



Bases de licitación pública para la contratación del Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía a través de Punto Mipe de la Región de La Araucanía

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. SERVICIOS REQUERIDOS | 3 |
| 1.1. Nombre de la adquisición | 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 | 7 |
| 2.1. Sobre los participantes | 7 |
| 2.2. Plazo de validez de las ofertas | 8 |
| 2.3. Computo de los plazos | 8 |
| 2.4. Modificación de las bases | 8 |
| 2.5. Presupuesto disponible | 8 |
| 2.6. Consultas y aclaraciones | 8 |
| 2.7. De las ofertas | 9 |
| 2.7.1. Requerimientos generales para la oferta técnica | 9 |
| 2.7.2. Requerimientos generales para la oferta económica | 10 |
| 2.7.3. Requerimientos generales para la oferta administrativa | 10 |
| 2.8. Garantías solicitadas | 10 |
| 2.9. Comisión Evaluadora | 12 |
| 2.10. Criterios de Evaluación | 12 |
| 2.11. Nota final | 15 |
| 2.12. Mecanismo para dirimir empates | 16 |
| 2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas | 16 |
| 2.14. Adjudicación | 16 |
| 2.14.1. Ampliación de la Adjudicación | 16 |
| 2.14.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación | 17 |
| | |
| 3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | 17 |
| 3.1. Requisitos para contratar | 17 |
| 3.2. Inicio de los servicios | 18 |
| 3.3. Plazo del contrato | 18 |
| 3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato | 18 |
| 3.5. Modificación de las prestaciones | 19 |
| 3.6. Modalidad de pago | 19 |
| 3.7. Sanciones | 20 |
| 3.8. Término anticipado y modificaciones | 21 |
| 3.9. Cesión del contrato | 22 |
| 3.10. Propiedad intelectual | 22 |
| 3.11. Confidencialidad | 23 |
| 3.12. Supervisión, control y auditoría | 23 |
| 3.13. Subcontratación | 23 |
| 3.14. Otras obligaciones | 23 |
| ANEXOS | 25 |
| ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE | 25 |
| ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE | 26 |
| ANEXO N° 3: ANTECEDENTES | 27 |

| | |
|---|----|
| ANEXO N° 4: DETALLE 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 | 32 |
| ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN | 33 |

1. SERVICIOS REQUERIDOS

1.1. Nombre de la adquisición

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a licitación pública para contratar el servicio de Atención Integral a la Ciudadanía a través de Punto Mipe de la Región de La Araucanía.

1.2. Objetivos, productos y/o servicios

1.2.1. Objetivos de la contratación

Objetivo general

Proveer un servicio de atención integral a la ciudadanía y clientes/as de la institución, de calidad y de acuerdo a los procedimientos establecidos, a través del espacio de atención denominado Punto Mipe.

Objetivos específicos

1. Responder consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, así como entregar información de la oferta institucional de Sercotec a las personas que la soliciten, de manera presencial, telefónica y virtual, con el apoyo del sitio web y de las plataformas tecnológicas institucionales, bajo protocolos de atención y contenidos proporcionados por el Servicio.
2. Entregar información de la oferta institucional de Sercotec a través de actividades solicitadas por la Dirección Regional.
3. Facilitar el acceso y apoyar la postulación a los servicios e instrumentos de Sercotec.
4. Canalizar las solicitudes de los usuarios/as a las instancias correspondientes, según consulta y perfil del usuario.
5. Realizar actividades de difusión de la oferta programática de Sercotec, a solicitud del Servicio, las que pueden ser digitales, telefónicas o presenciales. Las actividades presenciales o en terreno se podrán realizar en la medida que las condiciones sanitarias de la región lo permitan.
6. Administrar el uso y control de salas de reuniones y clases, si el Punto Mipe dispone de ellas.
7. Facilitar el equipamiento necesario para que el personal de la empresa adjudicataria del servicio pueda desarrollar las funciones antes mencionadas.

1.2.2. Productos y/o servicios

En atención a los objetivos del servicio anteriormente expuesto, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega y/o ejecutar los productos que se indican a continuación:

A. Información general

- a) Disponer para la atención de un mínimo de 2,5 trabajadores de su dependencia, quienes deberán responder e ingresar en el Sistema de Solicitudes todas las consultas recibidas y registrar en un archivo Excel las demás atenciones realizadas por iniciativa de la Dirección Regional y del Punto Mipe (por ejemplo, charlas online, llamadas telefónicas, atenciones en terreno).
- b) La empresa adjudicataria deberá asegurar que los/as trabajadores/as cuenten con conocimiento acabado de la oferta programática de Sercotec (en qué consisten los instrumentos, a quiénes están dirigidos, qué apoyo entregan, cómo se accede a ellos), como asimismo un conocimiento general de las instituciones y programas de la Red de Fomento (Corfo, Fosis, Sence, Indap y otras) y de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, además de experiencia en la atención de público. Esto deberá ser acreditado con certificados y/o cartas de respaldo laboral.
- c) En un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al inicio de la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá capacitar a su equipo executor respecto de la oferta programática de Sercotec, el uso del Sistema de Solicitudes para el ingreso de atenciones y el uso de plataformas de apoyo (mi.sercotec.cl, sii). Para ello, Sercotec proveerá apoyo para desarrollar la

- capacitación. La empresa deberá entregar a Sercotec la lista de participantes, como verificador que acredite la realización satisfactoria de las capacitaciones.
- d) Atender las consultas del público de acuerdo a los protocolos de atención y manual de respuestas a preguntas frecuentes entregados por la Gerencia de Comunicaciones.
 - e) Registrar y clasificar correctamente las atenciones presenciales y telefónicas en la plataforma tecnológica "Sistema de Solicitudes" dispuesta por Sercotec.
 - f) Entregar un reporte de gestión mensual (mes calendario) y un resumen anual, respecto de la operación del Punto Mipe, incluyendo las actividades efectuadas y un resumen de las atenciones realizadas. Estos informes deben ser enviados a la contraparte técnica regional en un plazo máximo de 10 días hábiles del mes siguiente de realizados los servicios o una vez terminados estos, según corresponda. Estos informes deberán ser entregados en soporte digital y ser aprobados por el/la contraparte regional de Sercotec como condición para pagar los servicios prestados.
 - g) Enviar a la encargada de la Unidad de Clientes y Ciudadanía de la Gerencia de Comunicaciones un reporte mensual del número de atenciones que no se registran en el Sistema de Solicitudes, por ejemplo: asistentes a charlas y talleres, atenciones en terreno. Estos reportes deben ser enviados por correo electrónico en un plazo máximo de 10 días hábiles del mes siguiente de realizados los servicios, en una planilla Excel proporcionada por Sercotec.
 - h) La empresa adjudicataria deberá disponer de 40 horas semanales de atención a público, en el siguiente horario:

Jornada de la mañana

Lunes a viernes: de 09:00 a 13:30 horas.

Jornada de la tarde

Lunes a viernes: de 14:30 a 18:00 horas.

B. Personal a disposición del Punto Mipe

Los/as trabajadores/as que integren el equipo de trabajo deberán ser profesionales o técnicos titulados de áreas ligadas preferentemente al fomento productivo, ciencias sociales o comunicación, con un mínimo un año de experiencia en organismos públicos y/o privados en orientación empresarial y/o atención de público.

Los trabajadores que atiendan público deberán tener contrato a plazo fijo o indefinido, regulado por el Código del Trabajo.

Las funciones requeridas para cada uno de ellos serán las siguientes:

Profesional 1 (Jornada completa, Dirección regional):

- a) Trabajar de lunes a viernes, en el horario de atención de público señalado anteriormente.
- b) Coordinar el trabajo del equipo consultor con la contraparte técnica de Sercotec.
- c) Elaborar y entregar a la contraparte técnica regional reportes mensuales que den cuenta de la gestión del Punto Mipe.
- d) Realizar las acciones correctivas y preventivas que aseguren la calidad en el servicio y la satisfacción del cliente.
- e) Proporcionar información y orientación a usuarios que lo soliciten sobre instrumentos de fomento y otras consultas atinentes al desarrollo de sus negocios, tanto en forma presencial, telefónica y virtual.
- f) Facilitar el acceso y apoyar la postulación a los instrumentos y servicios de Sercotec.
- g) Canalizar las solicitudes de los usuarios/as a las instancias correspondientes, según consulta y perfil de ellos.
- h) Realizar registro diario de todas las atenciones efectuadas, a través del Sistema de Solicitudes de Sercotec.

- i) Realizar charlas para empresarios/as y/o emprendedores/as para difusión de los servicios y programas de Sercotec.
- j) Realizar salidas a terreno para acciones de difusión de la oferta institucional, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan.
- k) Realizar funciones de Recepcionista cuando la contraparte del convenio lo solicite.

Profesional 2 (media jornada, Dirección Regional)

- a) Proporcionar información y orientación a los usuarios/as que lo soliciten, sobre instrumentos de fomento y otras consultas atinentes al desarrollo de sus negocios.
- b) Facilitar el acceso y apoyar la postulación a los instrumentos y servicios de Sercotec.
- c) Canalizar las solicitudes de los usuarios/as a las instancias correspondientes según consulta y perfil del usuario.
- d) Realizar registro diario de todas las atenciones efectuadas, a través del Sistema de Solicitudes de Sercotec.
- e) Realizar talleres y charlas para empresarios/as y/o emprendedores/as en los temas de gestión empresarial.
- f) Realizar salidas a terreno para acciones de difusión de la oferta institucional, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan.
- g) Suplir en las funciones del profesional 1 cuando sea necesario.

Profesional 3 (jornada completa, Oficina Provincial):

- a) Proporcionar información y orientación a los usuarios/as que lo soliciten, sobre instrumentos de fomento y otras consultas atinentes al desarrollo de sus negocios.
- b) Facilitar el acceso y apoyar la postulación a los instrumentos y servicios de Sercotec.
- c) Canalizar las solicitudes de los usuarios/as a las instancias correspondientes según consulta y perfil del usuario.
- d) Realizar registro diario de todas las atenciones efectuadas, a través del Sistema de Solicitudes de Sercotec.
- e) Realizar talleres y charlas para empresarios/as y/o emprendedores/as en los temas de gestión empresarial.
- f) Realizar salidas a terreno para acciones de difusión de la oferta institucional, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan.
- g) Realizar funciones de recepcionista. Recibir y atender a las personas que acuden al Punto Mipe, entregarles información general y derivarlas con los profesionales, si fuera necesario.
- h) Responder las consultas telefónicas y derivarlas a los profesionales, si es el caso.

Los/as trabajadores deberán estar disponibles para atender, a requerimiento de Sercotec, actividades que puedan desarrollarse también durante los fines de semana y festivos (Gobierno en Terreno, ferias, encuentros, etc.), para lo cual deberán contar con medio de movilización propia. Estas actividades no superarán 2 al mes.

Sercotec se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario modificaciones en la composición del equipo de trabajo, cuando a su juicio, algunos no cumplan con los requerimientos anteriormente señalados.

En el caso que en el desarrollo del servicio el adjudicatario desee modificar o aumentar su equipo de trabajo, los nuevos trabajadores deberán tener igual o mejor calificación que el trabajador que reemplaza o que la solicitada en estas bases y presentar los currículos correspondientes, descripción de trabajos desarrollados que den cuenta de experiencia previa en el servicio solicitado y copia del título profesional y/o técnico. Estos antecedentes deben ser aprobados por la contraparte regional para su autorización.

C. Difusión de la oferta institucional

Para difundir información sobre la oferta institucional de Sercotec a públicos objetivo, la empresa adjudicataria deberá:

- a) Realizar al menos 20 charlas de difusión de la oferta regional a grupos de interés, las que podrán ser presenciales o virtuales, de acuerdo con lo que disponga la contraparte técnica.
- b) Realizar actividades en terreno, en ferias, municipios y otros eventos organizados por Sercotec para la difusión de sus instrumentos y servicios, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan. El adjudicatario deberá considerar para estas actividades movilización propia.

D. Derivación y canalización

Los funcionarios del Punto Mipe deberán canalizar, según corresponda, las consultas que realicen los/as usuarios/as en los siguientes casos:

- a) Derivación interna a ejecutivos de Sercotec: cuando las consultas no puedan ser respondidas por el Punto Mipe, los funcionarios deben canalizar, a través del Sistema de Solicitudes, estas consultas al ejecutivo de fomento correspondiente, quien devolverá la información solicitada al Punto Mipe para que éste la despache finalmente al cliente.
- b) Derivación a los Centros de Negocios Sercotec cuando el usuario/a cumpla con los requisitos establecidos por los centros para ser sujeto de atención y registrar en el Sistema de Solicitudes la derivación correspondiente.
- c) Derivación a otras instituciones de la Red de Fomento: en el caso de que el perfil del usuario/a o sus necesidades no correspondan al alcance del mandato de Sercotec, se deberá entregar información, contactar a un/a ejecutivo/a de la Red de Fomento (Fosis, Indap, Sence, Corfo u otras instituciones) y registrar en el Sistema de Solicitudes la derivación correspondiente.

E. Meta de cobertura

El número de atenciones presenciales, telefónicas y virtuales, registradas en el Sistema de Solicitudes, más otras atenciones registradas en Excel (asistentes a charlas y talleres, atenciones en terreno, entre otras), deberán ser como mínimo **4.058 durante la vigencia del servicio contratado.**

F. Infraestructura

Sercotec proporcionará:

- Espacio en las dependencias de la Dirección Regional para el trabajo del equipo.
- Material impreso para la difusión de instrumentos Sercotec, sujeto a disponibilidad.
- Las normas gráficas de la marca Punto Mipe para su aplicación.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar:

- Un notebook con conexión a Internet por cada trabajador/a que atienda público de dotación de la empresa adjudicataria para la atención, los cuales deben contar a lo menos, con las siguientes características:
- Software Windows 7 y Office 2010 o superior, compatibles con Word, Excel y Google, antivirus, anti-troyanos.
- Procesador Intel i3 o equivalente con 4 GB de memoria RAM y por lo menos 500 GB de disco duro, siendo, además obligatorio el uso de monitor LCD o pantalla plana.
- Impresora multifuncional para uso de los funcionarios de dotación de la empresa adjudicataria.
- 2 computadores para auto atención de usuarios/as.
- Disponer de al menos un pendón y minipendones de escritorio con la marca Punto Mipe, en buen estado y en cantidad suficiente que permita identificar claramente el espacio.
- Habilitar un espacio para niños y niñas, con juegos didácticos tales como rompecabezas, juegos de encaje, bloques de madera, entre otros.
- Teléfonos móviles a sus trabajadores que atiendan público, con datos móviles, minutos para llamadas y audífonos con micrófono, mientras dure el contrato.
- Al término del contrato los equipos (computadores y teléfonos) deberán ser revisados (vía remota) por el área de informática de Sercotec antes de ser devueltos al proveedor, en el marco de seguridad de la información y evitando la fuga de ésta.

- Elementos de protección para la atención de público, tales como: mica protectora de escritorios, termómetros, mascarillas, alcohol gel y materiales para sanitizar espacios, superficies y equipos, si las condiciones sanitarias lo requieren.
- Ropa corporativa, credenciales y tarjetas de presentación para sus trabajadores/as, en formato provisto por Sercotec en el Manual de Uso e Identidad Visual Puntos Mipe.

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).

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 N° 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 inadmisibles.

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 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 hasta **\$51.592.450.-** (cincuenta y un millones quinientos noventa y dos mil cuatrocientos cincuenta pesos), incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan y cualquier otro costo que, de acuerdo a lo dispuesto en estas bases de licitación, sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor.

Se hace presente que el presupuesto máximo disponible para el año 2023 es de \$38.133.550.-, quedando el saldo del valor total para las cuotas de los años venideros, sujeto a condición de disponibilidad presupuestaria de los años que correspondan.

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

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, 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, 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, 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, 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 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. **Currículum vitae de los profesionales o trabajadores** que se asignen a la prestación del servicio, con especial descripción de proyectos desarrollados que den cuenta de experiencia previa en el servicio solicitado y copia del título profesional y/o técnico, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases.

El equipo profesional propuesto no podrá ser modificado por el oferente adjudicado, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec.

3. **Propuesta técnica y metodológica** 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:
 - Actividades y metodologías a utilizar.
 - Descripción de actividades, productos y recursos a utilizar para la prestación del servicio.
 - Descripción de la infraestructura e implementación.
 - Carta Gantt, con cronograma de actividades.

4. **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 Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (Formulario F-30), vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas de la licitación, certificado de Previred u otros documentos que lo acrediten. 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 acrediten.
- 2) Se compromete a pagar quienes atiendan público una remuneración igual o superior a 2,2 veces el Ingreso Mínimo Mensual Remuneracional. Se podrá comprobar a través de la presentación del Anexo N°8 de las presentes bases.

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 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 PRESENTEN EL ANEXO N° 4, 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. Garantías solicitadas

- I. El oferente adjudicado dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación legal para la elaboración del contrato deberá presentar una **garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato** y de las 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 el caso de las pólizas de seguro, éstas deben señalar expresamente que incluyen las 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 1220-1-LE23. No será necesaria la glosa en los vale o depósito a la vista.
 - Dicha garantía deberá ser prorrogada por el contratado, antes de su vencimiento, si Sercotec lo estima necesario.
 - Fecha devolución: después de finalizados los servicios, transcurridos a lo menos 90 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 profesionales que presten servicios en la Dirección Regional de La Araucanía de Sercotec, los que serán designados por el/la director/a 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, 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 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 | 5% |
| Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec | 10% |
| Calidad técnica del servicio | 15 % |
| Experiencia del oferente | 15% |
| Experiencia del equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio. | 30% |
| Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental | 5% |
| Desarrollo Inclusivo | 5% |
| Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración | 10% |
| 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, 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.- 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 al 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 al Registro de Proveedores de Sercotec. |
| 50 puntos | Sercotec le ha aplicado 2 (dos) multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec. |
| 80 puntos | Sercotec le ha aplicado 1 (una) multa al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec. |
| 100 puntos | Sercotec no ha aplicado multas al proveedor ni ha puesto término anticipado a contrato o hecho efectiva garantías de fiel y oportuno cumplimiento, por causales imputables al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec. |

3.- PRECIO: Se evaluará aplicando la siguiente fórmula **(menor precio/precio oferta) x 100. Se evaluará el valor ofertado en el anexo 4.**

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.

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 que acompañen su oferta. Los antecedentes que sean presentados en el anexo N°3 y que no sean acompañados de una factura no serán considerados, del mismo modo aquellas 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 | No presenta facturas que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 5 años. |
| 20 puntos | Presenta facturas por 1 a 12 meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años. |
| 50 puntos | Presenta facturas por 13 a 30 meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años. |
| 80 puntos | Presenta facturas por 31 a 48 meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años. |
| 100 puntos | Presenta facturas por 49 o más meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años. |

Nota: Se entiende por experiencia cualquier servicio de atención permanente de público de manera presencial, telefónica o virtual, bajo protocolos determinados de atención, realización de relatorías capacitaciones y actividades de difusión.

6.- FACTOR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: se evaluará la experiencia previa de los integrantes del equipo de trabajo requerido en las bases, según lo señalado en el anexo N° 3 de las Bases y según la siguiente escala:

| Puntaje | Justificación |
|------------|--|
| 0 puntos | Sin información o sin experiencia en atención de público o relatorías en los últimos 3 años. |
| 30 puntos | Ningún trabajador/a que atenderá público cuenta con menos de 12 meses, continuos o discontinuos, de experiencia en atención de público, relatorías, capacitaciones o difusión en los últimos 3 años. |
| 70 puntos | Ningún trabajador/a que atenderá público cuenta con menos de 24 meses, continuos o discontinuos, de experiencia en atención de público, relatorías, capacitaciones o difusión en los últimos 3 años. |
| 100 puntos | Ningún trabajador/a que atenderá público cuenta con menos de 36 meses, continuos, de experiencia en atención de público, relatorías, capacitaciones o difusión en los últimos 3 años. |

Nota: Sercotec se reserva el derecho a verificar la experiencia declarada en el anexo N° 3.

7.- 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 selecciona y/o no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 6. |
| 20 puntos | El oferente selecciona y acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 6. |
| 40 puntos | El oferente selecciona y acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6. |
| 60 puntos | El oferente selecciona y acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6. |
| 80 puntos | El oferente selecciona y acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6. |
| 100 puntos | El oferente selecciona y acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6. |

8.- 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 selecciona y/o no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 7. |
| 20 puntos | El oferente selecciona y acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 7. |
| 40 puntos | El oferente selecciona y acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7. |
| 60 puntos | El oferente selecciona y acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7. |

| | |
|------------|--|
| 80 puntos | El oferente selecciona y acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7. |
| 100 puntos | El oferente selecciona y acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7. |

9.- 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 selecciona y/o no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 8. |
| 40 puntos | El oferente selecciona y acredita la condición N° 1 de los ítems señalados en el Anexo N° 8. |
| 70 puntos | El oferente compromete la condición N° 2 de los ítems señalados en el Anexo N° 8. |
| 100 puntos | El oferente selecciona, acredita y compromete todas las condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8. |

Nota: Sercotec se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados y el cumplimiento de los compromisos.

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 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 mayor nota en el factor “Experiencia del equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio”.
- De persistir el empate, se seleccionará al proponente que tenga una mayor nota en el factor “Experiencia del oferente”.

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:

- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- 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.
- 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.
- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
- Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- 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 resultar 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 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 resultar 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 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.
- Es inhábil para contratar con Sercotec.

Se entenderá que éste no acepta la adjudicación, y en tal caso Sercotec hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta si la hubiere y 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, de 2004, 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.

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 y la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en su caso.

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 11,5 meses contados desde la fecha de su suscripción o de la fecha señalada en el contrato. Los servicios se deben ejecutar en su totalidad dentro del plazo de vigencia señalada.

Considerando la necesidad de contar con un servicio permanente y continuo para la atención del público y por razones de buen servicio, se permitirá la opción de renovación del contrato por única vez, debiendo cumplirse las siguientes condiciones copulativas:

1. Que exista disponibilidad presupuestaria que garantice la renovación.
2. Que la adjudicataria no haya sido sancionada con multa durante la ejecución del presente contrato.
3. Que exista mutuo acuerdo y conformidad entre las partes para la extensión del contrato. Para los efectos de explicitar el consentimiento y la seriedad en la renovación de la adjudicataria,

- está deberá expresar por escrito su intención de renovar el contrato con una antelación de 60 días corridos anteriores al vencimiento del contrato.
4. Para proceder a la renovación la adjudicataria deberá renovar, modificar y/o prorrogar las garantías que correspondan para el período renovado.
 5. Que la empresa prestadora del servicio exhiba los siguientes indicadores de cumplimiento:
 - a) Cumplir con el 90% de la meta de cobertura establecida en el contrato.
 - b) Tener una evaluación promedio igual o superior al 70% de respuestas Útil, Muy útil y Buena y Muy buena en la encuesta de satisfacción virtual a respuestas registradas en el Sistema de Solicitudes.
 - c) El cumplimiento de los indicadores deberá ser al mes 10, de manera proporcional, a fin de tener los antecedentes de la posible renovación con la antelación necesaria.

Con todo, Sercotec se reserva el derecho de no renovar el contrato por razones que excedan el cumplimiento de las condiciones señaladas.

3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato

Actuará como contraparte técnica y administradora del contrato, doña Sylvia Bastidas Fuentes, Coordinador/a de Planificación y Operaciones, o quien el/la director/a regional designe, a quien le corresponderá gestionar el contrato, 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 reportes, planteando al equipo consultor las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) 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.
- 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) Verificar que se cumpla la remuneración comprometida a los/as trabajadores/as que atienden público, antes de realizar el pago del servicio, de acuerdo a lo ofertado por la contratista.
- g) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.h)
- i) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- j) Autorizar el reemplazo de algún integrante del equipo, o la incorporación de un nuevo trabajador/a, verificando que tenga igual o mejor calificación que el trabajador reemplazado, para el caso de los reemplazos; o que la calificación del trabajador que se incorpora está de acuerdo al estándar solicitado en estas bases, para el caso de incorporación de un nuevo trabajador/a. Para dichos efectos, dentro de 10 días hábiles administrativos, contados desde la presentación de todos los antecedentes, revisará los currículos correspondientes, descripción de trabajos desarrollados que den cuenta de experiencia previa en el servicio solicitado y copia del título profesional y/o técnico.
- k) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- l) Verificar mensualmente que el contratista acredite el cumplimiento de la normativa laboral, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.
- m) Informar a la Dirección Regional y/o a la Gerencia de Comunicaciones sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los servicios.

- n) Requerir y mantener de manera oportuna la información y el cumplimiento de las condiciones para una eventual renovación del contrato conforme las presentes bases de licitación.

3.5. Modificación de las prestaciones

Sercotec podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, modificarlas o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y previamente autorizadas por la Gerencia de Comunicaciones, debiendo complementarse o entregarse nuevas garantías de cumplimiento si correspondiere. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato original en más de un 25%.

3.6. Modalidad de pago

Sercotec, por los servicios requeridos pagará al contratista hasta la suma, única, bruta y total de \$51.592.450, (de acuerdo al monto adjudicado).

Respecto al pago oportuno en servicios habituales se pagará proporcional al número de días trabajados, esto debido al caso de las restricciones y/o modificaciones producto de las emergencias sanitarias, o hechos de fuerza mayor.

El pago se realizará en 11 cuotas mensuales, iguales y sucesivas y una cuota proporcional al mes siguiente de la última cuota, por el valor proporcional que corresponda contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de los informes de gestión mensual.

Las cuotas que correspondan a los años venideros estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de Sercotec para dichos años.

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.

El oferente adjudicado deberá presentar a la contraparte técnica el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (Formulario F-30), mensualmente, durante toda la vigencia del contrato, aunque no se encuentren dichas mensualidades asociadas a un pago.

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 de 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.

El pago se podrá realizar 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 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 N° 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 N° 19.983.

3.7. Sanciones

Sercotec podrá aplicar a la contratista las siguientes sanciones:

Si el incumplimiento por parte del contratista es respecto de los plazos de ejecución, Sercotec podrá aplicar una multa de 1,5 UF por cada día corrido de atraso, con un máximo de 10 días, ya sea por incumplimiento respecto de plazos parciales o del plazo final.

En el caso de ocurrir la ausencia de un trabajador, deberá reemplazarse con otro de igual o superior calificación. Si esto no ocurriere, se sancionará con 1 UF por día de ausencia, con un límite de 15 días corridos durante el contrato.

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, número de atenciones comprometidas, 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 15 UF, con un tope de 30 UF, multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido.

En caso que las multas sobrepasen los límites antes señalados, 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, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que

corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato cuando corresponda. En este último caso, el contratista deberá complementar su garantía de fiel 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 incurriere en alguna de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de obligaciones contraídas por la contratista, que será calificado por Sercotec.
Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras y sin que la enunciación sea taxativa, las siguientes situaciones, siempre y cuando no se deba a casos fortuitos o fuerza mayor:
 - No cumplir con la dotación de personal exigida por una cantidad de hasta 20 días hábiles, continuos o discontinuos, durante la vigencia del contrato.
 - Falta de probidad en el desempeño del servicio.
 - Conflicto de intereses de la empresa contratista con los trabajadores que presten el servicio, o de la empresa y/o los trabajadores que presten el servicio con el público que atiendan o el Servicio de Cooperación Técnica.
 - Que los representantes de la empresa contratista y/o los trabajadores que presten el servicio sean condenados por conductas de acoso sexual y/o conductas discriminatorias.
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 la contratista incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
9. No completar la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
10. Si el contratista incurriere en violación grave de la obligación de confidencialidad.
11. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, en su caso.
12. En el evento de que el contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
13. Por Acta 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. El Acta 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. En este caso, Sercotec pagará a la contratista todos los gastos que acredite haber incurrido en aras de la prestación del servicio o el suministro de los bienes, hasta la fecha de la notificación mediante carta certificada.
14. 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.
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.

16. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, calificado de esa manera por el/la Director/a 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, y su misión consiste en brindar apoyo a los empresarios y empresas de menor tamaño a través de asesoría, capacitación y aportes económicos para que logren resultados sostenibles, con el propósito de contribuir a la reactivación económica del país, 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 y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda. 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. Propiedad intelectual

La adjudicataria declara ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el presente contrato y en tal carácter cede de forma exclusiva a Sercotec los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte, y en general su aplicación a todo tipo de productos, diagnósticos, informes, términos de referencia y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del respectivo contrato.

El contratista no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por Sercotec.

La adjudicataria será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución del servicio encomendado. El contratista deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

Sin perjuicio de la cesión de derechos a que se refiere esta cláusula, el contratista podrá hacer mención de las acciones desarrolladas con ocasión del respectivo contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

3.11. 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 y Sistemas de dicho hallazgo.

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, pendrives 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 la contraparte regional y a la Encargada de la Unidad de Clientes de Sercotec.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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 la adjudicataria, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec.
3. Asimismo, el contratista 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 contratista 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 podrá solicitar 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 ella.

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 1220-1-LE23 Servicio de Atención a la Ciudadanía en Punto Mipe. 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.
- 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 1220-1-LE23 Servicio de Atención a la Ciudadanía en Punto Mipe, 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.

| Mandante | Descripción de servicios realizados | Fecha de la factura | N° de factura |
|-----------------|--|----------------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La experiencia del equipo de trabajo asignado para la prestación del servicio debe coincidir con lo señalado en su curriculum vitae. En caso contrario se entenderá que el trabajador no cuenta con información o con experiencia.

| Nombre del integrante del equipo de trabajo | Descripción de servicios realizados | N° de meses en servicios similares en los últimos 3 años. |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 excedan el presupuesto disponible o no presenten el Anexo n° 4, o no cuenten con ofertas económicas serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura electrónica.

ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
Se solicitará a todos los oferentes

El proponente en licitación pública ID 1220-1-LE23 Servicio de Atención a la Ciudadanía en Punto Mipe 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 a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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 (huellachi.le@rnma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (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). 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 o que se acredite que encuentran vigentes.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO**

| N° | Sub-criterio | Descripción | Marque con una "X" 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. | 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 considerarán personas entre los 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, en la que se visualice que existe un porcentaje de 50% o más que corresponden a mujeres o política de sueldos firmada por el representante legal de la empresa. En los casos 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 o que se acredite que encuentran vigentes.

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" 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 Antecedentes Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (Formulario F-30), vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas de la licitación, certificado de Previred u otros documentos que lo acrediten. 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 acrediten. | |
| 2 | Se compromete a pagar una remuneración de al menos 2,2 veces el Ingreso Mínimo Mensual Remuneracional a los trabajadores que atienden público regularmente. | La acreditación del cumplimiento de este criterio es declarativo por medio de la selección del cumplimiento en el presente Anexo, pero Sercotec verificará su cumplimiento mensualmente al momento de pagar el servicio. | |

NOTA:

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.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha: