servicio, tratando en forma confidencial toda la información referente a la ejecución que se le ha encomendado. Toda información indistintamente el medio en que se encuentre, digital o físico, relativa a Sercotec o a terceros a la que la empresa tenga acceso con motivo del presente contrato, tendrá carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

En el caso que por omisión o error involuntario el proveedor reciba o encuentre información de ciudadanos o funcionarios de Sercotec, deberá informar a la contraparte técnica respectiva, quien deberá dar aviso a la Gerencia de Tecnología de dicho hallazgo.

Además, el proveedor adjudicado deberá mantener un trato de seguridad total con la información de funcionarios y ciudadanos que circule por sus redes de datos, sistemas de información, u otro canal, el cual fuese especificado en los servicios o productos.

La adjudicataria deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información.

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo contrato, el Contratista deberá restituir, según lo indique Sercotec, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en almacenamiento en la nube o cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma u formato.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el Contratista se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a Sercotec.

3.11. Supervisión, control y auditoría

Sercotec queda facultado, desde la suscripción del contrato, para efectuar, en el momento que lo estime conveniente, por sí o por terceros, las actividades de fiscalización, supervisión, seguimiento y evaluación del servicio contratado, sin limitación de ninguna especie.

3.12. Subcontratación

El adjudicatario deberá prestar los servicios con personal propio. No obstante, y siempre que una situación puntual lo amerite, podrá subcontratar parcialmente la prestación del servicio previa autorización expresa de Sercotec.

Dichos contratos serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, sin que ello genere vínculo contractual alguno entre dichas personas y Sercotec, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N° 20.123, en lo que sea pertinente.

Con todo, no podrán subcontratarse más del 40% de los servicios adjudicados.

3.13. Otras obligaciones

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria, entre otras, las siguientes:

1. La Adjudicataria será plenamente responsable por el manejo financiero de sus actividades, sin que ello pueda influir en la calidad del servicio que se obligue a prestar a Sercotec.
2. El equipo propuesto no podrá ser modificado por el Oferente Adjudicado, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec.
3. El adjudicatario será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de los servicios. Sercotec no tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con dicho personal.
4. Será de cargo y responsabilidad exclusiva del adjudicatario el pago de las remuneraciones, enterar las imposiciones previsionales y de salud correspondientes, los seguros de accidente, pago de mutuales que correspondiere, el pago de los impuestos y otros que deriven de la relación laboral que éste tenga con sus trabajadores; de modo tal que Sercotec no asume responsabilidad directa ni indirecta alguna por dichos conceptos.
5. La empresa y su personal, respetarán las reglas, procedimientos y disposiciones especiales de orden interno dictadas por Sercotec, tales como áreas restringidas, condiciones de ingreso a los distintos lugares y oficinas, precauciones de seguridad y otras que ella imponga.
6. Cumplir estrictamente en la ejecución de los servicios encomendados, con todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que rigen la materia.

Sercotec, solicitará en cualquier momento que la empresa adjudicataria le exhiba los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de índole laboral y previsional relativo a la o las personas que presten servicios para Sercotec.

ANEXOS

A continuación, se presentan los documentos que los oferentes deben presentar en la licitación. En cada uno, se indica si aplica para todos los oferentes o sólo para el adjudicado.

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Sólo se solicitará al oferente adjudicado

El Oferente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación),
declara bajo juramento que:

- No está unido a alguno de los funcionarios directivos del Servicio de Cooperación Técnica 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,
- No es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Servicio de Cooperación Técnica o las 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, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y
- No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- No se encuentra en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4° de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública.
- Asimismo, declara conocer que 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por el oferente.

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Sólo se le solicitará al oferente adjudicado

El proponente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que:

El adjudicatario no presenta saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con sus trabajadores contratados en los últimos dos años contados desde la presente fecha.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por el oferente.

ANEXO N° 3: ANTECEDENTES

Se solicitará a todos los oferentes

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Nombre Representante Legal	
Rut	

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará la experiencia del oferente en la prestación de los servicios requeridos, en función a los antecedentes que dé cuenta de conformidad a este Anexo, más las debidas facturas que acompañen la oferta. Los antecedentes que sean presentados en este anexo y que no sean acompañados de una factura no serán considerados, del mismo modo aquellas facturas adjuntas que no se encuentren detalladas en este anexo no serán consideradas para la evaluación.

Descripción de servicios realizados	Fecha de la Factura	N° de Factura

En caso de presentar más de una factura asociado a un mismo contrato, se considerará solo 1 factura. (aplica para los servicios de facturación mensual u en cuotas por un mismo contrato de servicios). No obstante, si el oferente ha prestado servicios a un mismo mandante ligado a contratos (o licitaciones) diversas deberá adjuntar o proporcionar la información para contabilizar las facturas y experiencias asociadas de forma independiente.

ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Se solicitará a todos los oferentes

Valor total en pesos chilenos, sin impuestos. (valor a publicar en el portal www.mercadopublico.cl como oferta económica)	Valor total en pesos chilenos, con IVA.	Valor total en pesos chilenos EXENTO.

*Las propuestas que no cuenten con oferta económica, no acompañen el anexo o excedan el presupuesto, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura.



ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Se solicitará a todos los oferentes

El proponente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que NO ha sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por el oferente.

ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Política de eficiencia energética.	Si el oferente cuenta con una política de eficiencia energética DIFUNDIDA, deberá adjuntar correo o copia de la difusión de la Política. En este último caso la difusión debe estar contenida en documento fehaciente suscrito por el representante legal.	
2	Convenio de reciclaje de papeles, latas y/o vidrio.	Si el oferente cuenta con un convenio de reciclaje con alguna empresa para el reciclaje de papeles, latas y/o vidrio, deberá adjuntar convenio vigente.	
3	Sello o certificación medioambiental.	Si el oferente cuenta con algún sello o certificación medioambiental, deberá adjuntar el certificado.	
4	Convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (computadoras, impresoras, baterías, tóner, etc.)	Si el oferente cuenta con un convenio de reciclaje de desechos tecnológicos con alguna empresa, deberá adjuntar el convenio vigente.	
5	Inscripción en el Programa Huella Chile	Si se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de ROTC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario. Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme procesos del programa Huella Chile (más detalles www.huellachile.cl)	



NOTA:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los factores señalados, adjuntando copia de la documentación sustentadora (contratos, certificados, entre otros). En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

La documentación presentada deberá acreditar de que la respectiva condición o factor de evaluación se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Contratación de personas en situación de discapacidad	Posee al menos a una persona contratada en situación de discapacidad en su empresa de manera indefinida. Se debe adjuntar credencial del Registro Nacional de Discapacidad o certificado de discapacidad emitido por el Registro Civil y el contrato de trabajo indefinido.	
2	Contratación de personas adulto mayor	Posee al menos a una persona contratada mayor de 60 años de manera indefinida. Se debe adjuntar el certificado de nacimiento y el contrato de trabajo indefinido.	
3	Contratación de jóvenes sin experiencia laboral o desempleado hace 6 meses desde el mes de cierre de la licitación.	Posee al menos a una persona contratada con edades comprendidas entre los 18 y los 24 años. Esta condición se debe demostrar mediante la presentación de un certificado de la AFP donde está afiliado, que no ha tenido cotizaciones en los últimos seis meses, o bien, en caso de ser un joven desempleado que no esté inscrito en AFP, más el contrato indefinido de la persona acreditada.	
4	Equidad de género	El empleador cuenta con una política de sueldos "a misma función igual sueldo" o el porcentaje de mujeres contratadas de manera indefinida corresponde al 50% o más del total de trabajadores. Para acreditar este punto se deberá presentar planilla de trabajadores o política de sueldos firmada por el representante legal de la empresa.	

		En caso de personas naturales que prestan el servicio de manera personal, se considerará su propia condición femenina, quedando este punto acreditado con la presentación de su certificado de nacimiento.	
5	Contratación de personas pertenecientes a minorías étnicas reconocidas por ley.	Posee al menos a una persona contratada perteneciente a alguna minoría étnica en su empresa de manera indefinida. Se acreditará con la presentación del certificado emitido por la CONADI que acredite la condición de ser parte de alguna minoría étnica y el contrato de trabajo indefinido.	

NOTA:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los factores señalados, adjuntando copia de la documentación sustentadora (contratos, certificados, entre otros). En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

La documentación presentada deberá acreditar de que la respectiva condición o factor de evaluación se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día.	Se podrá comprobar a través del certificado de Previred u otros documentos que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios deberá presentar sus propias cotizaciones a través del certificado de Previred u otros documentos que lo acredite.	
2	Ha capacitado a lo menos el 50% de los trabajadores señalados en su propuesta técnica.	Se podrá comprobar a través de las copias de los certificados de capacitación de los trabajadores u otro documento que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios se deberá presentar sus propias capacitaciones a través de las copias de los certificados de capacitación de los trabajadores u otro documento que lo acredite.	
3	Paga a todos sus trabajadores una remuneración superior en a lo menos 20% al sueldo mínimo.	Se podrá comprobar a través del certificado de Previred u otro documento que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios deberá presentar su remuneración superior al sueldo mínimo a través del certificado de Previred u otro documento que lo acredite.	

NOTA:

- a) Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva mejor condición de empleo y remuneración, adjuntando copia de la documentación sustentatoria (contratos, certificados, entre otros). En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.
- b) La documentación presentada deberá acreditar de que la respectiva condición se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha: