



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA MENORES A 100 UTM

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

Contenido

1. Descripción de la Licitación.....	3
2. Monto de la Licitación	3
3. Se Requiere Contrato (SI/NO)	3
4. Descripción del producto o servicio	3
4.1 Especificaciones Técnicas	3
4.2 Contraparte técnica y administradora del contrato	7
5. Plazos Adicionales.....	8
6. Criterios de evaluación	8
7. Designación de la Comisión Evaluadora.....	14
8. Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes.....	14
9. Garantía de Seriedad de la Oferta.....	¡Error! Marcador no definido.
10. Habilidad del Proveedor	14
11. Clausulas Obligatorias en Caso de Requerir Contrato:	15
11.1 Documentos Integrantes:	15
11.2 Vigencia y Renovación	15
11.3 Plazo de Entrega	15
11.4 Pago	15
11.5 Efectos Derivados de Incumplimientos del Proveedor.....	15
11.6 Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos	16

11.7 Término Anticipado	16
12. Se Agregan las Sigüientes Cláusulas Obligatorias en Caso de NO Requerir Contrato: ¡Error! Marcador no definido.	
12.1 Cesión de contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
12.2 Subcontratación.....	¡Error! Marcador no definido.
13. Clausulas Opcionales	¡Error! Marcador no definido.
Garantía por anticipo.....	¡Error! Marcador no definido.
Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Modificación del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Propiedad intelectual	¡Error! Marcador no definido.
Confidencialidad	¡Error! Marcador no definido.
Pacto de Integridad	¡Error! Marcador no definido.
Anexos.....	20
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.....	21
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.....	22
ANEXO N° 3: ANTECEDENTES.....	23
ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA	24
ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.....	26
ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	27
ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO	29
ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.....	31



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

1. Descripción de la Licitación

Licitación Pública para la contratación del servicio de aseo de las oficinas de Sercotec, Provincia de Malleco.

2. Monto de la Licitación

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación, es de **\$2.400.000.-** (dos millones cuatrocientos 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”.

3. Requiere Contrato

Se requerirá la suscripción de un contrato para la formalización de la contratación.

4. Descripción del producto o servicio

Proporcionar espacios de trabajo y atención de público, limpios que permitan el desarrollo adecuado de las tareas asignadas a la oficina provincial de Malleco del Servicio de Cooperación Técnica, Región de la Araucanía.

4.1 Especificaciones Técnicas

Productos y/o servicios

Proporcionar espacios de trabajo y atención de público, limpios que permitan el desarrollo adecuado de las tareas asignadas a la Oficina Provincial de Malleco del Servicio de Cooperación Técnica, Región de la Araucanía.

Actividades Requeridas.

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

I) Servicios Diarios:

1.-Estaciones de Trabajo:

Lustrado, orden y desempolvado de escritorios y muebles.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

Limpieza externa de computadores, notebooks, pantallas, impresoras y teléfonos. Este servicio deberá realizarse sin aplicación de ningún tipo de líquido, y los materiales utilizados no deben provocar ningún tipo de daños a los bienes. Cualquier daño que puedan tener estos equipos a causa de una mala manipulación, será de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado. Queda absolutamente prohibido, al personal de aseo, encender o apagar las máquinas, computadoras y equipos de oficina en general.

a. Limpieza de sillas de lanilla y sillones.

2.-Baño Colectivo:

Aseo en artefactos, espejos, paredes, lavamanos, W.C. y las correspondientes desinfecciones. Además, retiro de papeles.

3.-Cocina:

Limpieza general del sector de cocina, incluido lavaplatos, hervidor, mueble y microonda, Retiro de papeles.

4.- Lavado de loza:

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

5.- Limpieza de pisos:

Limpieza de pasillos cerámica y alfombra de oficinas, lavado de piso cerámico de baños y cocinas.

6.- Retiro de basura:

Se solicita pesar los desechos según su clasificación: compostable/ reciclable antes del retiro.

Antes de las 18:00 hrs debe ser evacuada toda la basura de las dependencias de SERCOTEC.

7.- Vidrios interiores:

Limpieza de mamparas de acceso, divisiones de estaciones de trabajo, puertas con vidrios, ventanales y espejo de baño.

8.- Lavado de hervidor (Sacar sarro).

9.- Desempolvar mobiliario:

10.- Cualquier otra prestación correspondiente al servicio de aseo, como las relacionadas a actividades no programadas o eventualidades que surjan durante el periodo de prestación del servicio.

II Servicios Semanales:

1.- Limpieza de estantes, kárdex y muebles en general.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

2.- Limpieza y abrillantamiento de pisos en general.

3.- Aspirado de cortinas en general.

4.- Desempolvado de cuadros.

5.- Limpieza de interruptores y enchufes

6.- Limpieza de puertas.

7.- Repaso de vidrios Interiores.

III Servicios Quincenales:

1.- Limpieza profunda de vidrios interiores y exteriores, paneles divisorios de estaciones de trabajo.

2.- Lavado de tapiz de sillas, sillones y sofás.

3.- Lavado, encerado y abrillantado de pisos cerámicos.

4.- Aspirado, pisos alfombrados

5.- Aseo profundo y desinfección de baños y cocinas con cloro envasado o similar.

6.- Lavado y desinfección de toda la loza de la institución con cloro envasado o similar.

7.- Lavado, aspirado o limpieza de cortinas (según corresponda).

8.- Limpieza, lavado y desinfección de refrigerador, los que deben ser deshielados el día anterior a la prestación de éste servicio.

IV Ubicación y Horarios :

Dependencias:

- Los servicios de aseo se prestarán en las instalaciones de SERCOTEC Malleco, ubicadas en calle Lautaro N°226, segundo piso Ed. Gobernación, comuna de Angol, Región de La Araucanía. La superficie total a contemplar es de aproximadamente 103 m2.

Horarios: Los servicios se pueden prestar entre los siguientes horarios:

Mañana: lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs.

Tarde: lunes a viernes de 15:00 hrs a 18:00 hrs.

V.- Del Personal:

Cantidad: Se requerirá que la adjudicataria asigne a un 1 Trabajador/a según lo estime, escogiendo en que horario prestara el servicio de aseo (horarios descritos).

* El personal podrá elegir en que horarios prestará el servicio previa coordinación con contraparte técnica de licitación, no permaneciendo más de 2 horas. -

Generalidades:

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

Comportamiento: El personal de la empresa adjudicada deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los funcionarios de SERCOTEC.

SERCOTEC se reserva el derecho de exigir el reemplazo del personal que trabaje bajo las órdenes de la empresa adjudicada con la debida expresión de causa.

La hora de ingreso y salida del personal destinado a desarrollar labores en las oficinas de SERCOTEC, deberá ser registrada en una planilla creada para tal efecto, la cual administrará la contraparte de SERCOTEC y que el Recepcionista de la Institución completará diariamente, siendo para estos efectos, ministro de fé respecto de los datos entregados.

La empresa adjudicada deberá proveer al personal de uniformes de trabajo con algún distintivo que indique la empresa a que pertenecen (indicar tipo y cantidad asignada por funcionario).

SERCOTEC dispondrá de un espacio físico para la ubicación de los materiales y herramientas utilizadas en las funciones de aseo.

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

VI.- Adecuaciones menores:

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

VII.- Insumos, utensilios y maquinarias:

Insumos: Sercotec proveerá los insumos necesarios para prestar los servicios contratados, tales como: limpia vidrios, lustra muebles, cloro envasado, antisarro, removedor de polvo, lava lozas, ceras liquidas adecuadas para los pisos de las dependencias, paños de limpieza, traperos, bolsas de basura para tachos, papeleros y retiro de basura, guantes, esponjas, detergentes, desinfectantes. Estos insumos serán revisados esporádicamente y sin aviso previo por la contraparte de SERCOTEC, para asegurar el buen servicio.

Maquinarias: El oferente que resulte adjudicado deberá proveer aspiradora.

Utensilios: Sercotec proveerá de escobillones, palas, escobillas, paños, guantes y demás utensilios que sean necesarios para el cumplimiento de la tarea encomendada. Los materiales, implementos, herramientas y métodos de trabajo, deberán contar con la aprobación de la contraparte técnica de SERCOTEC, quien podrá rechazar aquellos elementos o métodos de trabajo que no garanticen la buena ejecución de los mismos, provoquen daño o afecten los bienes o personal de SERCOTEC.

VIII.- Manipulación de elementos de limpieza:

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

IX.- Nómina de Personal:

Al momento de suscribir el contrato, el proveedor adjudicado deberá entregar a la Unidad de administración y finanzas, nombre del personal, y horario preferente, la que necesariamente deberá actualizarse cuando se produzcan cambios de personal.

4.2 Contraparte técnica y administradora del contrato

Actuará como contraparte técnica y administradora del contrato, don (doña) Luisa Manríquez Cid, ejecutiva contable, encargada de Administración y Finanza de la Oficina Provincial, 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) Verificar (al menos a la mitad del contrato o a la finalización de éste) el cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- i) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- j) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- k) Verificar que el contratista entregue conjuntamente con la factura o boleta la acreditación del cumplimiento de la normativa laboral por parte del contratista, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.

5. Plazos Adicionales

Se efectuará una visita a terreno, de carácter voluntario, según fecha publicada en el portal de mercado público en dependencias de la de la oficina Provincial ubicada en Lautaro N°226 piso 2, Edificio Gobernación, comuna de Angol.

6. Criterios de evaluación

Cada factor será evaluado, asignando un puntaje en escala de 0 a 100, conforme la ponderación indicada para cada factor, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado. El servicio se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes. 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	15%
Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec	10%
Calidad técnica del servicio	20 %

Experiencia del oferente	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.

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.- FACTOR CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO: Se evaluará la calidad de la propuesta técnica, ajustándose al cumplimiento de lo solicitado en el punto 4 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 de 1 a 5 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
100 puntos	Presenta 16 o más facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

6.- INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL: Se evaluará 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 al menos una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 6.

40 puntos	El oferente acredita al menos dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
60 puntos	El oferente acredita al menos tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
80 puntos	El oferente acredita al menos cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
100 puntos	El oferente acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.

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

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
20 puntos	El oferente acredita al menos una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
40 puntos	El oferente acredita al menos dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
60 puntos	El oferente acredita al menos tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
80 puntos	El oferente acredita al menos cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
100 puntos	El oferente acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.

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

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

30 puntos	El oferente acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
60 puntos	El oferente acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
100 puntos	El oferente acredita todas las condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

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

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

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 **EXPERIENCIA DEL OFERENTE**.
- b) De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor **PRECIO**.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité 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.

7. Designación de la Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por 3 funcionarios de la Dirección Regional de la Araucanía de Sercotec, los que serán designados por Director Regional para estos efectos.

En ningún caso quien actúe como Contraparte Técnica de la licitación podrá participar en la Comisión Evaluadora de la misma.

a.- 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.

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.

8. Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl

9. Habilidad del Proveedor

Para la contratación se requiere que el proveedor se encuentre habilitado en Chile Proveedores.

11. Clausulas Obligatorias en Caso de Requerir Contrato:

11.1 Documentos Integrantes:

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta.
- IV. Contrato definitivo suscrito entre las partes, si lo hubiere.
- V. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

11.2 Vigencia y Renovación

La relación contractual tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde la suscripción del contrato.

El contrato, si los hubiere, podrá ser renovado fundadamente por Sercotec por el mismo período, por una sola vez. Sólo en los casos en que no se hayan aplicado multas y que Sercotec lo estime conveniente.

11.3 Plazo de Entrega

El servicio comenzará a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato o en la fecha que éste indique.

11.4 Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

11.5 Efectos Derivados de Incumplimientos del Proveedor

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3% del valor neto del total de los servicios, con un tope de 03 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los

Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

11.6 Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

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. 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.

11.7 Término Anticipado

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, las que se serán calificadas por Sercotec.
3. Si el adjudicatario supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
4. Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra del Contratista en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

7. No ajustarse a las instrucciones técnicas que Sercotec, le diere para la prestación de los servicios.
8. Si se incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
9. Violación grave de confidencialidad, si correspondiere.
10. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, en su caso.
11. En el evento de que el Contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
12. Por 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 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.
13. Si el contratista no colabora con el proceso de supervisión, control y auditoría, según las presentes bases, en más de tres oportunidades durante la vigencia del contrato, previa evaluación de la contraparte técnica.
14. En los casos en que el contratista no cumpla con sus obligaciones tributarias respecto a los servicios prestados a Sercotec, por ejemplo, emitir una factura exenta cuando el servicio realizado está afecto a IVA.
15. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, calificado de esa manera por el Director Regional, que haga imposible la prestación del servicio por parte de la contratista. En este caso, en consideración a que las funciones de Sercotec están destinadas al fomento productivo, mejorando las capacidades y oportunidades de emprendedores, emprendedoras y de las empresas de menor tamaño, para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, excepcionalmente, Sercotec pagará a la Contratista los gastos directos en que acredite que haber incurrido en razón del servicio encomendado, antes del acaecimiento del caso fortuito o la fuerza mayor alegados, siempre y cuando la situación no se verifique por una exposición imprudente al daño por parte de la contratista y que ésta no se encontrara en mora a la fecha del evento.

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

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

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

11.8 Cesión de contrato

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el órgano comprador.

11.9 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación total o parcial de servicios.

11.10 Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste.

11.11 Confidencialidad

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

11.12 Modalidad de pago

Sercotec pagará a la contratista por los servicios efectivamente prestados, hasta la suma, única, bruta y total de **\$2.400.000.-**, de acuerdo a lo ofertado por el adjudicatario.

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

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

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

En el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores, los primeros estados de pagos producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

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

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

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

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

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

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, aceptada la 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.

11.13 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.
5. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.
6. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

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.



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

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 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 DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

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

ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

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.

Se solicitará a todos los oferentes



**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN
DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE
SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO**

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



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

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)	



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

NOTA:

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

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

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

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

NOTA:

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

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

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

NOTA:

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



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN
DE DEL SERVICIO DE ASEO DE LAS OFICINAS DE
SERCOTEC PROVINCIA DE MALLECO

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha: