



Licitación pública para la contratación del servicio de aseo para las dependencias de Sercotec,  
Región de Magallanes y Antártica Chilena.

**Contenido**

1. SERVICIOS REQUERIDOS.....	2
1.1. Licitación pública para la contratación del servicio de aseo para las dependencias de Sercotec, región de Magallanes y Antártica Chilena.....	2
1.2. Objetivo, productos y/o servicios .....	2
1.2.1. Objetivo de la contratación.....	2
1.2.2 Productos y/o servicios .....	2
2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA .....	4
2.1. Sobre los participantes.....	4
2.2. Plazo de validez de las ofertas .....	5
2.3. Cómputo de los plazos .....	5
2.4. Modificación de las Bases .....	5
2.5. Presupuesto disponible.....	5
2.6. Consultas y aclaraciones .....	6
2.7. De las ofertas.....	6
2.7.1 Requerimientos generales para la oferta técnica .....	7
2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica .....	7
2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa .....	8
2.8. Comisión Evaluadora.....	8
2.9. Criterios de Evaluación.....	8
2.10. Nota final.....	12
2.11. Mecanismo para dirimir empates .....	12
2.12. Acta de Evaluación de las Ofertas .....	12
2.13. Adjudicación.....	13
2.13.1. Ampliación de la Adjudicación .....	13
2.13.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación .....	13
3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN .....	14
3.1. Requisitos para contratar .....	14
3.2. Inicio de los servicios.....	15
3.3. Plazo del contrato .....	15
3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato .....	15
3.5. Modificación de las prestaciones .....	16
3.6. Modalidad de pago .....	16
3.7. Sanciones.....	17
3.8. Término anticipado y modificaciones .....	18
3.9. Cesión del contrato .....	19
3.10. Confidencialidad.....	19
3.11. Supervisión, control y auditoría .....	20

3.12. Subcontratación .....	20
3.13. Otras obligaciones.....	20
3.14 Visita a terreno opcional .....	21
ANEXOS .....	21
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE .....	22
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE .....	23
ANEXO N° 3: ANTECEDENTES.....	24
ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA .....	25
ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE .....	26
ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL .....	27
ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO .....	29
ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN .....	31

## 1. SERVICIOS REQUERIDOS

### 1.1. Licitación pública para la contratación del servicio de aseo para las dependencias de Sercotec, Región de Magallanes y Antártica Chilena.

El Servicio de Cooperación Técnica, requiere contratar un servicio de Aseo para las dependencias de la Dirección Regional de Sercotec Magallanes y la Antártica Chilena que están ubicadas en la comuna de Punta Arenas, calle Roca 817, Piso 2, Oficina 24, con una superficie construida aproximada de 232 m<sup>2</sup>.

Dentro de la superficie de la edificación, el servicio de aseo requerido se debe aplicar en 20 espacios de diferentes medidas, los que incluyen accesos, baños, oficinas del personal, cocina, salas de reuniones y datos.

#### 1.2. Objetivo, productos y/o servicios

##### 1.2.1. Objetivo de la contratación

Objetivo general: Contratar Servicios de aseo para las instalaciones dependientes de la Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena del SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA – SERCOTEC ubicadas en calle Roca 817, Piso 2, Oficina 24.

##### 1.2.2 Productos y/o servicios

La Empresa proporcionará y mantendrá diariamente a lo menos un trabajador para el aseo general de las oficinas y pasillos internos, considerando los servicios a continuación detallados, además deberá proveer de los siguientes productos:

- Dispensador de papel higiénico y toallas de papel para tres baños, estos dispensadores deben ser de buena calidad, acorde con las instalaciones y previamente aprobados por esta Dirección Regional.
- Dispensadores murales permanentes o un producto similar en todas las dependencias, a excepción de los baños, que permita aromatizar los ambientes.
- Entregar a SERCOTEC 6 desodorantes ambientales en formato de aerosol, cada mes, los cuales serán utilizados en los baños.

#### C.1.-Servicio Considerado Diariamente

- Limpieza y desmanche de vidrios de paneles divisorios (Los paneles son de madera y vidrio pavonado)
- Limpieza y mantención de pisos de cerámica y maderas,
- Vaciar papeleros y recolección de basura de oficinas, baños y cocina; y su disposición en la forma y lugares habilitados por la administración del edificio.
- Lavar y secar vajilla en general, limpieza y orden de cocina, electrodomésticos y utensilios relacionados.
- Limpiar butacas, revestimientos de maderas, cielo raso y repisas.
- Desempolvar y desmanchar escritorios, teléfonos, pantalla de computadores, citófonos y demás equipos de oficinas.
- Limpieza de baños, especialmente eliminar toda mancha, suciedad o residuos de urinarios, W.C. y lavatorios.
- Pulir todos los fittings y superficies cromadas o de acero, aplicación de elementos de limpieza adecuados para cada material, sacar manchas pequeñas y superficiales de las murallas.
- Suministrar papel higiénico, toalla de papel y jabón líquido acorde con los dispensadores y considerando las necesidades de un promedio de 15 personas y público que asiste a las oficinas.

#### C.2.- Servicio Considerado Semanalmente

- Desmanche de guarniciones de metal, vidrio y/o maderas de las puertas y mamparas.
- Limpieza y desmanche de vidrios de puertas y paredes de oficinas y accesos.
- Limpiar espejos y sacar manchas de las cerámicas.
- Lavado y desinfección de papeleros.
- Limpieza de plantas naturales y/o artificiales.
- Limpieza de estantes y archivos.
- Limpieza de radiadores.

#### C.3) Servicio Considerado Mensualmente

- Limpieza de vidrios interior
- Desempolvar todas las Cornisas, bordes superiores de cuadros, tableros murales, armarios, archivos y todo lugar elevado donde se acumule polvo.
- Limpieza de luminarias.
- Aplicación de insecticidas.

Los servicios considerados mensualmente se realizarán sólo los días sábados.

Consideraciones generales:

Los útiles de aseo necesarios para la ejecución de los servicios requeridos de acuerdo a lo establecido en las presentes bases no serán proporcionados por SERCOTEC, por lo tanto, deben ser suministrados por el oferente y deberán ser adecuados al tipo de material que se está interviniendo. Para el caso específico del piso flotante se solicita utilizar líquidos antiestáticos y para la limpieza de las cubiertas de los escritorios y puertas de mobiliario elementos adecuados no abrasivos. Se deberá consensuar con SERCOTEC la calidad de estos materiales, privilegiando el cuidado estético de las instalaciones cuando sea pertinente, procurando siempre materiales que sean desinfectantes.

-Dotación de personal y horario de servicio:

Se debe considerar personal adecuado en los siguientes horarios:

- \* lunes a viernes desde las 18:30 horas a 21:30 horas
- \* sábado desde las 09:00 a 13:00 horas

Cualquier modificación deberá ser consensuada con la Dirección Regional de SERCOTEC, teniendo en cuenta que el servicio deberá ser prestado fuera del horario normal de funcionamiento de las oficinas. Estas personas deberán estar a cargo y controladas por un supervisor del adjudicado.

El personal será contratado a nombre del adjudicado y bajo su exclusiva responsabilidad, reservándose SERCOTEC, Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, el derecho de rechazar fundadamente a cualquier miembro del personal, si así lo estimare.

Se deberá proporcionar periódicamente, en forma bimensual, el listado del personal encargado del aseo con la respectiva identificación, el cual tendrá que incluir los siguientes datos: nombre, número de cédula de identidad, teléfono y dirección personal

Es necesario considerar que no debe existir un exceso de rotación de personal que efectuará la limpieza.

Cualquier cambio que se efectúe del personal de la empresa de aseo, debe ser informado con antelación (mínimo 1 día hábil) al Director Regional o, en su defecto, al funcionario encargado de supervisar esta función.

El personal contratado para aseo no deberá manipular ni utilizar para uso personal ningún equipo de computación o comunicación (computadoras, fax, teléfonos, impresoras y afines).

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### 2.1. Sobre los participantes

Pueden participar las 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](http://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 una 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 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 inadmisibile.

Para el caso de Uniones Temporales de Proveedores, todos los requisitos e inhabilidades establecidas en las presentes Bases, tanto para la presentación de las ofertas, como para la formalización de la contratación, en caso de ser adjudicadas, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerado. En caso de afectar una 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 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de propuestas.

## 2.3. Cómputo 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](http://www.mercadopublico.cl) y deberá considerarse una ampliación prudencial del plazo 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 **\$7.184.632 (siete millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos treinta y dos pesos)**, incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor. En consecuencia, en caso de que el monto de la oferta exceda el presupuesto disponible para la presente licitación, ésta se declarará inadmisibile en la apertura de la licitación, y no será evaluada.

Se hace presente que el presupuesto máximo disponible para el año 2023 es de \$4.618.692.- (cuatro millones seiscientos dieciocho mil seiscientos noventa y dos pesos), quedando el saldo restante a condición de existir presupuesto para el año 2024.

## 2.6. Consultas y aclaraciones

Los oferentes podrán realizar sus consultas, a través del foro disponible para estos efectos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos establecidos para ello en las Bases Electrónicas.

Las respuestas serán entregadas por el mismo medio dentro de los plazos definidos para esta adquisición o prestación de servicios 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.

Asimismo, a través del foro que estará 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 las presentes 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](http://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 ser ingresadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el 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](http://www.mercadopublico.cl), durante este periodo, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, excepcionalmente las ofertas podrán ser recepcionadas en soporte papel, dentro de los 2 días hábiles contados desde la fecha del 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 deberá ajustarse a lo previsto en las presentes bases, y presentarse electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la sección anexos técnicos.

La oferta técnica deberá contener a lo menos:

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

**2- Propuesta técnica**, para el logro de todos los objetivos y productos planteados en las presentes bases, en la cual deberá realizarse una descripción pormenorizada del servicio ofrecido en función a los requerimientos de las presentes Bases. De esta manera, deberá al menos señalar:

- Descripción de actividades, productos y recursos a utilizar para producción y gestión en la implementación operativa y logística involucrada en la prestación del servicio
- Descripción de los equipos y productos a utilizar.

**3.- Condiciones de Empleo y Remuneración:**

Se evaluarán las mejores condiciones de empleo y remuneración según los siguientes criterios:

1.- Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día. Se podrá comprobar a través del Formulario F30-1, 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.

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.

Para estos efectos deberá acompañar el Anexo N° 8 y los documentos que sustentan la acreditación de los criterios.

**LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON 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](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el valor total neto de los servicios, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, un 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 la naturaleza y cuantía de los 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 estos.

**LAS PROPUESTAS QUE EXCEDAN EL PRESUPUESTO DISPONIBLE O NO CUENTEN CON OFERTAS ECONÓMICAS SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL 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 Temporales de Proveedores deberá acompañar 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. En 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 ser inadmisibles. Lo anterior, sin perjuicio de que esto afecta negativamente la evaluación referida al criterio "Cumplimiento de requisitos formales".

### 2.8. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por tres (3) funcionarios de SERCOTEC, los que serán designados por el Director 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 denominado foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

### 2.9. Criterios de Evaluación

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

FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS	PONDERACIÓN
Cumplimiento de requisitos formales	5%
Precio	20%
Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec	10%
Calidad técnica del servicio	20 %
Experiencia del oferente	25 %
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
Desarrollo Inclusivo	5%
Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**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 la 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**, del valor total neto de los servicios, expresado en pesos chilenos y sin impuestos por el total del servicio, ofertado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

Calificación	Justificación
--------------	---------------

Nota 0	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 se ha puesto término anticipado a contratos, ni cobrado garantías de fiel cumplimiento, por causas imputables al proveedor, 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 DEL SERVICIO:** Se evaluará la calidad de la propuesta técnica, ajustándose al cumplimiento de lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases:

Puntaje	Justificación
0 puntos	No cumple con ninguno de 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 de forma destacada con lo solicitado.

**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 o boletas que acompañen su oferta**. Los antecedentes que sean presentados en el anexo N°3 y que no sean acompañados de una boleta o factura no serán considerados, del mismo modo aquellas boletas facturas adjuntas que no se encuentren detalladas en el anexo N°3 no serán tomadas para la evaluación. Se evaluará este factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Experiencia
0 puntos	<b>No presenta</b> boletas o facturas que comprueben experiencia en el desarrollo de

	los servicios requeridos durante los últimos 5 años.
20 puntos	Presenta de 1 a 5 boletas o facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 boletas o facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 boletas o facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
100 puntos	Presenta 16 o más boletas o facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

**NOTA:** 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). Revisar condiciones anexo N° 3.

**6.- INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL:** Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el anexo N°6 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° 6.
20 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
40 puntos	El oferente acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
60 puntos	El oferente acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
80 puntos	El oferente acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
100 puntos	El oferente acredita las cinco 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 las 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 dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
60 puntos	El oferente acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
80 puntos	El oferente acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
100 puntos	El oferente acredita las cinco 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:

0 puntos	El oferente no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
30 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
60 puntos	El oferente acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
100 puntos	El oferente acredita todas las condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

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

#### 2.10. 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.

#### 2.11. Mecanismo para dirimir empates

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

- Se seleccionará el Proponente que tenga una mejor calificación en el factor “Experiencia del oferente”.
- De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor “Calidad técnica del Servicio”.

#### 2.12. 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 dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los 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.

### **2.13. 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](http://www.mercadopublico.cl).

#### **2.13.1. 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](http://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.

#### **2.13.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación**

Sercotec se reserva el derecho de adjudicar la licitación a el oferente que obtenga el 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 Electrónico Oficial de proveedores del Estado, en el plazo señalado en estas bases.
- No proporcione los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo.

- No suscriba el contrato dentro del plazo fijado por Sercotec para hacerlo.
- Es 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 para 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 una nueva acta de adjudicación, en la cual 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 establecida y si dicha oferta es conveniente a los intereses de Sercotec, debiendo cumplir con los mismos requisitos del acta de 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 N° 19.886. El adjudicatario deberá 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, que se acompaña como 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 la identificación de sus 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 el portal [www.chileproveedores.cl](http://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 para contratar. En las licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM lo anterior deberá constar en escritura pública.

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.**

**El oferente adjudicado tendrá un plazo de 30 días corridos para suscribir el contrato, 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 14 meses contados desde la fecha de la suscripción del contrato o de la fecha dispuesta en el mismo. 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 contraparte técnica, en el ámbito de gestión y coordinación del contrato, la ejecutiva de Administración y Finanzas doña María Angélica Lizama Vidal, o quien sea designado por el Director/a Regional con todo, excepcionalmente, las funciones de las letras a), b), c), d) estarán a cargo del asistente administrativo don Carlos Lavados Saldivia.

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) Colaborar y asistir al equipo de la empresa 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.
- d) Informar a la dirección sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- e) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio
- f) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- g) 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 la Dirección del Trabajo y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.

h) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.

i) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.

j) Verificar que el contratista entregue conjuntamente con la factura o boleta la acreditación del 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 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 del contrato, 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 25%.

### 3.6. Modalidad de pago

Sercotec, por los servicios o bienes según corresponda requeridos pagará al Contratista por los servicios efectivamente prestados, hasta la suma, única, bruta y total de \$ 7.184.632 o el menor valor ofertado por el proveedor adjudicado.

El pago se realizará en cuotas mensuales contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica del servicio.

Las cuotas del año 2024 quedarán sujeta a la disponibilidad presupuestaria de dicho año.

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 con los trabajadores del Subcontratista si correspondiese, dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

En el evento 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.

En caso que se contemplen anticipos éstos deben ser caucionados por el 100% del monto anticipado.

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 el o los pagos que correspondan, la o las órdenes de compra deben encontrarse aceptadas por el Contratista, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello el Contratista deberá informar a Sercotec al momento de 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 7º de la Ley Nº 19.983, informando el nombre, RUT, dirección y giro del cesionario del crédito. Sin perjuicio de lo anterior, Sercotec podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.983.

### 3.7. Sanciones

Si el incumplimiento por parte del contratista es respecto de los plazos de ejecución, Sercotec podrá aplicar una multa de 0,5 UF por cada día de atraso, con un máximo de 10 días, ya sea por incumplimiento respecto de los plazos señalados.

Si se verifica una inasistencia por parte del trabajador asignado, sin que éste sea reemplazado, Sercotec podrá aplicar una multa de 1 UF por cada día de asistencia, con un máximo de 3 días de inasistencias.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por la Contratista en virtud de este instrumento, que se refieran a la calidad técnica del mismo, o que se ejecuten en disconformidad con las especificaciones técnicas pactadas o cualquier otro tipo de incumplimiento, la hará incurrir en una multa a favor del Servicio de Cooperación Técnica equivalente a 2 UF, con un tope de 20 UF, multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido. **En caso que las multas sobrepasen el tope antes señalado, se terminará anticipadamente el contrato.**

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, la cual 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 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 del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar.

### **3.8. Término anticipado y modificaciones**

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se serán calificadas por Sercotec.
3. Si el adjudicatario supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
4. Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra del Contratista en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si 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 éste 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 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 las instrucciones técnicas que Sercotec, le diere para la prestación de los servicios.
8. Si se incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
9. Violación grave de confidencialidad, si correspondiere.
10. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, en su caso.
11. En el evento de que el Contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
12. Por resolución fundada de la Dirección Regional 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.

13. Si el contratista no colabora con el proceso 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.

14. 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.

15. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, calificado de esa manera por el Director Regional, que haga imposible la prestación del servicio por parte de la contratista. En este caso, en consideración a que las funciones de Sercotec están destinadas al fomento productivo, mejorando las capacidades y oportunidades de emprendedores, emprendedoras y de las empresas de menor tamaño, para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, excepcionalmente, Sercotec pagará a la Contratista los gastos directos en que acredite que haber incurrido en razón del servicio encomendado, antes del acaecimiento del caso fortuito o la fuerza mayor alegados, siempre y cuando la situación no se verifique por una exposición imprudente al daño por parte de la contratista y que ésta no se encontrara en mora a la fecha del evento.

En todos los demás casos, 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 haya ejecutado, evaluación que corresponderá efectuar exclusivamente al Servicio de Cooperación Técnica.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contratista 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. Además, podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las 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 el 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, todas 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 el 50% o más 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. Asimismo, 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.

### 3.14 Visita a terreno opcional

La publicación que se efectúe en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) indicará el día y hora en que se efectuará la visita a terreno.

**La visita a terreno será de carácter opcional** para quienes deseen presentar ofertas, sin perjuicio de lo cual, la inasistencia a la visita no exime a los oferentes de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta, y los requisitos o exigencias técnicas que deben cumplir las ofertas, como tampoco los eximen de suscribir el contrato si su oferta resultara adjudicada y/o cumplir fiel y oportunamente la totalidad de las obligaciones contempladas en el mismo, una vez suscrito.

De dicha visita se levantará un acta que deberá ser suscrita por los oferentes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre y RUT del oferente participante, fecha y hora de la visita y el N° de ID de las presentes Bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 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**

<b>Nombre o Razón Social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Nombre Representante Legal</b>	
<b>Rut</b>	
<b>N° total de trabajadores</b>	

**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 boletas o facturas que acompañen la oferta. Los antecedentes que sean presentados en este anexo y que no sean acompañados de una boleta o factura no serán considerados, del mismo modo aquellas boletas o facturas adjuntas que no se encuentren detalladas en este anexo no serán consideradas para la evaluación.

<b>Descripción de servicios realizados</b>	<b>Fecha de la Factura o Boleta</b>	<b>N° de Factura o Boleta</b>

En caso de presentar más de una boleta o factura asociado a un mismo contrato, se considerará solo 1 boleta o 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 boletas o facturas y experiencias asociadas de forma independiente. Será cargo de cada oferente acreditar fehacientemente dicha circunstancia.

#### ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Se solicitará a todos los oferentes

<b>Valor total en pesos chilenos, sin Impuestos.</b> (valor a publicar en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como oferta económica)	<b>Valor total en pesos chilenos, con IVA.</b>	<b>Valor total en pesos chilenos EXENTO.</b>

\*Las propuestas que no cuenten con oferta económica, 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.	
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 el 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 HuellaChile	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 ( <a href="mailto:huellachi.le@rnma.gob.cl">huellachi.le@rnma.gob.cl</a> ). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles <a href="http://www.huellachile.cl">www.huellachile.cl</a> )	

**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.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE SERCOTEC, REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA.

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 o se encuentren vigentes a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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 copia simple de 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.	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. Se considera persona joven entre 18 y 24 años inclusive.	
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 Formulario F30-1, 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: