



**Bases de Licitación Pública para la Contratación del Servicio de
“IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS/TALLERES Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN
EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES Y MYPES DE LA COMUNA DE LAGO
VERDE, REGIÓN DE AYSÉN”**

**PROGRAMA FNDR: TRANSFERENCIA DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN TURISMO RURAL LAGO
VERDE, REGIÓN DE AYSÉN.**

Contenido

1. SERVICIOS REQUERIDOS	4
1.1 Nombre de la adquisición	4
1.2 Objetivos, productos y/o servicios	4
1.2.1 Objetivos de la contratación	5
1.2.2 Consideraciones Metodológicas	5
1.2.3 Requerimiento de los cursos/talleres	7
1.2.4 Productos y/o servicios	12
2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	13
2.1 Sobre los participantes	13
2.2 Plazo de validez de las ofertas	14
2.3 Computo de los plazos	14
2.4 Modificación de las Bases	14
2.5 Presupuesto disponible	14
2.6. Consultas y aclaraciones	15
2.7. De las ofertas	16
2.7.1 Requerimientos generales para la oferta técnica	16
2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica	17
2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa	17
2.8. Garantías solicitadas	18
2.9. Comisión Evaluadora	19
2.10. Criterios de Evaluación	19
2.11. Nota final	26
2.12. Mecanismo para dirimir empates	26
2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas	27
2.14. Adjudicación	27
2.14.1. Ampliación de la Adjudicación	28
2.14.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación	28
3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	29
3.1. Requisitos para contratar	29

3.2. Inicio de los servicios	30
3.3. Plazo del contrato	30
3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato	30
3.5. Modificación de las prestaciones	31
3.6. Modalidad de pago	32
3.7. Sanciones	33
3.8. Término anticipado y modificaciones	34
3.9. Cesión del contrato	36
3.10. Propiedad intelectual	36
3.11. Confidencialidad	37
3.12. Supervisión, control y auditoría	38
3.13. Subcontratación	38
3.14. Otras obligaciones	38
ANEXOS	40
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	41
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	42
ANEXO N° 3: ANTECEDENTES	43
ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA	45
ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	46
ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	47
ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO	49
ANEXO N°8: ORIENTACIONES METODOLÓGICAS FORMACIÓN EMPRESARIAL SERCOTEC	51

1. SERVICIOS REQUERIDOS

1.1 Nombre de la adquisición

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a Licitación Pública para contratar el servicio de **"IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS/TALLERES Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES Y MIPES DE LA COMUNA DE LAGO VERDE, REGION DE AYSÉN.**

1.2 Objetivos, productos y/o servicios

La presente contratación se enmarca dentro del programa **"TRANSFERENCIA DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN TURISMO RURAL LAGO VERDE"**, ejecutado por el servicio de cooperación técnica SERCOTEC y financiado a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR, del Gobierno Regional de Aysén y que tiene como objetivo contribuir a mejorar las condiciones competitivas de emprendedores, micro y pequeños empresarios de turismo de la comuna de Lago Verde.

Entre las diversas condiciones deficitarias que limitan el desarrollo de la comuna de Lago Verde, uno de los que más toma realce es la falta de conectividad, tanto física como digital, en donde los efectos generados son aún más marcados en estas localidades que la componen, al ser zonas de mayor aislamiento en relación a la capital regional, impactando en una baja competitividad y asociatividad de las micro y pequeñas empresas (MIPES) de este territorio. Es por ello que uno de los ejes principales de este programa está enfocado en generar encadenamientos productivos, capacidades y oportunidades en los emprendedores/as y de las empresas de menor tamaño de los servicios que apoyan a la industria turística a través de diversos cursos, talleres/cursos de formación empresarial abiertos a todo el territorio de modo de aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios.

En este contexto, la participación de empresarios/as y emprendedores/as en acciones de formación empresarial que estén orientadas a abordar algunas de las debilidades que enfrentan, particularmente en ámbitos como conocimientos técnicos específicos, gestión de negocios, administración financiera o comercial, manejo de tecnologías de la información y el conocimiento (TICs), apoyo a la red de fomento, desarrollo de las habilidades personales, u otros temas que hubieren; ayudarán a mejorar sus niveles de competitividad, productividad, rentabilidad y otros.

Es así, como SERCOTEC ofrece a emprendedores/as y empresarios/as de micro y pequeñas empresas, con o sin iniciación de actividades ante SII, de todos los sectores productivos de la comuna de Lago Verde, entre ellos a 36 beneficiarios de las **convocatorias Crece Turismo y Capital Semilla Emprende 2021 Lago Verde**, un servicio de formación empresarial orientado a entregar conocimientos, capacidades y/o habilidades empresariales orientadas a mejorar las condiciones para la adecuada puesta en marcha y/o desarrollo de sus negocios.

1.2.1 Objetivos de la contratación

Objetivo general:

Implementar los servicios de **cursos, talleres y seminarios de Formación Empresarial**, los cuales buscan entregar a emprendedores/as y empresarios/as de micro y pequeñas empresas, con o sin iniciación de actividades ante SII, de todos los sectores productivos de la comuna de Lago Verde, a través de talleres teóricos y prácticos, capacitación, conocimientos, capacidades y/o habilidades personales, que le permitan aumentar su nivel de competencias empresariales con el objeto de mejorar la capacidades y oportunidades para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios.

Objetivos específicos:

- a) Contar con una **metodología de trabajo** orientada a la implementación del servicio de "**Formación Empresarial**" de Sercotec, en la comuna de Lago Verde, a través de 06 actividades de formación teórico- prácticos.
- b) Planificar, organizar e implementar **05 cursos/talleres y 01 seminario de Formación Empresarial**, a desarrollar en la comuna de Lago Verde (02 en Villa la Tapera, 01 en Villa Amengual y 02 en Lago Verde, la sexta actividad será en la localidad de Lago Verde o en La Tapera), **para un total planificado de al menos 70 participantes** (al menos 10 beneficiarios por cada curso/taller y 20 para el seminario).
- c) Proveer infraestructura, servicios logísticos, de soporte y administrativos de calidad para la correcta ejecución del servicio.
- d) Ejecutar la realización de los cursos/talleres y seminario conforme a las necesidades empresariales detectadas por SERCOTEC y de acuerdo a los estándares de calidad del servicio requerido.

1.2.2 Consideraciones Metodológicas

El oferente deberá desarrollar y presentar una metodología específica para la ejecución de los cursos/talleres y seminario de formación empresarial. La propuesta metodológica y su implementación deberán incorporar las siguientes consideraciones:

- a) Los programas de formación empresarial de SERCOTEC consideran la realización de cursos/talleres y seminarios teóricos.
- b) Para la adecuada implementación del programa y para generar un aprendizaje significativo en los participantes, se hace fundamental que cada sesión contemple aquello que se define como **Bucle del Aprendizaje**. Este bucle o ciclo contempla, al menos, cuatro etapas, a saber:

1. Conocimiento teórico;

2. Aplicación práctica de la teoría,
 3. Reflexión sobre lo aprendido; y
 4. Vivencia real de lo aprendido.
- c) El oferente deberá **proponer un programa detallando los contenidos** a tratar en cada uno de los talleres y las actividades que realizará para el cumplimiento de los objetivos señalados, considerando las siguientes temáticas generales:
1. Seminario/Taller de comunicación efectiva
 2. Seminario/Taller de resolución de conflictos.
 3. Seminario/Taller de trabajo en equipo.
 4. Curso de tecnologías de la información y comunicación.
 5. Curso de formulación de Proyectos y fuentes de financiamiento
 6. Seminario Asociatividad
- d) Cada actividad de formación deberá considerar **como mínimo una duración 02 horas y el seminario mínimo 04 horas cronológicas efectivas de capacitación (sin considerar registro, break, certificación)**, el oferente deberá considerar en su propuesta fechas y horarios tentativos para la realización de los talleres, los que podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes. El oferente, deberá considerar en su propuesta un horario tal que facilite la máxima participación del grupo objetivo.
- e) Previo al inicio de las clases, y con el fin de determinar si los participantes disminuyen las brechas de conocimiento relacionadas con las temáticas a tratar, se deberá realizar un **diagnóstico ex – ante**, el cual será aplicado nuevamente una vez terminado cada Taller de formación (**evaluación ex – post**).
- f) Finalizada cada actividad de formación, el adjudicatario deberá aplicar una **Encuesta de satisfacción** a cada uno/a de los asistentes (Según formato enviado por SERCOTEC).
- g) Deberá contar con un **registro de asistencia** por sesión para cada curso, taller y seminario en el formato predefinido por SERCOTEC.
- h) Deberá entregar **diplomas de participación** a aquellos alumnos/as que cumplan con su asistencia en cada curso/taller y seminario, según formato entregado por Sercotec.
- i) El adjudicatario deberá dar cuenta a SERCOTEC de todas las **gestiones realizadas para completar el número mínimo de asistentes** a cada uno de los talleres.

Ver el Anexo N°8 de las presentes bases, denominado "Orientaciones metodológicas Formación Empresarial SERCOTEC", para ver las consideraciones metodológicas requeridas para la prestación del servicio licitado.

1.2.3 Requerimiento de los cursos/talleres

- a) **Requerimientos de las actividades de formación:** El oferente deberá proponer un programa detallando los contenidos de cada una de los seminarios/talleres y cursos a desarrollar, así como de las actividades para el cumplimiento del objetivo general señalado, considerando el grupo objetivo indicado. De acuerdo a esto, el oferente deberá considerar la siguiente información para la formulación de su propuesta:

Nombre del Curso	CURSO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Cantidad de Horas mínimas	6 horas/curso (puede dividirse en 2 jornadas)
Modalidad	Presencial
Cantidad de Alumnos	10 personas total
Contenidos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> – Introducción a las Tic's en la empresa conceptualización general, tipos de TIC's y características. – Beneficios de las TIC's en las empresas. – Principales tendencias y evolución de las TIC's. – Navegación y búsqueda en internet – Gestión y manejo de un correo electrónico – Funciones de Microsoft Word y Excel, a nivel usuario básico – Comercio electrónico, Marketing Digital y Redes Sociales – Práctico: fotografía publicitaria de productos.
Localidades de realización	Villa La Tapera
Fecha (estimada)	Marzo a Mayo de 2023

Nombre del Curso	SEMINARIO/TALLER DE COMUNICACIÓN EFECTIVA
Cantidad de Horas mínimas	2 horas/Seminario-taller
Modalidad	Presencial
Cantidad de Alumnos	10 personas total
Contenidos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> – ¿qué es la comunicación efectiva, y su cuál es su importancia? – Desarrollo de habilidades para una comunicación efectiva y el manejo de conflictos. – Desarrollo de habilidades que potencien la gestión administrativa. – Técnicas de comunicación efectiva, mejorando las relaciones interpersonales. – Comunicación interpersonal, verbal y no verbal

Localidades de realización	Lago Verde
Fecha (estimada)	Marzo a Mayo de 2023

Nombre del Curso	SEMINARIO/TALLER DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Cantidad de Horas mínimas	2 horas/Seminario-taller
Modalidad	Presencial
Cantidad de Alumnos	10 personas total
Contenidos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptualización general, definición de conflicto. - Manejo de dificultades que pueden generar conflictos - Estrategias para la resolución de conflictos. - Métodos de resolución de conflictos.
Localidades de realización	Villa Amengual
Fecha (estimada)	Marzo a Mayo de 2023

Nombre del Curso	SEMINARIO/TALLER DE TRABAJO EN EQUIPO
Cantidad de Horas mínimas	2 horas/seminario-taller
Modalidad	Presencial
Cantidad de Alumnos	10 personas total
Contenidos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> - Definición de trabajo en equipo - Trabajo en equipo vs trabajo en grupo - Ventajas del trabajo en equipo - Características del trabajo en equipo - Etapas en el desarrollo de los equipos de trabajo - Roles dentro del equipo de trabajo
Localidades de realización	Villa la Tapera
Fecha (estimada)	Septiembre a Noviembre de 2022

Nombre del Curso	CURSO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
Cantidad de Horas mínimas	6 horas/curso (puede dividirse en 2 jornadas))
Modalidad	Presencial
Cantidad de Alumnos	10 personas total
Contenidos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptualización general para la formulación de proyectos - Estructura de un plan de negocio - Modelo Canvas como herramienta para la formulación de proyecto. - Planificación de los recursos y organización - Las Inversiones y el Financiamiento del Proyecto - Alternativas de financiamiento público y privado para Mipes. - Principios generales del proceso de Inversión Pública Regional - Ciclo de vida de los proyectos públicos - Roles y funciones generales de las Instituciones que participan de la inversión pública (pre-inversión e inversión).
Localidades de realización	Lago Verde
Fecha (estimada)	Marzo a Mayo de 2023

Nombre del Curso	SEMINARIO ASOCIATIVIDAD
Cantidad de Horas mínimas	4 horas
Modalidad	Presencial
Cantidad de Alumnos	20 personas total
Contenidos mínimos	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y constitución de modalidades asociativas - Acceso a nuevos mercados - Competitividad de las MIPes asociadas - Estrategias asociativas para MIPES - Viabilidad social y económica de estas iniciativas - Experiencias asociativas concretas
Localidades de realización	Lago Verde o Villa la Tapera
Fecha (estimada)	Marzo a Mayo de 2023

Las fechas, horarios y localidades podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes, considerando siempre la inclusión de toda la comuna y con el objetivo de fomentar la participación.

b) **Infraestructura, equipamientos y otros** (Si es factible, SERCOTEC podrá gestionar el uso de infraestructura pública en conjunto con la Municipalidad de Lago Verde):

Proveer la infraestructura y equipamiento necesario para la adecuada realización de las actividades de formación, para lo cual deberá contar con al menos lo siguiente:

- **Salón con capacidad mínima para 20** personas cómodamente sentadas para los fines necesarios de cada actividad de formación, con todo el equipamiento necesario (mesas, silla, calefacción, pódium, etc). Previo a la realización e inicio de las actividades, SERCOTEC podrá solicitar una visita a terreno a los establecimientos propuestos, para verificar condiciones de satisfacción de la infraestructura y servicios propuestos, y subsanar eventuales observaciones.
- **Equipamiento tecnológico:** Notebook, proyector multimedia, amplificación y servicio de Wifi para el desarrollo de cada actividad de formación.
- **Protocolos de prevención Covid19:** el adjudicatario deberá controlar el ingreso a cada taller, considerando la toma de temperatura con termómetro digital, alcohol gel, hoja de registro, mascarillas, entre otros, en el caso que sea necesario según las condiciones sanitarias del momento.
- **Registro de asistencia:** Contar con un registro de asistencia por cada curso/taller, el que deberá contener a lo menos: Nombre, Rut, Empresa, Correo Electrónico, teléfono, dirección, localidad y firma.
- **Proveer servicio de alimentación: 01 coffee break y/o almuerzo**, según corresponda, considerando por cada uno de los intermedios de cada curso, taller o seminario, para el total de participantes. Se deberá respetar toda regulación vigente sobre la utilización de plásticos de un solo uso.
- **Traslados, alojamiento y alimentación:** proveer el servicio de transporte (ida y vuelta) para los empresarios/as de la Comuna de Lago Verde que se encuentren fuera de la Localidad en que se realice cada actividad de formación y que se hayan inscrito para participar en alguno de los Talleres/ cursos o seminario, esto con la intención de asegurar su participación. Además, el adjudicatario deberá proveer el servicio de alojamiento y alimentación adicional a los casos que corresponda y/o se requiera.
- **Materiales de clases y de apoyo:** la adjudicataria deberá entregar a cada participante de los talleres los contenidos impresos. Además, al menos 01 bolsa ecológica, 01 libreta y/o cuaderno de apuntes y 01 lápiz, para cada participante, de acuerdo al diseño validado previamente por SERCOTEC que debe contener al menos los logos entregados por el mandante. Todo el material debe estar elaborado con productos ecológicos.
- **Diseño de la imagen corporativa:** La Empresa deberá diseñar la imagen corporativa para el desarrollo del Programa de Formación Empresarial. Se deberá presentar al menos 2 alternativas para seleccionar. El formato final deberá contar con la aprobación de Sercotec.

- **Registro fotográfico:** Generar un registro fotográfico de cada actividad y hacer entrega de éstos a SERCOTEC. La entrega de estas fotografías debe ser según las especificaciones entregadas por Sercotec en reunión inicial.
- **Actividades de cierre:** Organizar y llevar a cabo una ceremonia de cierre de cada curso-taller y seminario ejecutado, que considere entrega de diplomas de participación (con marco). La ceremonia de cierre deberá incluir 01 coffee Break. Esto para al menos 20 personas o por el total de participantes de cada actividad.

b) De la convocatoria, inscripciones y difusión

El oferente adjudicado deberá apoyar a la Dirección Regional de SERCOTEC en la convocatoria, inscripción y difusión de las actividades al público objetivo definido, en los plazos que la Dirección Regional lo establezca, con el fin de obtener la asistencia esperada. **Por ello el oferente deberá incluir una propuesta con el detalle que incluya al menos lo siguiente:**

- Enviar por e-mail invitaciones a potenciales participantes según formato entregado por Sercotec. Llevar un registro de las personas inscritas y, previo al desarrollo de cada actividad, confirmar la asistencia de quienes se inscriban.
- Diseñar y emitir **Mención Radial**, para difusión previa de las actividades para motivar la inscripción y transmitirlo en al menos 1 radio de mayor audiencia o mayor cobertura en las localidades focalizadas. Este debe contar con la visación previa de Sercotec (por lo menos pasar el mensaje 2 veces al día por 5 días previo al desarrollo de cada taller).
- Diseñar **Posteo de gráfica:** afiche digital para promocionar la actividad en redes sociales y apoyo en difusión del mismo. Se deberá presentar al menos 2 alternativas para seleccionar. El formato final deberá contar con la aprobación de Sercotec.
- Entregar al menos 1 espacio radial local para entrevista al/la Director/a Regional de Sercotec o a quien él/ella designe, previo a las actividades, para apoyar en la difusión e inscripción de la actividad.
- Una vez finalizado todos los talleres, se requerirá que la empresa adjudicataria **elabore y publique una nota de prensa en al menos 02 medios de prensa regionales** (Al menos en 01 medio escrito regional, 01 en radio regional y considerar difusión en Redes Sociales), con la cual se informe a la comunidad respecto al desarrollo de estas actividades. Antes de su publicación, las notas de prensa deberán contar con la visación correspondiente de SERCOTEC. La nota de prensa en medio escrito debe ser de al menos media página a color, que incluya título, bajada, desarrollo, fotografía, entre otros. Para la difusión en la radio al menos debe contener la lectura del texto del resumen con la noticia y algunas cuñas de los participantes (debe realizarse al menos cuña a la directora regional de Sercotec, otra autoridad y al menos a dos beneficiarios/as).

c) Del Equipo de Trabajo:

Proveer el equipo de profesionales que actuará como expositor/relator/monitores, de acuerdo a la naturaleza y objetivos del programa y de las actividades contempladas. Para ello se requiere contar, al menos, con acreditación de participantes, montaje y desarme de la actividad, aseo y ornato, y que cuenten con experiencia en la planificación y desarrollo de seminarios y eventos.

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por al menos 04 personas, considerando 01 persona por cada función específica a desarrollar.

El detalle de los requerimientos de Recursos Humanos como mínimo es el siguiente:

Cantidad	Perfil integrante equipo de trabajo	Función
02	Profesionales con título universitario de carreras de al menos 8 semestres, con formación curricular en algunas de las siguientes áreas: gestión empresarial, negociación, comercialización, metodología de enseñanza en adultos, coaching, liderazgo, entre otros. Con experiencia verificable mediante CV.	Desarrollar específicamente los temas de formación a tratar durante los cursos-talleres y seminarios.
01	Técnico con experiencia en apoyo administrativo y logístico. Con experiencia verificable mediante CV.	Apoyo administrativo, acreditación, logística, entre otros.
01	Profesional o técnico del área de comunicaciones tales como periodismo, diseño gráfico o similares. Con experiencia verificable mediante CV.	Diseño de la imagen corporativa, diseño de mención radial, diseño y posteo de gráficas digitales, elaboración de notas de prensa, apoyo en proceso de difusión, entre otros.

La empresa ejecutora podrá definir a cualquier integrante del equipo de trabajo para que cumpla con la función de contraparte ante SERCOTEC.

Este servicio incluye todos los gastos de honorarios profesionales (impuestos incluidos), alojamiento, transporte en que pudiera incurrir la empresa contratada.

1.2.4 Productos y/o servicios

- I. **Ejecución** conforme del servicio de Formación Empresarial, conforme los requerimientos y estándares de calidad establecidos por SERCOTEC en las presentes Bases de licitación y contrato asociado al servicio.
- II. **Informe Final de Ejecución de Servicios:** El ejecutor deberá elaborar y entregar un informe final al término del servicio que incluya al menos portada, Índice, Introducción, Desarrollo, Conclusiones y

Anexos. Este debe ser en soporte papel (1 original) y soporte digital. Este informe debe contener por cada taller impartido al menos lo siguiente:

- a. Análisis de cumplimiento de los objetivos del servicio.
- b. Detalle de los contenidos abordados en cada actividad de formación, metodología implementada, presentaciones, actividades realizadas.
- c. Aplicación y análisis de resultado de las evaluaciones ex ante y ex post (con antecedentes de respaldo individual).
- d. Registro de la difusión realizada.
- e. Anexos: Listado de asistencia de cada una de las actividades de formación programados, con la firma de los participantes, base de datos digital con los antecedentes de todos los/as participantes, fotografías, y otros registros que se estimen pertinentes.

III. Carpetas con Encuestas aplicadas y su tabulación.

Este informe será revisado y validado por la contraparte técnica del Programa de SERCOTEC, como condición previa para el pago por los servicios prestados.

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 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 Computo de los plazos

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

2.4 Modificación de las Bases

El Servicio de Cooperación Técnica, podrá modificar las Bases hasta antes del cierre de la recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán aprobarse y publicarse en www.mercadopublico.cl y 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 \$17.500.000 (Diecisiete millones quinientos mil 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 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- Curriculum vitae del (los) 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 u otros, 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 técnicas y metodologías a utilizar;
- Fechas propuestas para la realización de los servicios;
- 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 la infraestructura e implementación;
- Carta Gantt, con cronograma de actividades;

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 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.....". No será necesaria la glosa en los vales o depósitos 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.

II.- El oferente adjudicado que pidiere anticipo deberá constituir la siguiente garantía:

- Tipo: cualquier instrumento tomado en favor de Sercotec, nominativo, irrevocable y no endosable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- Debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.
- Glosa: "Para garantizar el correcto uso del anticipo correspondiente a la consultoría ID"

- Monto: corresponderá al 100% del anticipo solicitado.
- Plazo de vigencia: en caso de existir un pago asociado a la entrega de un bien o informe o etapa, y este coincida con el monto del anticipo: 90 días corridos excedido el plazo acordado para la entrega del bien, servicio o etapa determinada.
- Fecha devolución: Transcurridos 10 días hábiles una vez que se reciban conforme los servicios o productos.

2.9. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 03 funcionarios de la DIRECCIÓN REGIONAL de Sercotec, los que serán designados por 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%
Metodología de Trabajo	10 %
Calidad técnica del servicio	25 %
Experiencia del oferente	5 %
Experiencia del equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio.	20 %
Formación académica del equipo de trabajo.	10%
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
Desarrollo Inclusivo	5%
TOTAL	100%

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

Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
Nota 10	Se solicitó por foro inverso complementar y/o modificar antecedentes de 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.

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 ha terminado, 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.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

Calificación	Justificación
Nota 0	El oferente no presenta metodología de trabajo o bien, define objetivos generales y específicos que no responden a los objetivos presentados por Sercotec.
20 puntos	El oferente define objetivos generales y específicos de acuerdo a los objetivos presentados por Sercotec. Sin embargo, su metodología de trabajo no responde claramente a la problemática definida por cuanto no es coherente con los objetivos y definición del problema.
50 puntos	El oferente define objetivos generales y específicos de acuerdo a los objetivos presentados por Sercotec, dando respuesta a la problemática definida con una metodología de trabajo que es coherente con los objetivos y definición del problema. Sin embargo, no detalla claramente las actividades a realizar.
80 puntos	El oferente define objetivos generales y específicos de acuerdo a los objetivos presentados por Sercotec, dando respuesta a la problemática definida con una metodología de trabajo que es coherente con los objetivos y definición del problema. Además, detalla claramente cada una de las actividades a realizar, sin establecer plazos y metas de manera coherentemente definidas.
100 puntos	El oferente define objetivos generales y específicos de acuerdo a los objetivos presentados por Sercotec, dando respuesta a la problemática definida con una metodología de trabajo que es coherente con los objetivos, definición del problema y tareas detalladas. Además, detalla claramente cada una de las actividades a realizar, con plazos y metas coherentemente definidos.

5.- 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.

6.- 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	<u>No presenta</u> facturas que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 5 años.
20 puntos	Presenta de 1 a 5 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

100 puntos	Presenta 16 o más facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
------------	--

7.- FACTOR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: se evaluará la experiencia previa de los integrantes del equipo de trabajo según lo señalado en el Anexo N° 3 y el siguiente criterio:

Puntaje	Justificación
0 puntos	Sin información o sin experiencia en los últimos 3 años.
20 puntos	Menos del 40% del equipo cuenta con experiencia de 5 o más servicios similares en los últimos 3 años.
50 puntos	Entre un 40% y menos de 60% del equipo cuenta con experiencia de 5 o más servicios similares en los últimos 3 años.
80 puntos	Entre un 60% y menos de 80% del equipo cuenta con experiencia de 5 o más servicios similares en los últimos 3 años.
100 puntos	Al menos un 80% del equipo cuenta con experiencia de 5 o más servicios similares en los últimos 3 años.

8.- FACTOR FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO. Se evaluará la formación académica del equipo de trabajo en áreas afines a los servicios requeridos, a través de la certificación de un magister o doctorado, adjuntando el respectivo documento que acredite la respectiva formación académica, según el anexo N° 3. (No se considerarán los certificados de egreso o en proceso de titulación)

Puntaje	Justificación
0 puntos	No acredita formación académica de magister o doctorado en áreas afines con los servicios requeridos.

20 puntos	Menos del 40% del equipo de trabajo cuenta con un magister o doctorado en áreas afines con los servicios requeridos.
50 puntos	Entre un 40% y menos de 60% del equipo de trabajo cuenta con un magister o doctorado en áreas afines con los servicios requeridos.
80 puntos	Entre un 60% y menos de 80% del equipo de trabajo cuenta con un magister o doctorado en áreas afines con los servicios requeridos.
100 puntos	Entre el 80% y el 100% del equipo de trabajo cuenta con un magister o doctorado en áreas afines con los servicios requeridos.

9.- 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.
------------	---

10.- 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.

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:

- a) Se seleccionará el Proponente que tenga una mayor nota en el factor Calidad Técnica del Servicio.
- b) De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor Experiencia del equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio.

2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas

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

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de Sercotec.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de 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.

2.14. Adjudicación

Sercotec adjudicará la presente licitación pública a un solo oferente o podrá rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes para los intereses de Sercotec, declarando en este caso desierta la licitación.

La adjudicación se realizará en el plazo señalado en el portal www.mercadopublico.cl.

2.14.1. Ampliación de la Adjudicación

Sercotec, a través de un acta fundada, podrá ampliar el plazo para realizar la adjudicación hasta en 30 días hábiles, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del portal www.mercadopublico.cl. De producirse la ampliación del plazo de adjudicación, los demás plazos previstos en el proceso de licitación se extenderán hasta por igual número de días a la ampliación del plazo de adjudicación.

2.14.2. Selección del Adjudicado y Readjudicación

Sercotec se reserva el derecho de adjudicar la licitación a el oferente que obtenga 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 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 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 04 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.

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 y administradora del contrato, doña **MACARENA HEREME S., Ejecutiva de Fomento de la Dirección Regional de Sercotec Aysén**, a quién 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 informes, 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) Informar a la dirección sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio
- g) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- 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 hasta la suma, única, bruta y total de \$17.500.000- (Diecisiete millones quinientos mil pesos), según lo establecido en el punto 2.5 de las presentes bases.

El pago se realizará en 01 cuota contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de los informes, o bienes determinados según corresponda.

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 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 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 plazos parciales o del plazo final.

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 1 UF, con un tope de 100 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, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla 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 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. No completar la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
10. Violación grave de confidencialidad, si correspondiere.
11. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, 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 Unidad Requirente, 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 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 Gerente/Jefe de Unidad/Director Regional respectivo, 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.

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, y 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 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.

3.12. 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 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.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE "CURSOS/TALLERES Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES Y MIPES DE LA COMUNA DE LAGO VERDE"

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.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE "CURSOS/TALLERES Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES Y MIPES DE LA COMUNA DE LAGO VERDE"

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Sólo se le solicitará al oferente adjudicado

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

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

ANEXO N° 3: ANTECEDENTES

Se solicitará a todos los oferentes

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Nombre Representante Legal	
Rut	

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

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

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.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La formación académica del equipo de trabajo en áreas afines a los servicios requeridos se verificará a través de la certificación de un magister o doctorado, adjuntando el respectivo documento que acredite la respectiva formación académica. (No se considerarán los certificados de egreso o en proceso de titulación)

Nombre integrantes	Descripción del rol	RUT	Grado académico



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE "CURSOS/TALLERES Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES Y MIPES DE LA COMUNA DE LAGO VERDE"

ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Se solicitará a todos los oferentes

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

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



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE "CURSOS/TALLERES Y SEMINARIOS DE FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES Y MIPES DE LA COMUNA DE LAGO VERDE"

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 (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). En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Contratación de personas en situación de discapacidad	Posee al menos a una persona contratada en situación de discapacidad en su empresa de manera indefinida. Se debe adjuntar credencial del Registro Nacional de Discapacidad o certificado de discapacidad emitido por el Registro Civil y el contrato de trabajo indefinido.	
2	Contratación de personas adulto mayor	Posee al menos a una persona contratada mayor de 60 años de manera indefinida. Se debe adjuntar el certificado de nacimiento y el contrato de trabajo indefinido.	
3	Contratación de jóvenes (18 a 24 años) 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.	
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: ORIENTACIONES METODOLÓGICAS FORMACIÓN EMPRESARIAL SERCOTEC

A nivel de Método de Aprendizaje:

En su tecnología interna los procesos de aprendizaje, entendido como el funcionamiento que facilita la incorporación de aprendizaje, tienen características y bases comunes al desarrollo que ha tenido el aprendizaje desde la Pedagogía y la didáctica de los procesos de aprendizaje.

Esto desde un largo recorrido desde las primeras escuelas conductistas hasta la constructivista, el proceso ha ido, en oposición y complementación, integrándose como explicación del funcionamiento del aprendizaje de adultos.

En el caso de los adultos la pedagogía para aplicar el proceso se llama androgogía, este dominio hace referencia al desarrollo del comportamiento respecto del aprendizaje por parte de los adultos (Piaget y Kolb).

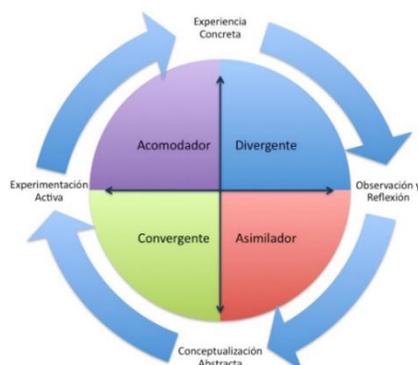
Este proceso se modifica por las características de los alumnos, sus modelos mentales preexistentes y sus motivaciones.

Una primera conclusión hace referencia a cómo el aprendizaje (Piaget, Kolb), ocurre en la esfera intrapersonal, en el fuero interno del alumno, para que ocurra su permanencia en el largo plazo. E identifica a los factores externos como: relatores, infraestructura y materialidad; como elementos de contexto, que facilita o dificulta el proceso de adquisición de nuevos aprendizajes.

El relator, como facilitador del aprendizaje, ocupa un papel central en acompañar como guía, el aprendizaje del aprendiz; esto ocurriría con el dominio de las competencias que les permitan desarrollar el ciclo de aprendizaje en sus distintas etapas: Vivencias, Reflexionar, conceptualizar y aplicar.

La versión del proceso de aprendizaje vigente es la del proceso de aprendizaje para adultos conocida como la del Ciclo de Aprendizaje Vivencial de Kolb, que va desde la experiencia a la práctica (Bucle inductivo), o desde la teoría a la práctica o experiencia (Bucle deductivo).

Pasando por los cuatro etapas/estilos de aprendizajes del ciclo que define Kolb, al mismo tiempo cubre los perfiles de aprendizaje de los participantes. De esta forma, bajo esta concepción, se logra realizar las acciones suficientes para tener mayores posibilidades de establecer el comportamiento como aprendizaje, y en un segundo lugar asegurar hacerlo en la mayor cantidad de personas presentes.



Independiente de las marcas conceptuales de metodologías estructuradas, en primer lugar, lo crítico, dado el estado del arte en el método de aprendizaje, es que se consideren en su diseño los contenidos referidos a las motivaciones de los participantes y, por lo tanto, se consideren en los objetivos de aprendizaje; en segundo lugar, que se garantice que la mayor cantidad de sentidos y estilos de aprendizaje sean estimulados, en función de un objetivo de aprendizaje; y en un tercer lugar, que se contemple un sistema que retroalimente el logro de objetivos. En resumen, los tres elementos centrales son: los objetivos de aprendizaje, el método del bucle de aprendizaje, íntegro como parte del proceso, y el sistema de evaluación.

Requerimientos:

El proceso de aprendizaje es fundamentalmente experiencial o práctico, dado que está referido a adultos por lo cual es más efectivo si se integra la experiencia y/o la práctica en el desarrollo del proceso. Entre más sentidos y asociaciones estén vinculados al proceso de aprendizaje nuevo, más probable será que se instale en el largo plazo como comportamiento.

Este método opera desde la experiencia, desde el hacer o la simulación de contexto reales para el proceso de aprendizaje, y genera requerimientos asociados a la ocurrencia de estas experiencias.

Los contextos asociados a la infraestructura y a los medios logísticos como los materiales ha ser usados, hacen referencia al tipo de experiencia práctica a la que se van exponer los participantes. La inclusión de esta fase, integra en los requerimientos materiales, insumos y recursos que no tienen las metodologías tradicionales de aprendizaje.

Perfil de los participantes:

El aprendizaje de adultos (androgogía) funciona al incorporar al participante en el proceso (involucrarlo a nivel de valoración del aprendizaje como forma de desarrollo). Esto es un enlazamiento entre los objetivos personales de los participantes y sus modelos mentales, con los objetivos de aprendizaje, y por lo tanto su desconsideración afectaría la motivación para aprender, dificultando encontrar significado/sentido a la experiencia.

Adicionalmente, se debe considerar las variables que caracterizan la capacidad del participante, y desde los cuales se condicionan los objetivos alcanzables en el aprendizaje; es necesario conocer a los participantes, establecer requisitos para el proceso de aprendizaje y sus motivaciones, como condiciones preexistentes.

Sin involucramiento del participante, sin desarrollar estrategias para que sus modelos mentales, sus necesidades y sus motivaciones estén consideradas en el proceso, se corre el riesgo que no exista la predisposición para avanzar en el proceso.

Estos factores son críticos en el diseño de un programa de aprendizaje, define los contenidos, los estándares a comparar para establecer de parte del alumno y del facilitador, si el aprendizaje ocurrió y en qué grado.

Perfil de Facilitador/a:

La metodología aplicada nos refiere al agente crítico para el desarrollo del proceso de aprendizaje y en quien se encarna la aplicación metodológica, o sea, la persona del facilitador/a.

Quien está en un rol crítico para facilitar el aprendizaje desde su enfoque y competencias, y se hace necesario requerir la definición del perfil del facilitador/a.

Las competencias se muestran en el hacer, y debe considerar dominios que tienen que ver con el contenido, con habilidades relacionales y de comunicación e integración con la experiencia y las motivaciones de quien facilita, (conciencia y habilidades afectivas).

Competencias del relator

En relación a este punto, aparecen distintas perspectivas, todas ellas integrables.

Fundamentalmente aparece la conexión de la teoría con la práctica, lo que implica el conocimiento del facilitador del público objetivo y el manejo de metodologías de transferencia pertinente, para que dicha conexión sea apropiada a los participantes y sus estilos.

"Escuchar, aprender y "aprender a aprender" de los clientes".

"Traducir el contenido a un lenguaje adecuado a la audiencia".

"La famosa combinación entre saber (debe ser solvente en los temas que quisiera transferir), saber hacer (debería haber emprendido él mismo en alguna fase de su vida, conocer de cerca la problemática emprendedora, y lograr procesos de aprendizaje efectivos, etc.) y ser (motivador, didáctico, y otras actitudes conductas personales que fomentan el proceso de aprendizaje en los participantes)."

"Conectar la experiencia con la teoría".

Existe algún grado de acuerdo respecto a la necesidad de que los facilitadores tengan experiencia emprendedora.

Algunos otros elementos relevantes son:

- Manejo metodológico: logro de objetivos, flexibilidad en el programa, conexión con los participantes, segmentación del grupo objetivo.
- Manejo técnico: dominio de conceptos y teorías.
- Generación de contexto: construir un ambiente de colaboración, asegurar condiciones de entorno.