



**Bases de licitación pública para la contratación del Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía a través de Punto Mipe de la Región de Los Lagos, por ítems**

## 1. SERVICIOS REQUERIDOS

### 1.1. Nombre de la adquisición

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

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

#### 1.2.1. Objetivos de la contratación

##### Objetivo general

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

##### Objetivos específicos

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

#### 1.2.2. Productos y/o servicios

En atención a los objetivos del servicio anteriormente expuesto, los proveedores deben presentar una oferta independiente por cada ítem al que postularán, los cuales se detallan más abajo, además, la empresa adjudicataria deberá, para cada ítem, hacer entrega y/o ejecutar los productos que se indican a continuación:

##### A. Información general

- a) Disponer para la atención de un mínimo de un trabajador de su dependencia para los ítems N°2 y N°3 y de dos trabajadores de su dependencia para el ítem N°1, quienes deberán responder e ingresar en el Sistema de Solicitudes todas las consultas recibidas y registrar en un archivo Excel, en un formato proporcionado por Sercotec, las demás atenciones realizadas por iniciativa de la Dirección Regional y del Punto Mipe (por ejemplo, charlas online, llamadas telefónicas, atenciones en terreno).
- b) La empresa adjudicataria deberá asegurar que los/as trabajadores/as cuenten con conocimiento acabado de la oferta programática de Sercotec (en qué consisten los instrumentos, a quiénes están dirigidos, qué apoyo entregan, cómo se accede a ellos), como asimismo un conocimiento general de las instituciones y programas de la Red de Fomento

- (Corfo, Fosis, Sence, Indap y otras) y de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, además de experiencia en la atención de público. Esto deberá ser acreditado con certificados y/o cartas de respaldo laboral.
- c) En un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al inicio de la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá capacitar a su equipo ejecutor respecto de la oferta programática de Sercotec, el uso del Sistema de Solicitudes para el ingreso de atenciones, el uso del sistema de registro de atenciones no incluidas en el Sistema de Solicitudes y el uso de plataformas de apoyo (mi.sercotec.cl, sii). Para ello, Sercotec proveerá apoyo para desarrollar la capacitación. La empresa deberá entregar a Sercotec la lista de participantes, como verificador que acredite la realización satisfactoria de las capacitaciones.
  - d) Atender las consultas del público de acuerdo a los protocolos de atención, manual de respuestas a preguntas frecuentes y otras herramientas de difusión entregadas por la Gerencia de Comunicaciones.
  - e) Registrar y clasificar correctamente las atenciones presenciales y telefónicas en la plataforma tecnológica "Sistema de Solicitudes" dispuesta por Sercotec.
  - f) Registrar y clasificar correctamente las demás atenciones no incluidas en el Sistema de Solicitudes, en el formato proporcionado por Sercotec.
  - g) Entregar un reporte de gestión mensual (mes calendario) y un resumen anual, respecto de la operación del Punto Mipe, incluyendo las actividades efectuadas y un resumen de las atenciones realizadas. Estos informes deben ser enviados a la contraparte técnica regional en un plazo máximo de 10 días hábiles del mes siguiente de realizados los servicios o una vez terminados estos, según corresponda. Estos informes deberán ser entregados en soporte digital, en los formatos y sistemas proporcionados por Sercotec, y ser aprobados por el/la contraparte regional de Sercotec como condición para pagar los servicios prestados.
  - h) Enviar a la encargada de la Unidad de Clientes y Ciudadanía de la Gerencia de Comunicaciones un reporte mensual del número de atenciones que no se registran en el Sistema de Solicitudes, por ejemplo: asistentes a charlas y talleres, atenciones en terreno. Estos reportes deben ser enviados por correo electrónico en un plazo máximo de 10 días hábiles del mes siguiente de realizados los servicios, en una planilla Excel proporcionada por Sercotec.
  - i) La empresa adjudicataria deberá disponer de 38 horas semanales de atención al público, en el siguiente horario:
    - Jornada de la mañana  
Lunes a viernes: de 9 a 13 horas.
    - Jornada de la tarde  
Lunes a jueves: de 14 a 18 horas.  
Viernes: de 14 a 16 horas.

## **B. Personal a disposición del Punto Mipe**

Los/as trabajadores/as que integren el equipo de trabajo, para cada ítem, deberán ser profesionales o técnicos titulados de áreas ligadas preferentemente al fomento productivo, ciencias sociales o comunicación, con un mínimo un año de experiencia en organismos públicos y/o privados en orientación empresarial y/o atención de público. Además, para el ítem 1, de la Oficina de la Dirección Regional de Puerto Montt, un/a funcionario/a titulado/a de carreras tales como periodismo, comunicación social, comunicación audiovisual, publicidad o afín, con experiencia mínima de 2 años en medios de comunicación o en el área de comunicaciones para instituciones públicas o privadas.

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

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

**Ítem 1: Oficina Dirección Regional en Puerto Montt.****Profesional 1:**

- a) Trabajar de lunes a viernes, en el horario de atención de público señalado anteriormente.
- b) Coordinar el trabajo del equipo consultor con la contraparte técnica de Sercotec.
- c) Elaborar y entregar a la contraparte técnica regional reportes mensuales que den cuenta de la gestión del Punto Mipe.
- d) Realizar las acciones correctivas y preventivas que aseguren la calidad en el servicio y la satisfacción del cliente.
- e) Proporcionar información y orientación a usuarios que lo soliciten sobre instrumentos de fomento y otras consultas atinentes al desarrollo de sus negocios, tanto en forma presencial, telefónica y virtual.
- f) Facilitar el acceso y apoyar la postulación a los instrumentos y servicios de Sercotec.
- g) Canalizar las solicitudes de los usuarios/as a las instancias correspondientes, según consulta y perfil de ellos.
- h) Realizar registro diario de todas las atenciones efectuadas, a través del Sistema de Solicitudes de Sercotec.
- i) Realizar charlas para empresarios/as y/o emprendedores/as para difusión de los servicios y programas de Sercotec.
- j) Realizar salidas a terreno para acciones de difusión de la oferta institucional, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan.
- k) Realizar registro diario de las atenciones en terreno, charlas y capacitaciones, no incluidas en el Sistema de Solicitudes, en el archivo Excel proporcionado por Sercotec.

**Profesional 2:**

- a) Publicaciones en redes sociales sobre la oferta de programas y servicios Sercotec: mínimo 10 al mes en las redes de la Dirección Regional.
- b) Manejo de la comunidad digital de usuarios y usuarios de la Dirección Regional, dando respuesta a sus dudas y consultas. Las claves, contraseñas y correos de recuperación de estos perfiles en redes sociales deben ser administrados por la contraparte técnica de Sercotec.
- c) Elaboración de notas de prensa, entrevistas u otro sobre la oferta de programas y servicios Sercotec: mínimo 4 al mes.
- d) Apoyo a la Dirección Regional en las actividades de difusión pública de la oferta de programas y servicios de Sercotec.
- e) Realizar registro diario de las atenciones en terreno, charlas y capacitaciones, no incluidas en el Sistema de Solicitudes, en el archivo Excel proporcionado por Sercotec.

**Ítem 2: Oficina Provincial Osorno en Osorno.****Profesional 1:**

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

- i) Realizar charlas para empresarios/as y/o emprendedores/as para difusión de los servicios y programas de Sercotec.
- j) Realizar salidas a terreno para acciones de difusión de la oferta institucional, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan.
- k) Realizar registro diario de las atenciones en terreno, charlas y capacitaciones, no incluidas en el Sistema de Solicitudes, en el archivo Excel proporcionado por Sercotec.

### **Ítem 3: Oficina Provincial Chiloé en Castro.**

#### **Profesional 1:**

- a) Trabajar de lunes a viernes, en el horario de atención de público señalado anteriormente.
- b) Coordinar el trabajo del equipo consultor con la contraparte técnica de Sercotec.
- c) Elaborar y entregar a la contraparte técnica regional reportes mensuales que den cuenta de la gestión del Punto Mipe.
- d) Realizar las acciones correctivas y preventivas que aseguren la calidad en el servicio y la satisfacción del cliente.
- e) Proporcionar información y orientación a usuarios que lo soliciten sobre instrumentos de fomento y otras consultas atinentes al desarrollo de sus negocios, tanto en forma presencial, telefónica y virtual.
- f) Facilitar el acceso y apoyar la postulación a los instrumentos y servicios de Sercotec.
- g) Canalizar las solicitudes de los usuarios/as a las instancias correspondientes, según consulta y perfil de ellos.
- h) Realizar registro diario de todas las atenciones efectuadas, a través del Sistema de Solicitudes de Sercotec.
- i) Realizar charlas para empresarios/as y/o emprendedores/as para difusión de los servicios y programas de Sercotec.
- j) Realizar salidas a terreno para acciones de difusión de la oferta institucional, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan.
- k) Realizar registro diario de las atenciones en terreno, charlas y capacitaciones, no incluidas en el Sistema de Solicitudes, en el archivo Excel proporcionado por Sercotec.

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

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

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

Esta licitación comprende tres ítems, un ítem de 2 profesionales, un segundo ítem de 1 profesional y un tercer ítem de 1 profesional. Un ítem podrá ser adjudicado a un sólo proveedor. Solo se aceptarán propuestas por el ítem completo (el total del N° de perfil requerido de cada ítem).

El oferente deberá indicar el personal que asignará y deberá acompañar sus respectivos currículums.

Al personal seleccionado se le verificará su experiencia, en las materias detalladas en las presentes bases de licitación.

Se deberá considerar recurso humano calificado y comprometido para la entrega del servicio, orientando para que los usuarios de Sercotec perciban un servicio con altos estándares de calidad y desempeño, con cualidades personales que les permitan interactuar con los usuarios.

### **C. Difusión de la oferta institucional**

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

#### **Ítem 1: Oficina Dirección Regional en Puerto Montt.**

- a) Realizar al menos 26 charlas de difusión de la oferta regional a grupos de interés, las que podrán ser presenciales o virtuales, de acuerdo con lo que disponga la contraparte técnica.
- b) Realizar actividades en terreno, en ferias, municipios y otros eventos organizados por Sercotec para la difusión de sus instrumentos y servicios, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan. El adjudicatario deberá considerar para estas actividades movilización propia.

#### **Ítem 2: Oficina Provincial Osorno en Osorno.**

- a) Realizar al menos 14 charlas de difusión de la oferta regional a grupos de interés, las que podrán ser presenciales o virtuales, de acuerdo con lo que disponga la contraparte técnica.
- b) Realizar actividades en terreno, en ferias, municipios y otros eventos organizados por Sercotec para la difusión de sus instrumentos y servicios, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan. El adjudicatario deberá considerar para estas actividades movilización propia.

#### **Ítem 3: Oficina Provincial Chiloé en Castro.**

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

### **D. Derivación y canalización**

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

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

### E. Meta de cobertura

El número de atenciones presenciales, telefónicas y virtuales, registradas en el Sistema de Solicitudes, más otras atenciones registradas en Excel (asistentes a charlas y talleres, atenciones en terreno, entre otras), deberán ser como mínimo durante la vigencia del servicio contratado, para cada ítem, las siguientes:

- Ítem 1: 2.227.
- Ítem 2: 1.253.
- Ítem 3: 1.318.

### F. Infraestructura

Sercotec proporcionará, para cada ítem:

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

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, para cada ítem:

- Un notebook con conexión a internet por cada trabajador/a que atienda público de dotación de la empresa adjudicataria para la atención, los cuales deben contar a lo menos, con las siguientes características:
- La conexión a internet debe ser externa a la conexión de Sercotec, debe ser considerado a todos los trabajadores/as del Punto Mipe, por lo que el adjudicado debe garantizar la estabilidad y la seguridad de la conexión proporcionada, asegurando así un entorno de trabajo virtual fiable y eficaz. La conexión a internet debe tener lo siguiente:
  - Velocidad como mínimo de 8 megas.
  - Deseable que la conexión sea simétrica (8 megas de subida y 8 megas de bajada).
  - Si internet no es con gigas libres, asegurar a lo menos 100 gigas mensuales.
  - La conexión puede ser mediante fibra, BAM, routers.
- Sistema Operativo Windows 10 o superior, Office 2019 Profesional o superior, software de antimalware, todo lo anteriormente indicado, se debe indicar su respectiva licencia oficial.
- Licenciamiento de Google Workspace.
- Procesador Intel i5 desde décima generación o equivalente, con 8GB de memoria RAM y por lo menos 512 GB de disco SSD, además obligatorio el uso de monitor LCD.
- Impresora multifuncional para uso de los funcionarios de dotación de la empresa adjudicataria.
- 2 computadores para auto atención de usuarios/as.
- Disponer de al menos un pendón y minipendones de escritorio con la marca Punto Mipe, en buen estado y en cantidad suficiente que permita identificar claramente el espacio.
- Habilitar un espacio para niños y niñas, con juegos didácticos tales como rompecabezas, juegos de encaje, bloques de madera, entre otros.
- Teléfonos móviles a sus trabajadores que atiendan público, con datos móviles, minutos para llamadas y audífonos con micrófono, mientras dure el contrato.
- Al término del contrato los equipos (computadores y teléfonos) deberán ser revisados (vía remota) por el área de informática de Sercotec antes de ser devueltos al proveedor, en el marco de seguridad de la información y evitando la fuga de ésta. (Será respondido por el área soporte y mesa de ayuda).
- Elementos de protección para la atención de público, tales como: mica protectora de escritorios, termómetros, mascarillas, alcohol gel y materiales para sanitizar espacios, superficies y equipos, si las condiciones sanitarias lo requieren.
- Ropa corporativa, credenciales y tarjetas de presentación para sus trabajadores/as, en formato provisto por Sercotec en el Manual de Uso e Identidad Visual Puntos Mipe.



## **2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

### **2.1. Sobre los participantes**

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

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

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

Para el caso de Uniones Temporales de Proveedores, todos los requisitos e inhabilidades establecidas en las presentes Bases, tanto para la presentación de las ofertas, como para la formalización de la contratación, en caso de ser adjudicadas, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

### **2.2. Plazo de validez de las ofertas**

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

### **2.3. Cómputo de los plazos**

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

### **2.4. Modificación de las bases**

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

### **2.5. Presupuesto disponible**

El presupuesto máximo disponible, asociado a cada ítem, para la presente licitación, incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan y cualquier otro costo que, de acuerdo a lo dispuesto en estas bases de licitación, sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor, es de hasta:



- Ítem 1: \$23.551.230.-
- Ítem 2: \$12.844.510.-
- Ítem 3: \$12.888.730.-

En consecuencia, en caso de que los montos de las ofertas excedan el presupuesto disponible para cada ítem la presente licitación, la oferta del ítem en cuestión 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](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos establecidos para ello en las Bases electrónicas.

Las respuestas serán entregadas por el mismo medio dentro de los plazos definidos para esta adquisición o prestación de servicios y serán publicadas a través del mismo portal.

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

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

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

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

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

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

## **2.7. De las ofertas**

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

### **2.7.1 Requerimientos generales para la oferta técnica**

La oferta técnica de cada uno de los ítems a los que se postule deberá ajustarse a lo previsto en las presentes bases, y presentarse electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la sección anexos técnicos.

La oferta técnica de cada ítem deberá contener a lo menos:

1. **Antecedentes del oferente**, con referencias de los servicios solicitados prestados en instituciones públicas o privadas. Para ello deberá proporcionar una lista de trabajos realizados, su duración e identificación de las empresas o instituciones en las que ha prestado servicios, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases.
2. **Currículum vitae de los profesionales o trabajadores/as** que se asignen a la prestación del servicio, con especial descripción de proyectos desarrollados que den cuenta de experiencia previa en el servicio solicitado y copia del título profesional y/o técnico, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases.

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

3. **Propuesta técnica y metodológica** para el logro de todos los objetivos y productos planteados en las presentes bases, en la cual deberá realizarse una descripción pormenorizada del servicio ofrecido en función a los requerimientos de las presentes bases. De esta manera, deberá al menos señalar:
  - Actividades y metodologías a utilizar.
  - Descripción de actividades, productos y recursos a utilizar para la prestación del servicio.
  - Descripción de la infraestructura e implementación.
  - Carta Gantt, con cronograma de actividades.
4. **Condiciones de empleo y remuneración.** Se evaluarán las mejores condiciones de empleo y remuneración según los siguientes criterios:
  - 1) Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día. Se podrá comprobar a través del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (Formulario F30-1), vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas de la licitación, certificado de Previred u otros documentos que lo acrediten. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios, deberá presentar sus propias cotizaciones a través del certificado de Previred u otros documentos que lo acrediten.
  - 2) Se compromete a pagar quienes atiendan público una remuneración igual o superior a 2,2 veces el Ingreso Mínimo Mensual Remuneracional. Se podrá comprobar a través de la presentación del Anexo N°8 de las presentes bases.

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

LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON PROPUESTA TÉCNICA SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS OFERTAS QUE TENGAN MÁS DE UN ÍTEM INCORPORADO EN UNA MISMA PROPUESTA.

### 2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el valor total neto de los servicios, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

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

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

LAS PROPUESTAS QUE EXCEDAN EL PRESUPUESTO DISPONIBLE O NO PRESENTEN EL ANEXO N° 4, O NO CUENTEN CON OFERTAS ECONÓMICAS SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA.

### 2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa

La oferta administrativa debe contener:

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

Para dichos efectos también será admisible la declaración jurada de requisitos para ofertar en línea de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 la declaración en línea del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o 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 de cada uno de los ítems definidos en las presentes bases, 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, para cada ítem adjudicado, 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....., ítem N°...". No será necesaria la glosa en los vale o depósito a la vista.
- Dicha garantía deberá ser prorrogada por el contratado, antes de su vencimiento, si Sercotec lo estima necesario.
- Fecha devolución: después de finalizados los servicios, transcurridos a lo menos 90 días corridos, después del período de vigencia del mismo y solo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que la entidad adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso Sercotec queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

II.- El oferente adjudicado a cada uno de los ítems definidos en las presentes bases, por cada oferta 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 ....., ítem N° ....”
- 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. En caso contrario: 90 días corridos excedido el plazo de vigencia del contrato.
- Fecha devolución: Transcurridos 10 días hábiles una vez que se reciban conforme los servicios o productos.

## 2.9. Comisión evaluadora

Las propuestas de cada ítem, serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 3 profesionales que presten servicios en la Dirección Regional Los Lagos de Sercotec, los que serán designados por la Directora Regional para estos efectos.

En ningún caso quien actúe como contraparte técnica de un ítem de la licitación podrá participar en la comisión evaluadora de la mismo ítem.

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, en el ítem respectivo.

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, así como el de estricta sujeción a las bases.

De la evaluación de cada ítem, se levantará un acta, la que deberá ser suscrita por dicha comisión y deberá indicar el proponente al cual sugiere adjudicar cada uno de los ítems de 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, en cada ítem, es el siguiente:

<b>Factores técnicos y económicos</b>	<b>Ponderación</b>
Cumplimiento de requisitos formales	5%
Precio	5%
Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec	10%
Calidad técnica del servicio	15 %
Experiencia del oferente	15%
Experiencia del equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio.	30%
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
Desarrollo Inclusivo	5%
Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	10%
TOTAL	100%

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

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

**2.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL OFERENTE CON SERCOTEC:** Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
Nota 0	Se puso término anticipado a 1 (uno) o más contratos con el oferente o se hizo cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, por una causal imputable al proveedor, en los últimos 5 (cinco años), conforme al Registro de Proveedores de Sercotec.
20 puntos	Sercotec le ha aplicado 3 (tres) o más multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec.
50 puntos	Sercotec le ha aplicado 2 (dos) multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec.
80 puntos	Sercotec le ha aplicado 1 (una) multa al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec.
100 puntos	Sercotec no ha aplicado multas al proveedor ni ha puesto término anticipado a contrato o hecho efectiva garantías de fiel y oportuno cumplimiento, por causales imputables al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme al Registro de Proveedores de Sercotec.

**3.- PRECIO:** Se evaluará aplicando la siguiente fórmula **(menor precio/precio oferta) x 100**. Se evaluará el valor ofertado en el anexo 4, para cada ítem, con todos los impuestos incluidos.

En caso de presentarse un sólo oferente por ítem en esta licitación se evaluará su propuesta con el puntaje máximo.

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

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

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

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

Se evaluará este factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Experiencia
0 puntos	<b>No presenta</b> facturas que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 5 años.
20 puntos	Presenta facturas por 1 a 12 meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años.
50 puntos	Presenta facturas por 13 a 30 meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años.
80 puntos	Presenta facturas por 31 a 48 meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años.
100 puntos	Presenta facturas por 49 o más meses de trabajo en los servicios requeridos, continuos o discontinuos, durante los últimos 5 años.

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

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

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

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

**7.- INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL:** Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el anexo N°6 de las Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no selecciona y/o no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
20 puntos	El oferente selecciona y acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
40 puntos	El oferente selecciona y acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
60 puntos	El oferente selecciona y acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.



80 puntos	El oferente selecciona y acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
100 puntos	El oferente selecciona y acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6

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

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

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

Puntaje	Justificación
0 puntos	El oferente no selecciona y/o no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
40 puntos	El oferente selecciona y acredita la condición N° 1 de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
70 puntos	El oferente compromete la condición N° 2 de los ítems señalados en el Anexo N° 8.
100 puntos	El oferente compromete la condición N° 2 y selecciona y acredita la condición N°1 de los ítems señalados en el Anexo N° 8.

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

### 2.11. Nota final

La calificación final de la propuesta en cada uno de los ítems, 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, en cualquiera de los ítems, se seleccionará al proponente de acuerdo a la siguiente secuencia:

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



### **2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas**

De la evaluación resultante, de cada ítem, 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 de cada ítem.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos, en cada ítem.
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, en el ítem respectivo.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, de cada ítem, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación de cada ítem, 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, en el ítem respectivo.

La comisión evaluadora de cada ítem 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.

Además de lo anterior, los integrantes de la Comisión Evaluadora de cada ítem deberán suscribir la declaración jurada establecida en el artículo 35 ~~normas~~ de la Ley N°19.886, provista por la Unidad de Compras y Abastecimiento.

### **2.14. Adjudicación**

Un oferente podrá participar y presentar ofertas por cada ítem de la presente licitación pública en el que desee participar, pudiendo presentar ofertas en todos los ítems y Sercotec adjudicará a un oferente por cada uno de estos, pudiendo adjudicar uno, dos o los tres ítems al mismo proveedor, si las respectivas ofertas resultan ser las más convenientes o podrá rechazar fundadamente todas las ofertas por resultar inconvenientes para los intereses de Sercotec, declarando en este caso desierta la licitación, en el ítem respectivo.

Los oferentes no podrán presentar en una única oferta más de un ítem, si desean participar en más de un ítem, deberán presentar una oferta por cada ítem de la presente licitación pública.

La adjudicación se realizará en el plazo señalado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 de cada ítem hasta en 30 días hábiles, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De producirse la ampliación del plazo de adjudicación, los demás plazos previstos en el proceso de licitación se extenderán hasta por igual número de días a la ampliación del plazo de adjudicación.

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

Sercotec se reserva el derecho de adjudicar cada ítem de la licitación al 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 de uno o más ítems, por resultar inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación, en el ítem respectivo.

En caso de que el adjudicatario de un ítem:

- 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 del ítem, y en tal caso Sercotec hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta si la hubiere y adjudicará dicho ítem 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 del ítem original; o declarará desierta la licitación en el respectivo ítem, según corresponda.

Para estos efectos, se elaborará una nueva acta de adjudicación, en la cual se deje sin efecto la adjudicación original del ítem respectivo, señalando la causa y se adjudicará en el ítem respectivo la licitación al oferente que le seguía en puntaje en dicho ítem, 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 el registro de proveedores del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De no estarlo tendrá un plazo de 5 días hábiles para inscribirse y habilitarse contados desde la notificación del acta de adjudicación de la licitación según el artículo 6° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. El adjudicatario de cada ítem 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 los artículos 4 y 35 quáter 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 Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F30-1, 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 registro de proveedores del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.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 de cada ítem.

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.

6) Acreditar por medio de estatutos, acta de constitución u otro según corresponda que el objeto social del oferente sea pertinente con la actividad a desarrollar.

7) Documento que acredite inscripción en los registros de la ley N°19.862.

### 3.2. Inicio de los servicios

La empresa o persona adjudicada en cada ítem 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. (15 marzo al 31 de diciembre de 2024)

### 3.3. Plazo del contrato

El plazo de vigencia del contrato comenzará el 15 de marzo de 2024 o la fecha que se indique en el contrato, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

Considerando la necesidad de contar con un servicio permanente y continuo para la atención del público y por razones de buen servicio, se permitirá la opción de renovación del contrato de cada ítem por única vez, en un periodo de 12 meses, debiendo cumplirse las siguientes condiciones copulativas:

1. Que exista disponibilidad presupuestaria que garantice la renovación.
2. Que la adjudicataria no haya sido sancionada con multa durante la ejecución del presente contrato.
3. Que exista mutuo acuerdo y conformidad entre las partes para la extensión del contrato. Para los efectos de explicitar el consentimiento y la seriedad en la renovación de la adjudicataria, está deberá expresar por escrito su intención de renovar el contrato con una antelación de 60 días corridos anteriores al vencimiento del contrato.
4. Para proceder a la renovación la adjudicataria deberá renovar, modificar y/o prorrogar las garantías que correspondan para el período renovado.
5. Que la empresa prestadora del servicio exhiba los siguientes indicadores de cumplimiento:
  - a) Cumplir con el 90% de la meta de cobertura establecida en el contrato.
  - b) Tener una evaluación promedio igual o superior al 70% de respuestas Útil, Muy útil y Buena y Muy buena en la encuesta de satisfacción virtual a respuestas registradas en el Sistema de Solicitudes.
  - c) El cumplimiento de los indicadores deberá ser al mes 10, de manera proporcional, a fin de tener los antecedentes de la posible renovación con la antelación necesaria.

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

### 3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato

Actuarán como contrapartes técnicas y administradores de los contratos para cada uno de los ítems, los siguientes trabajadores, a quienes le corresponderá gestionar el respectivo contrato, la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo contratado.

- Ítem 1: Héctor Briceño, Ejecutivo de Fomento de la Oficina de la Dirección Regional de Los Lagos en Puerto Montt, o quien la Directora Regional designe.
- Ítem 2: Verónica Corrales, Ejecutiva de Fomento de la Oficina Provincial de Osorno en Osorno, o quien la Directora Regional designe.
- Ítem 3: Max Ringele, Ejecutivo de Fomento de la Oficina Provincial de Chiloé en Castro, o quien Directora Regional designe.

Ante un eventual cambio de contrapartes técnicas, esto será notificado por correo electrónico al proveedor adjudicado.

Las funciones de las contrapartes técnicas y administradoras de los contratos incluirán:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los términos técnicos de referencia y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos y/ servicios esperados.
- b) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al programa de trabajo, y en general atender y resolver situaciones no consideradas, que no constituyan modificación del contrato.
- c) Analizar y aprobar todos los reportes, asegurando que queden registrados en los formatos y sistemas proporcionados por Sercotec, y planteando al contratista las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) Asegurarse de que la Dirección Regional tenga el manejo de las claves, contraseñas y correos de recuperación de sus perfiles en redes sociales, de manera que puedan ser recuperados en cualquier momento, para el ítem 1.
- e) Colaborar y asistir al equipo del 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.
- 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) Verificar que se cumpla la remuneración comprometida a los/as trabajadores/as que atienden público, antes de realizar el pago del servicio, de acuerdo a lo ofertado por el contratista.
- h) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- i) Verificar previo a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, que el contratista se encuentre en cumplimiento íntegro de las obligaciones que le impone la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- j) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- k) Autorizar el reemplazo de algún integrante del equipo, o la incorporación de un nuevo trabajador/a, verificando que tenga igual o mejor calificación que el trabajador reemplazado, para el caso de los reemplazos; o que la calificación del trabajador que se incorpora está de acuerdo al estándar solicitado en estas bases, para el caso de incorporación de un nuevo trabajador/a. Para dichos efectos, dentro de 10 días hábiles administrativos, contados desde la presentación de todos los antecedentes, revisará los currículos correspondientes, descripción de trabajos desarrollados que den cuenta de experiencia previa en el servicio solicitado y copia del título profesional y/o técnico.
- l) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- m) Verificar mensualmente que el contratista acredite el cumplimiento de la normativa laboral, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.
- n) Informar a la Dirección Regional y a la Gerencia de Comunicaciones sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los servicios.

- o) Requerir y mantener de manera oportuna la información y el cumplimiento de las condiciones para una eventual renovación del contrato conforme las presentes bases de licitación.
- p) Verificar de manera previa a la suscripción del contrato y a las transferencias de recursos que el contratista se encuentre al día en sus rendiciones respecto de cualquier otro convenio o contrato suscrito con Sercotec.
- q) Verificar que el contratista publique en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado y el presente contrato, junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el contrato supera las 2.000 UTM.

### 3.5. Modificación de las prestaciones

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

### 3.6. Modalidad de pago

Sercotec, por los servicios requeridos pagará a cada contratista por ítem adjudicado, de acuerdo a lo ofertado, hasta las siguientes sumas:

- Ítem 1: \$23.551.230.- (veintitrés millones quinientos cincuenta y cinco mil doscientos treinta pesos).
- Ítem 2: \$12.844.510.- (doce millones ochocientos cuarenta y cuatro mil quinientos diez pesos).
- Ítem 3: \$12.888.730.- (doce millones ochocientos ochenta y ocho mil setecientos treinta pesos).

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

El pago de los contratos de cada ítem se realizará en 10 cuotas, una primera cuota por el proporcional al número de días trabajados, del mes de marzo de 2024 y 9 cuotas iguales, mensuales y sucesivas de acuerdo al valor ofertado por los contratistas adjudicados en cada ítem, respecto de los demás meses de vigencia de los respectivos contratos, contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de los informes de gestión mensual.

Además, con cada factura, la entidad adjudicada de cada ítem deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones 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 Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (Formulario F30-1), mensualmente, durante toda la vigencia del contrato, aunque no se encuentren dichas mensualidades asociadas a un pago.

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

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

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

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

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

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

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

El pago se podrá realizar a través de transferencia electrónica; para ello el contratista deberá informar a Sercotec al momento de suscripción del contrato los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del banco receptor de dicha transferencia.

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

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

### **3.7. Sanciones**

Sercotec podrá aplicar al contratista de cada ítem las siguientes sanciones:

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

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

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el contratista en virtud de este instrumento, que se refieran a la calidad técnica del mismo, número de atenciones comprometidas, que se ejecuten en disconformidad con las especificaciones técnicas pactadas o cualquier otro tipo de incumplimiento, la hará incurrir en una multa a favor del Servicio de Cooperación Técnica equivalente a 15 UF, con un tope de 30 UF, multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido.

**En caso que las multas sobrepasen los límites antes señalados, se terminará anticipadamente el contrato.**



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

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

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

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

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

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de obligaciones contraídas por el contratista, que será calificado por Sercotec.

Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras y sin que la enunciación sea taxativa, las siguientes situaciones, siempre y cuando no se deba a casos fortuitos o fuerza mayor:

- No cumplir con la dotación de personal exigida por una cantidad de hasta 20 días hábiles, continuos o discontinuos, durante la vigencia del contrato.
  - Falta de probidad en el desempeño del servicio.
  - Conflicto de intereses de la empresa contratista con los trabajadores que presten el servicio, o de la empresa y/o los trabajadores que presten el servicio con el público que atiendan o el Servicio de Cooperación Técnica.
  - Que los representantes de la empresa contratista y/o los trabajadores que presten el servicio sean condenados por conductas de acoso sexual y/o conductas discriminatorias.
3. Si el adjudicatario supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
  4. Si se dictare Resolución de Liquidación, en contra del contratista en un Procedimiento Concursal de Liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada Resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
  6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  7. No ajustarse a las instrucciones técnicas que Sercotec le diere para la prestación de los servicios.
  8. Si el contratista incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
  9. No completar la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
  10. Si el contratista incurriere en violación grave de la obligación de confidencialidad.



11. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, en su caso.
12. En el evento de que el contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
13. Por Acta fundada de la Dirección Regional visada por la Unidad de Fiscalía de Sercotec en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. El Acta será notificada por carta certificada dirigida al Contratista con al menos 30 días corridos de antelación a la fecha prevista para el término del contrato. En este caso, Sercotec pagará a el 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 que se inhabilite al contratista, para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 33 de la Ley N°21.595, sobre delitos económicos.
17. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, calificado de esa manera por el/la Director/a Regional, que haga imposible la prestación del servicio por parte del contratista. En este caso, en consideración a que la misión de Sercotec consiste en ser la agencia de fomento productivo especializada en el apoyo a la micro y pequeña empresa y el emprendimiento en Chile, cuya acción experta, coordinada con los actores públicos y privados de los territorios, potencie los ecosistemas productivos, favoreciendo su desarrollo económico sostenible e inclusivo y un mayor bienestar para las personas, excepcionalmente, Sercotec pagará al 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 del contratista y que ésta no se encontrara en mora a la fecha del evento.

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

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

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

### **3.9. Cesión del contrato**

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

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

### **3.10. Propiedad intelectual**

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

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

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

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

### **3.11. Confidencialidad**

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

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

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

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

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo contrato, el contratista deberá restituir, según lo indique Sercotec, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en almacenamiento en la nube o cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, pendrives o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma u formato. Asimismo, deberá comprobar ante la contraparte técnica la vigencia de claves, contraseñas y correos de recuperación de las cuentas en redes sociales de la Dirección Regional, para el ítem 1.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el contratista se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la contraparte regional y a la Encargada de la Unidad de Clientes de Sercotec.

### **3.12. Supervisión, control y auditoría**

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

### **3.13. Subcontratación**

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

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

Con todo no podrán subcontratarse el 50% o más de los servicios adjudicados.

### **3.14. Otras obligaciones**

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

1. La adjudicataria será plenamente responsable por el manejo financiero de sus actividades, sin que ello pueda influir en la calidad del servicio que se obligue a prestar a Sercotec.
2. El equipo propuesto no podrá ser modificado por la adjudicataria, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec.
3. Asimismo, el contratista será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de los servicios. Sercotec no tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con dicho personal.
4. Será de cargo y responsabilidad exclusiva del contratista el pago de las remuneraciones, enterar las imposiciones previsionales y de salud correspondientes, los seguros de accidente, pago de mutuales que correspondiere, el pago de los impuestos y otros que deriven de la relación laboral que éste tenga con sus trabajadores; de modo tal que Sercotec no asume responsabilidad directa ni indirecta alguna por dichos conceptos.
5. La empresa y su personal respetarán las reglas, procedimientos y disposiciones especiales de orden interno dictadas por Sercotec, tales como áreas restringidas, condiciones de ingreso a los distintos lugares y oficinas, precauciones de seguridad y otras que ella imponga.
6. Cumplir estrictamente en la ejecución de los servicios encomendados, con todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que rigen la materia.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
8. El contratista deberá restituir a Sercotec los recursos transferidos en el evento de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.
9. Publicar en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado y el presente contrato, junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el convenio supera las 2.000 UTM, dentro de 15 días corridos, contados desde la suscripción del mismo.

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

## **ANEXOS**

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

**ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

*Sólo se solicitará al oferente adjudicado por ítem*

El oferente en licitación pública ID \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nombre licitación), ÍTEM NÚMERO ...." declara bajo juramento que:

- 1) 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.
- 2) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- 3) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- 4) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- 5) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de Sercotec, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- 6) No integro la nómina de personal de Sercotec, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por Sercotec, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- 7) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- 8) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los puntos 4) y 5) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- 9) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los puntos 4) y 5) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- 10) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que *"el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales"*.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

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

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

*Sólo se le solicitará al oferente adjudicado por ítem*

El proponente en licitación pública ID \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nombre licitación), ÍTEM NÚMERO ...., 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 por cada ítem ofertado*

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

<b>Nombre o razón social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Nombre representante legal</b>	
<b>Rut</b>	

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Se evaluará la experiencia del oferente en la prestación de los servicios requeridos, en función de 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.

<b>Mandante</b>	<b>Descripción de servicios realizados</b>	<b>Fecha de la factura</b>	<b>N° de factura</b>

**EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

Se debe completar el ítem correspondiente a la propuesta de servicio.

**Ítem 1: Oficina Dirección Regional en Puerto Montt:**

<b>Nombre del integrante del equipo de trabajo</b>	<b>Descripción de servicios realizados</b>	<b>N° de meses en servicios similares en los últimos 3 años.</b>



**Ítem 2: Oficina Provincial Osorno en Osorno:**

<b>Nombre del integrante del equipo de trabajo</b>	<b>Descripción de servicios realizados</b>	<b>N° de meses en servicios similares en los últimos 3 años.</b>

**Ítem 3: Oficina Provincial Chiloé en Castro.**

<b>Nombre del integrante del equipo de trabajo</b>	<b>Descripción de servicios realizados</b>	<b>N° de meses en servicios similares en los últimos 3 años.</b>

**ANEXO N° 4  
DETALLE OFERTA ECONÓMICA**

*Se solicitará a todos los oferentes por cada ítem ofertado*

**Ítem 1: Oficina Dirección Regional en Puerto Montt:**

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

**Ítem 2: Oficina Provincial Osorno en Osorno:**

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

**Ítem 3: Oficina Provincial Chiloé en Castro.**

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

**Las propuestas que excedan el presupuesto disponible en el ítem respectivo o no presenten el Anexo n° 4, del correspondiente ítem, y/o no cuenten con ofertas económicas, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura electrónica.**

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

*Se solicitará a todos los oferentes por cada ítem ofertado*

El proponente en licitación pública ID \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nombre licitación), ÍTEM NÚMERO ....", declara bajo juramento que NO ha sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

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

*Se solicitará a todos los oferentes por cada ítem ofertado*

N°	Subcriterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Política de eficiencia energética	Si el oferente cuenta con una política de eficiencia energética DIFUNDIDA, deberá adjuntar correo o copia de la difusión de la política.	
2	Convenio de reciclaje de papeles, latas y/o vidrio	Si el oferente cuenta con un convenio de reciclaje con alguna empresa para el reciclaje de papeles, latas y /o vidrio, deberá adjuntar el convenio vigente.	
3	Sello o certificación medioambiental	Si el oferente cuenta con algún sello o certificación medioambiental, deberá adjuntar el certificado.	
4	Convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (computadoras, impresoras, baterías, tóner, etc.)	Si el oferente cuenta con un convenio de reciclaje de desechos tecnológicos con alguna empresa, deberá adjuntar el convenio vigente.	
5	Inscripción en el Programa HuellaChile	Si se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de ROTC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario ( <a href="mailto:huellachi.le@rnma.gob.cl">huellachi.le@rnma.gob.cl</a> ). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles <a href="http://www.huellachile.cl">www.huellachile.cl</a> )	

**NOTA:**

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los factores señalados, adjuntando copia de la documentación sustentadora (contratos, certificados, entre otros). La información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación. La documentación presentada deberá acreditar de que la respectiva condición o factor de evaluación se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación o que se acredite que encuentran vigentes.

Ítem:

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

*Se solicitará a todos los oferentes por cada ítem ofertado*

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Contratación de personas en situación de discapacidad	Posee al menos a una persona contratada en situación de discapacidad en su empresa de manera indefinida. Se debe adjuntar credencial del Registro Nacional de Discapacidad o certificado de discapacidad emitido por el Registro Civil y el contrato de trabajo indefinido.	
2	Contratación de personas adulto mayor	Posee al menos a una persona contratada mayor de 60 años de manera indefinida. Se debe adjuntar el certificado de nacimiento y el contrato de trabajo indefinido.	
3	Contratación de jóvenes sin experiencia laboral o desempleado hace 6 meses desde el mes de cierre de la licitación.	Esta condición se debe demostrar mediante la presentación de un certificado de la AFP donde está afiliado, que no ha tenido cotizaciones en los últimos seis meses, o bien, en caso de ser un joven desempleado que no esté inscrito en AFP, más el contrato indefinido de la persona acreditada. Se considerarán personas entre los 18 y 24 años inclusive.	
4	Equidad de género	El empleador cuenta con una política de sueldos "a misma función igual sueldo" o el porcentaje de mujeres contratadas de manera indefinida corresponde al 50% o más del total de trabajadores. Para acreditar este punto se deberá presentar planilla de trabajadores, en la que se visualice que existe un porcentaje de 50% o más que corresponden a mujeres o política de sueldos firmada por el representante legal de la empresa. En los casos de personas naturales que prestan el servicio de manera personal, se considerará su propia condición femenina, quedando este punto acreditado con la presentación de su certificado de nacimiento.	
5	Contratación de personas pertenecientes a minorías étnicas reconocidas por ley.	Posee al menos a una persona contratada perteneciente a alguna minoría étnica en su empresa de manera indefinida. Se acreditará con la presentación del certificado emitido por la CONADI que acredite la condición de ser parte de alguna minoría étnica y el contrato de trabajo indefinido.	

**Nota:**

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

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

Ítem:

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

*Se solicitará a todos los oferentes por cada ítem ofertado*

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día.	Se podrá comprobar a través del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (Formulario F30-1), vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas de la licitación, certificado de Previred u otros documentos que lo acrediten. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios, deberá presentar sus propias cotizaciones a través del certificado de Previred u otros documentos que lo acrediten.	
2	Se compromete a pagar una remuneración de al menos 2,2 veces el Ingreso Mínimo Mensual Remuneracional a los trabajadores que atienden público regularmente.	La acreditación del cumplimiento de este criterio es declarativo por medio de la selección del cumplimiento en el presente Anexo, pero Sercotec verificará su cumplimiento mensualmente al momento de pagar el servicio.	

**NOTA:**

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva mejor condición de empleo y remuneración, adjuntando copia de la documentación sustentatoria (contratos, certificados, entre otros). En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

Ítem:

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha: