



**Bases de Licitación Pública para la Contratación del  
Servicio de Mesa de Ayuda, Soporte y Mantenimiento  
a la Plataforma Computacional de Sercotec**

## 1. SERVICIOS REQUERIDOS

### 1.1. Nombre de la adquisición

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a Licitación Pública para contratar el Servicio de Mesa de Ayuda, Soporte y Mantenimiento a la Plataforma Computacional de Sercotec.

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

#### 1.2.1. Objetivos de la contratación

La presente licitación tiene por objeto contar con el servicio de mesa de ayuda, soporte y mantenimiento de la plataforma computacional por 36 meses, por medio de personal especializado que permita apoyar las labores de los trabajadores/as y colaboradores/as de Sercotec y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos que conforman la plataforma computacional.

#### 1.2.2 Productos y/o servicios

Se requiere un servicio integral de mesa de ayuda, utilizando una herramienta de gestión de casos certificada en procesos ITIL provista por Sercotec -actualmente en uso licencias Invgate- , o cualquier otro sistema o plataforma de tickets e incidentes que fuera implementada o adquirida por Sercotec. Las personas que hacen uso de la Mesa de Ayuda están ubicadas en oficinas de Sercotec distribuidas en las 16 capitales regionales, en 8 oficinas ubicadas en provincias, y gerencias y unidades del nivel central ubicadas en Santiago. Los canales de comunicación son:

- **Correo electrónico:** en este caso la solicitud se registra automáticamente en la plataforma.
- **Telefonía IP (anexo y número directo):** solicitud tiene que ser registrada manualmente en la plataforma por parte de cliente o agente.
- **Aplicación web:** a través de este canal la solicitud se registra automáticamente.

El servicio se debe entregar en jornadas de 08:00 a 18:30 horas, de lunes a jueves y de 08:00 a 17:00 hrs. los viernes, no considera feriados. El horario de colación es de 13 a 14 horas, y durante ese periodo debe haber al menos 1 agente disponible.

El servicio deberá considerar lo siguiente:

- a. Mesa de servicio de 1er nivel de atención.
- b. Soporte presencial y mesa de servicio de 2do nivel de atención.
- c. Control de activos computacionales a través del sistema de inventario de Sercotec.

Además, mensualmente, un miembro del equipo destinado a Sercotec, deberá realizar un informe con un resumen de las atenciones y gestión realizadas y reporte de inventario (formato definido por Sercotec). Este informe deberá ser presentado durante los primeros 3 días hábiles del mes siguiente al informado y aprobado por la contraparte de Sercotec previo a cada pago mensual.

A continuación se detalla lo que se requiere para cada servicio:

**a. Mesa de servicio de 1er nivel de atención.**

Este servicio debe considerar lo siguiente:

- Atender todo el ciclo de vida de una solicitud: recepción, registro (en el caso que no se registre automáticamente en la plataforma), derivación o escalamiento, seguimiento y cierre del ticket. Registrar todos los incidentes y requerimientos detallados, permitiendo categorizar y priorizar las solicitudes.
- Proveer la primera línea de investigación, diagnóstico y resolución cuando sea posible.
- Escalar las solicitudes que no puedan ser resueltas en este nivel de atención, dentro de tiempos determinados.
- Mantener informados a usuarios/as del avance en sus solicitudes.
- Cerrar el ciclo de todas las solicitudes.
- Realizar encuestas o llamados de regreso para verificar la satisfacción del usuario/a.
- **IMPORTANTE:** para el servicio de escritorio remoto de aquellos equipos ubicados fuera de Santiago, se debe considerar licencia Anydesk o similar para todo el periodo del contrato (36 meses). Este servicio debe permitir contar con acceso a los computadores que no están al alcance del soporte presencial y cuando sus usuarios y usuarias se encuentran en modalidad de teletrabajo. Esta plataforma debe ser gestionada por Sercotec. Características de esta licencia:
  - Contar con al menos dos (2) usuarios (o la cantidad para los profesionales ofrecidos para la atención) disponibles para realizar conexiones simultáneas.
  - Cada usuario debe poder realizar hasta 15 sesiones en simultáneo.
  - Impresión remota.
  - Conexión por VPN.
  - Alias personalizables.
  - Grabación de sesiones.
  - Conexiones de alta disponibilidad.
  - Transferencia de archivos.

Las solicitudes de soporte consisten en:

- ✓ Entregar entrenamiento básico al usuario/a final en el uso de los recursos (hardware y/o software), como en el manejo y/o uso de aplicaciones, tales como Google WorkSpace y Office, manejo de impresoras, telefonía IP, manejo y uso de periféricos, esto es aplicable para equipamiento PC como también para equipamiento MAC, Apple<sup>1</sup>.
- ✓ Responder consultas de usuarios/as, referentes a procedimientos o instructivos para la solicitud de servicios.
- ✓ Instalar la configuración estándar (software) de Sercotec en los equipos que se asignan a los trabajadores/as y colaboradores/as.

---

<sup>1</sup> A febrero de 2024 hay 3 equipos MAC en uso.

- ✓ Intervenir computadores que sean de propiedad de Sercotec<sup>2</sup>, y reemplazar componentes y periféricos provistos por Sercotec.
- ✓ Gestionar garantías de equipos con terceros, incluyendo la entrega y recepción del equipo, y posteriormente su revisión y reinstalación.
- ✓ Monitorear, detectar e informar los equipos que no tienen autorización para conectarse a la red de Sercotec, actividad que debe ser complementada con el servicio de soporte en terreno.
- ✓ Crear usuarios en plataforma interna de Sercotec para ingreso a distintos sistemas.
- ✓ Incidencias, problemas o requerimientos de cambio en la conectividad del equipo computacional o en inicio de sesión.
- ✓ Verificar operatividad del equipamiento, ajustar y/o calibrar equipos que así lo requieran, limpiar externa y/o internamente los equipos, lubricación de piezas, automatizar tareas de optimización del uso de recursos en el equipo (escaneo de disco duro, limpieza de archivos temporales, etc.).
- ✓ Verificar espacio en disco e instalar actualizaciones (Windows y Antivirus).
- ✓ Configurar teléfonos IP, creación de anexos en Servidor Asterix, creación de archivo de configuración, actualización de directorio telefónico, reparación de teléfonos IP y/o contacto con el proveedor, solución de problemas de usuarios de telefonía IP a nivel nacional.
- ✓ Atender requerimientos básicos relacionados con el funcionamiento de impresoras multifuncionales actualmente son marca Ricoh -las que están bajo la modalidad de arriendo (excluye sus mantenciones)- y de otras impresoras de escritorio de propiedad de Sercotec, las que pudiesen aumentar o disminuir, o cambiar dependiendo de las necesidades de Sercotec.

**b. Soporte presencial y mesa de servicio de 2do nivel de atención.**

En las dependencias ubicadas en la Región Metropolitana (trabajadores/as del nivel central y de la Dirección Regional Metropolitana), se requiere un servicio de atención que cumpla con lo solicitado en el punto anterior, además del soporte presencial o en terreno. Este servicio debe considerar la entrega de soporte, tanto de hardware como de software, del equipo computacional asignado a cada trabajador/a o colaborador/a de Sercotec, además de soporte a impresoras, teléfonos IP y monitores.

Asimismo, se debe considerar soporte en reuniones y actividades -remotas, presenciales e híbridas- que se realicen en dependencias del nivel central. Este soporte consiste en revisión de equipos, apoyo en la proyección de la presentación, instalación de equipamiento (televisores, mesa de audio, computador exclusivo para la actividad), grabación de la videollamada. Esto también aplica para conexiones por videollamadas, utilizando equipamiento propio de Sercotec, consistente actualmente en 22 equipos Chromebox con licencias de Google Hangout Meet., los que pudiesen aumentar o disminuir, o cambiar el tipo de sistema de videoconferencia dependiendo de las necesidades de Sercotec.

---

<sup>2</sup> Existen computadores bajo la modalidad de servicio de arriendo, para los cuales se cuenta con soporte del proveedor.

El segundo nivel de atención se deberá entender como la resolución de incidencias o requerimientos derivados del primer nivel de atención, los cuales deberán ser atendidos de forma remota o presencial, considerando el soporte a incidentes, problemas o requerimientos de cambio en la conectividad del equipamiento. Se incluye el jumper de estación o chicote que se conecta entre la roseta y el equipo, la tarjeta de red (alámbrica o inalámbrica), y la configuración de la red LAN (Local Area Network). Este servicio incluye también realizar las coordinaciones que sean necesarias para dar soporte a las redes LAN, solucionando el incidente, problema o requerimiento de cambio.

Las personas que integren el equipo designado para el soporte presencial, deberán contar con un laptop asignado por el proveedor, que les permita realizar sus labores en forma óptima. Sercotec dispondrá de teléfonos IP, conexión a la red de internet de Sercotec y accesos a la plataforma Invgate. Además de disponer de un espacio físico para realizar sus funciones.

El equipo en terreno y de atención remota, deberá estar compuesto por el número de personas que el proveedor estime necesarias para cumplir con los objetivos y SLA. No obstante, debiera considerarse al menos dos personas. Los profesionales a cargo del servicio deberán ser de probada experiencia, en materias de tecnologías de información y comunicaciones, en particular en la administración de servicios de Help Desk-End User Services, como también en la aplicación de las mejores prácticas del mercado, demostrando amplia experiencia en la entrega del tipo de servicios indicados en las presentes bases de licitación.

Las personas que trabajarán en dependencias de Sercotec, deberán respetar el código de vestimenta de Sercotec.

El soporte presencial o en terreno-(solo oficinas en la ciudad de Santiago-, debe diferenciar la atención en:

**Usuarios/as críticos:** Para quienes el tiempo de solución debe ser inferior a 2 horas a partir del ingreso del ticket. Estos corresponden a: Gerenta/e general y miembros de la gerencia general, gerentes de área y directores regionales. En la mayoría de estos casos, se trata de la secretaria/o del solicitante que genera el ticket.

**Usuarios/as normales:** Para quienes el tiempo de solución debe ser inferior a 4 horas a partir de la apertura del ticket. Estos corresponden a la dotación de profesionales y administrativos que a marzo de 2024 son aproximadamente 350 personas.

**c. Control de activos computacionales a través del sistema de inventario de Sercotec:**

El personal en terreno debe velar por mantener actualizado el inventario de equipamiento computacional en la plataforma que disponga Sercotec, y seguir los procedimientos para informar a quien corresponda, de todos los movimientos (asignaciones, devoluciones, préstamos, robos, etc.) de bienes informáticos. La contraparte de Sercotec para estos efectos, podrá realizar chequeos aleatorios para asegurar el correcto registro de los movimientos de equipos. Asimismo, la Unidad de Auditoría y la Unidad de Compras y

Abastecimiento de Sercotec, podrán solicitar información para revisar el inventario de activos informáticos de Sercotec.

Asimismo, debe ser responsable de los movimientos que se realicen de los equipos y asegurar el resguardo del equipamiento computacional que se encuentre en bodegas de la Gerencia de Tecnología y Sistemas.

**Principales tareas:**

- Mantener inventario actualizado.
- Registrar en el sistema de inventario de Sercotec los equipos nuevos adquiridos.
- Gestionar la asignación, reparación, devolución y préstamo de un equipo.
- Mantener orden de stock en bodega de equipos nuevos y usados.
- Identificar los equipos antiguos o para baja.
- Emballar equipos (notebook, teléfonos IP y monitores o pantallas) para envío a oficinas regionales.

En cada informe mensual que entregue el proveedor adjudicado, deberá reportar la cantidad de equipos disponibles en bodegas y evidenciar los movimientos realizados.

El proveedor deberá entregar una propuesta de tiempos de respuesta y solución (SLA) por cada categoría de requerimientos emitidos a la mesa de servicios. Estos tiempos serán válidos para tickets del primer nivel de atención (y no para aquellos escalados a un segundo nivel). Los conceptos involucrados son los siguientes:

**Tiempo de Respuesta:** Es el tiempo transcurrido entre la recepción de la solicitud (luego se asigna a un agente) y aquel en que se genera (número de ticket) y se asigna el ticket. Para fines del registro, la contabilización de este plazo se realizará dentro de los horarios de atención del servicio.

**Tiempo de Resolución:** Es el tiempo transcurrido entre la generación del ticket (número del ticket) y cuando se le entrega una solución.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### 2.1. Sobre los participantes

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

No podrán ofertar aquellos que hayan sido condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por los delitos concursales establecidos en el Código

Penal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final de la Ley Nº 19.886, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

Se entenderá por Unión Temporal de Proveedores un conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad. Esta Unión deberá estar formalizada por un documento público o privado que establezca, a lo menos, la solidaridad entre sus miembros de las obligaciones que se generen con Sercotec, con vigencia no inferior a la contratación licitada, incluidas las eventuales renovaciones y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Dicho documento deberá adjuntarse por parte del representante de la unión temporal al momento de ofertar. En el caso de no adjuntarse dicho documento, la oferta será declarada inadmisibile.

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

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

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

## **2.3. Cómputo de los plazos**

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

## **2.4. Modificación de las Bases**

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

## 2.5. Presupuesto disponible

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación, es de **\$ 120.396.000** (ciento veinte millones trescientos noventa y seis mil pesos), incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor. En consecuencia, en caso de que el monto de la oferta exceda el presupuesto disponible para la presente licitación, ésta se declarará inadmisibles en la apertura de la licitación, y no será evaluada.

## 2.6. Consultas y aclaraciones

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.7. De las ofertas

Las ofertas deberán ser ingresadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID que identifica esta licitación y en los plazos establecidos en la misma. En caso de indisponibilidad técnica de la

plataforma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), durante este periodo, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, excepcionalmente las ofertas podrán ser recepcionadas en soporte papel, dentro de los 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad del portal, en virtud de lo establecido en el N° 2 del artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

### 2.7.1 Requerimientos generales para la oferta técnica

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

La oferta técnica deberá contener a lo menos:

**1.- Antecedentes del oferente**, con referencias de los servicios solicitados que hayan sido o se estén prestando 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 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 u otros, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases.

El equipo profesional propuesto sólo podrá ser modificado previa autorización por escrito de Sercotec. Sercotec se reserva el derecho de solicitar cambios en los integrantes del equipo propuesto por el oferente adjudicado.

**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. La propuesta técnica deberá contener un desglose detallado de los servicios indicados en el punto 1.2.2, letras a, b y c.

#### 4.- Condiciones de Empleo y Remuneración:

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

a.- Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día. Se podrá comprobar a través del certificado de Previred u otros documentos que lo 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.

b.- Ha capacitado a lo menos el 50% de los/las trabajadores/as señalados en su propuesta técnica. Se podrá comprobar a través de las copias de los certificados de capacitación de los trabajadores u otro documento que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios se deberá presentar sus propias capacitaciones a través de las copias de los certificados de capacitación de los trabajadores u otro documento que lo acredite.

c.- Paga a todos sus trabajadores/as una remuneración superior en a lo menos 20% al sueldo mínimo. Se podrá comprobar a través del certificado de Previred u otro documento que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios deberá presentar su

remuneración superior al sueldo mínimo, a través del certificado de Previred u otro documento que lo acredite.

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

**LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON PROPUESTA TÉCNICA SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA.**

### 2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica

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

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, un detalle de Oferta Económica que se acompaña en el Anexo N° 4 de estas Bases, en que se indique el valor con impuesto.

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

### 2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa

La oferta administrativa debe contener:

Declaración Jurada de no haber sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores, contados desde la fecha de recepción de propuestas (**Anexo N° 5**). En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores deberán adjuntar la de todos sus miembros.

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

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 de [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 inadmisibile. Lo anterior, sin perjuicio de que esto afecta negativamente la evaluación referida al criterio "Cumplimiento de requisitos formales".

## 2.8. Garantías solicitadas

I.- Los oferentes para ofertar deberán presentar físicamente una **garantía de seriedad de la oferta**, 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.
- Glosa: “PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA EN LA LICITACIÓN ID N°.....” No será necesaria la glosa en los vale o depósito a la vista.
- Monto en pesos: igual o superior a \$ 2.000.000.-
- Debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.
- Plazo de vigencia: 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de propuestas.
- Presentación: esta garantía deberá ser presentada en original en calle Huérfanos 1117, piso 9, Santiago, hasta la fecha y hora del cierre de la licitación indicado en el sistema Chilecompra (mercado público), en días hábiles, de lunes a jueves de 9 a 17 horas, y viernes de 9 a 13 horas.
- Al momento de la recepción se entregará un comprobante firmado por la entrega de la garantía.  
Como alternativa a la entrega presencial, se permite la presentación de garantías en formato digital, verificable por la entidad emisora, **que permitan hacerlas efectivas por parte de Sercotec con su sola presentación y que reúna los demás requisitos establecidos en este punto, ajustándose a la Ley N°19.799**. La garantía en formato digital deberá ser enviada al correo electrónico: [garantiasti@sercotec.cl](mailto:garantiasti@sercotec.cl) antes del cierre de recepción de propuestas de la licitación indicado en el sistema Chilecompra. No se aceptará como válidas las garantías enviadas como imagen o foto de la misma, que no permitan hacerlas efectivas con su sola presentación.
- La garantía puede ser tomada por el oferente o por un tercero. Si es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un banco o institución financiera chilena.
- Fecha devolución: la devolución de las garantías de seriedad de las ofertas se realizará una vez suscrito el contrato correspondiente y que se haya recibido conforme la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del proveedor adjudicado.
- Las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del acta de apertura que dé cuenta de la inadmisibilidad en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y para las ofertas que no hayan sido adjudicadas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del acta de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Esta garantía se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta una vez que ha sido abierta la propuesta.
- Retiro de la oferta una vez adjudicada.
- Falta de seriedad en los términos de la oferta.
- Si siéndole adjudicada la licitación:

- No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado, en el plazo señalado en estas bases.
- No entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado para ello.
- No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo.
- No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por Sercotec para hacerlo.
- Es inhábil para contratar con Sercotec.

**El oferente dispondrá del plazo de hasta 48 horas para cambiar la garantía en caso que la presentada adoleciese de algún error de forma, contados desde el acto de apertura. Sercotec informará de dicha solicitud y modificaciones al resto de los oferentes a través del sistema de información de Compras Públicas.**

**Las ofertas que no acompañen en tiempo y forma, de manera física o electrónica la garantía de seriedad, conforme a lo señalado precedentemente, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura electrónica.**

Si dentro de la vigencia señalada precedentemente no se hubiere efectuado la adjudicación de la licitación, por razones no imputables a Sercotec, éste solicitará a los Oferentes la renovación de las garantías de seriedad de las ofertas, antes de su expiración. Si alguno de los oferentes no accediera a la solicitud, su propuesta se tendrá por desistida, en cuyo caso Sercotec devolverá las garantías respectivas en el plazo de cinco días hábiles, contado desde su vencimiento.

II.- El oferente adjudicado dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación legal para la elaboración del contrato deberá presentar una **garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato** y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores/as, 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 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.

## 2.9. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por tres profesionales que presten servicios en la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Sercotec, los que serán designados por el gerente de área para estos efectos.

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

La Comisión Evaluadora se reunirá y en forma consensuada otorgará una nota a cada Oferente, resultando adjudicado el Oferente con el mayor puntaje.

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

De la evaluación se levantará un acta, la que deberá ser suscrita por dicha comisión y deberá indicar el proponente al cual sugiere adjudicar la licitación.

## 2.10. Criterios de Evaluación

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

N°	FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS	PONDERACIÓN
1	Cumplimiento de requisitos formales	5%
2	Precio	30%
3	Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec	10%
4	Calidad técnica del servicio	20 %
5	Experiencia del oferente	10 %
6	Experiencia del equipo de trabajo asignado a la prestación del servicio.	10 %
7	Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
8	Desarrollo Inclusivo	5%
9	Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	5%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

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

**2.- FACTOR PRECIO:** Se evaluará aplicando la siguiente fórmula **(menor precio/precio oferta) x 100**.

El valor evaluado será el que se oferte en el Anexo N°4, incluyendo impuestos, en el caso de que sea procedente.

En caso de presentarse un sólo oferente se evaluará su propuesta con el puntaje máximo.

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

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

Calificación	Justificación
Nota 0	Se puso término anticipado a 1 (uno) o más contratos con el oferente o se hizo cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, por una causal imputable al proveedor, en los últimos 5 (cinco años), conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
20 puntos	Sercotec le ha aplicado 3 (tres) o más multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
50 puntos	Sercotec le ha aplicado 2 (dos) multas al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
80 puntos	Sercotec le ha aplicado 1 (una) multa al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.

100 puntos	Sercotec no ha aplicado multas al proveedor, ni ha puesto término anticipado a contratos, ni cobrado garantías de fiel cumplimiento, por causales imputables al proveedor, en los últimos 5 (cinco) años, contados desde la fecha de cierre de presentación de ofertas, conforme a los datos del Registro de Proveedores de Sercotec.
------------	---

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

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

**5.- FACTOR EXPERIENCIA DEL OFERENTE:** se evaluará la experiencia del oferente en la prestación de los servicios requeridos, en función a los antecedentes que dé cuenta de conformidad al Anexo N° 3 de las presentes Bases, más las debidas facturas 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	Justificación
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 de 1 a 5 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 facturas emitidas durante los últimos 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

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

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

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

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

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

## 2.11. Nota final

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

## 2.12. Mecanismo para dirimir empates

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

- a) Se seleccionará el Proponente que tenga una mayor nota en el factor CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO.
- b) De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor PRECIO.

## 2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas

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

1. Los factores y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que debieron declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de Sercotec.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
6. Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
7. Los miembros de la Comisión Evaluadora, declararán que no tienen conflictos de interés con los oferentes evaluados.

La comisión evaluadora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 (Ley de Lobby) y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

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

## 2.14. Adjudicación

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

La adjudicación se realizará en el plazo señalado en el portal [www.mercadopublico.cl](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 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 la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aún cuando su oferta no sea la de más bajo precio o rechazar fundadamente todas las ofertas por resultar inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

En caso de que el adjudicatario:

- No se inscriba en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado, en el plazo señalado en estas bases.
- No entregue la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo fijado para ello.
- No proporcione los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo.
- No suscriba el contrato dentro del plazo fijado por Sercotec para hacerlo.
- Es inhábil para contratar con Sercotec.

Se entenderá que éste no acepta la adjudicación, y en tal caso Sercotec hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta si la hubiere y adjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo al orden de prelación establecido en el acta de adjudicación, si ésta es conveniente para los intereses de Sercotec dentro del plazo de 30 días corridos desde la notificación de la adjudicación original; o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Para estos efectos, se elaborará una nueva acta de adjudicación, en la cual se deje sin efecto la adjudicación original, señalando la causa y se adjudicará la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo al orden de prelación establecida y si dicha oferta es conveniente a los intereses de Sercotec, debiendo cumplir con los mismos requisitos del acta de adjudicación original, en lo que sea procedente.

### 3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. Requisitos para contratar

El oferente adjudicado deberá estar inscrito y habilitado en 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 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 en su caso.**

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 30 días corridos para suscribir el contrato y entregar la garantía de fiel cumplimiento contados desde la notificación de la adjudicación.

### 3.2. Inicio de los servicios

La empresa o persona adjudicada deberá dar inicio a los servicios contratados a contar de la fecha de suscripción del contrato o en la fecha que se disponga en el respectivo contrato.

### 3.3. Plazo del contrato

El plazo del contrato será de 36 meses contados desde la fecha de su suscripción o de la fecha señalada en el contrato. Los servicios se deben ejecutar en su totalidad dentro del plazo de vigencia señalado.

### 3.4. Contrapartes técnica y administradora del contrato

Actuará como contraparte técnica y administradora del contrato, doña Carolina Cabezas Barrera, profesional de la Gerencia de Tecnología y Sistemas, o quien el Gerente de Tecnología y Sistemas determine, a quién le corresponderá gestionar el contrato, la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo contratado.

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

Las funciones de la contraparte técnica y administradora del contrato incluirán:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los términos técnicos de referencia y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos y/o servicios esperados.
- b) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al programa de trabajo, y en general atender y resolver situaciones no consideradas, que no constituyan modificación del contrato.
- c) Analizar y aprobar todos los informes, planteando al equipo del proveedor adjudicado, las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) Colaborar y asistir al equipo de la empresa Contratista en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones.
- e) Informar a la dirección sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f) Autorizar los pagos programados según se acuerde en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio
- g) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- h) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- i) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- j) Verificar mensualmente que el contratista entregue la acreditación del cumplimiento de la normativa laboral, mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.

Por su parte, el proveedor adjudicado deberá designar **una contraparte o administrador/a para este contrato**, la que deberá velar por el cumplimiento de todo lo solicitado en las presentes Bases.

Asimismo, deberá realizar visitas periódicas a los técnicos que se ubiquen en dependencias de Sercotec. Esta contraparte deberá sostener reuniones periódicas con el equipo de trabajo asignado a Sercotec, así como velar porque sus cotizaciones previsionales se encuentren al día y otras necesidades laborales sean atendidas. En caso de ausencia de uno de los técnicos, será el administrador/a quien comunique a la contraparte de Sercotec por correo electrónico de este permiso autorizado y del nombre, apellido y RUT de su reemplazo.

### 3.5. Modificación de las prestaciones

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

### 3.6. Modalidad de pago

Sercotec, por los servicios o bienes según corresponda requeridos pagará al Contratista hasta la suma, única, bruta y total de **\$120.396.000.-** (ciento veinte millones trescientos noventa y seis mil pesos), de acuerdo al valor ofertado por el adjudicatario.

El pago se realizará en 36 cuotas contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de un informe con la gestión de la Mesa de Ayuda realizada durante el mes que corresponda.

Además, con cada factura, la entidad adjudicada deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F30-1, de la Inspección del Trabajo que corresponda a su domicilio, en el que se exprese el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus respectivos trabajadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el Oferente deberá notificar a Sercotec oportunamente si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7º de la Ley Nº 19.983, informando el nombre, RUT, dirección y giro del cesionario del crédito. Esto deberá informarse todos los meses en los que se ceda a factoring, indicando además los datos de transferencia bancaria. Sin perjuicio de lo anterior, Sercotec podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.983.

### 3.7. Sanciones

Sercotec podrá aplicar multas a la Contratista por el incumplimiento de los siguientes puntos:

a. Incumplimiento de los Niveles de Servicio (SLA):

Si durante dos meses consecutivos la empresa no cumple con el tiempo de respuesta definido para usuarios críticos y normales críticos, en al menos, el 90% de las solicitudes recibidas, la empresa deberá pagar a Sercotec, a título de multa, una suma equivalente a un porcentaje del valor de la renta de ese mes, de acuerdo al siguiente cuadro:

Porcentaje de Incumplimiento	Porcentaje del valor de renta mensual a descontar
6% a 15,99%	10%
16% a 30,99%	15%
31% a 45,99%	20%

46% a 60,99%	50%
61% a 100%	100%

Si durante tres meses consecutivos o en cuatro oportunidades durante un año calendario, la empresa no cumple los plazos establecidos de acuerdo a prioridad definida de al menos el 90% de los casos reportados en ese mes, Sercotec tendrá derecho a poner término de inmediato al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento, en los términos indicados en el presente punto (Sanciones) y en el punto 3.8. Término Anticipado y modificaciones de las presentes Bases de Licitación.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por la Contratista en virtud de este instrumento, que se refieran a la calidad técnica del mismo, o que se ejecuten en disconformidad con las especificaciones técnicas pactadas o cualquier otro tipo de incumplimiento, la hará incurrir en una multa a favor del Servicio de Cooperación Técnica equivalente a 30 UF, con un tope de 100 UF, multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido. **En caso que las multas sobrepasen el tope antes señalado, se terminará anticipadamente el contrato.**

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

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

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

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

### 3.8. Término anticipado y modificaciones

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Contratista, las que serán calificadas por Sercotec.
3. Si el adjudicatario supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
4. Si se dictare resolución de liquidación, en contra del Contratista en un procedimiento concursal de liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada resolución de reorganización o resolución de reorganización simplificada, en un procedimiento concursal de reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
7. No ajustarse a las instrucciones técnicas que Sercotec le diere para la prestación de los servicios.
8. Si la Contratista incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
9. Por no completar la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
10. Si la Contratista incurriere en caso de 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 Gerencia de Tecnología y Sistemas, visada por la Unidad de Fiscalía de Sercotec, en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. El acta será notificada por carta certificada dirigida al Contratista con al menos 30 días corridos de antelación a la fecha prevista para el término del contrato. En este caso, Sercotec pagará a la Contratista todos los gastos que acredite haber incurrido en aras de la prestación del servicio o el suministro de los bienes, hasta la fecha de la notificación mediante carta certificada.
14. Si el contratista no colabora con el proceso de supervisión, control y auditoría, según las presentes bases, en más de tres oportunidades durante la vigencia del contrato, previa evaluación de la contraparte técnica.
15. En los casos en que la 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 a la 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 Gerente de Tecnología y Sistemas, que haga imposible la prestación del servicio por parte de la 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 a la Contratista los gastos directos

en que acredite que haber incurrido en razón del servicio encomendado, antes del acaecimiento del caso fortuito o la fuerza mayor alegados, siempre y cuando la situación no se verifique por una exposición imprudente al daño por parte de la Contratista y que ésta no se encontrara en mora a la fecha del evento.

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

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

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

### **3.9. Cesión del contrato**

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

Lo anterior, 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.

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

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

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo contrato, el Contratista deberá restituir, según lo indique Sercotec, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en almacenamiento en la nube o cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma o formato.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el Contratista se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a Sercotec.

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

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

### **3.13. Subcontratación**

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

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

Con todo no podrá subcontratar el 50% o más de los servicios adjudicados.

### 3.14. Otras obligaciones

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

1. La Adjudicataria será plenamente responsable por el manejo financiero de sus actividades, sin que ello pueda influir en la calidad del servicio que se obligue a prestar a Sercotec.
2. El equipo propuesto no podrá ser modificado por el Oferente Adjudicado, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec.
3. Asimismo, el adjudicatario será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de los servicios. Sercotec no tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con dicho personal.
4. Será de cargo y responsabilidad exclusiva del adjudicatario el pago de las remuneraciones, enterar las imposiciones previsionales y de salud correspondientes, los seguros de accidente, pago de mutuales que correspondiere, el pago de los impuestos y otros que deriven de la relación laboral que éste tenga con sus trabajadores; de modo tal que Sercotec no asume responsabilidad directa ni indirecta alguna por dichos conceptos.
5. La empresa y su personal, respetarán las reglas, procedimientos y disposiciones especiales de orden interno dictadas por Sercotec, tales como áreas restringidas, condiciones de ingreso a los distintos lugares y oficinas, precauciones de seguridad y otras que ella imponga.
6. Cumplir estrictamente en la ejecución de los servicios encomendados, con todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que rigen la materia.
7. Compartir información sobre las amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar a las redes, plataformas y sistemas informáticos de Sercotec, al igual que las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

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



## ANEXOS

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

## ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

### Sólo se solicitará al oferente adjudicado

El Oferente en licitación pública ID \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ para la contratación del Servicio de Mesa de Ayuda, Soporte y Mantenimiento a la Plataforma Computacional de Sercotec, 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



LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MESA DE AYUDA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA COMPUTACIONAL DE SERCOTEC

*“el que ante la autoridad o sus agentes perjurare 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**

El proponente en licitación pública ID \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ para la contratación del Servicio de Mesa de Ayuda, Soporte y Mantenimiento a la Plataforma Computacional de Sercotec, 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

Deben presentarlo todos los oferentes

#### ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Nombre Representante Legal	
Rut	

#### A) EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

Descripción de servicios entregados, los cuales deben estar relacionados con el objeto de esta Licitación. (Si es necesario puede agregar más filas en la tabla)	Fecha de la Factura	N° de Factura (se debe publicar con la oferta)

Nota: De acuerdo al criterio de evaluación, sólo se considerará una factura por un mismo servicio o cliente.

**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.

Nombre y apellidos del profesional	Descripción de servicios realizados. En este punto solo se debe considerar la experiencia en atención de Mesa de Ayuda o Help Desk en otras empresas.	Conocimientos de Herramientas Google Workspace (ex Google Suite) Sí/No	Administración de usuarios en Active Directory. Sí/No	Manejo de central telefónica Asterisk Sí/No

**C) FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

La formación académica del equipo de trabajo en áreas afines a los servicios requeridos se verificará a través de la certificación que acredite la respectiva formación académica. No se considerarán los certificados de egreso o en proceso de titulación.

Nombre y apellidos del profesional	RUT	Grado académico

## ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Deben presentarlo todos los oferentes

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

**\*Las propuestas que no cuenten con oferta económica, no presenten el Anexo N°4 y/o excedan el presupuesto, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura.**



## ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**Deben presentarlo todos los oferentes**

El proponente en licitación pública ID \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ para la contratación del Servicio de Mesa de Ayuda, Soporte y Mantenimiento a la Plataforma Computacional de Sercotec, 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

**Deben presentarlo todos los oferentes**

N°	Subcriterio	Descripción	Marque con una "X" 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	

		<p>(<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> )</p>	
--	--	---	--

**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 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 se encuentran vigentes.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

## ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

Deben presentarlo todos los oferentes

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

**NOTA:**

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

La documentación presentada deberá acreditar 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 se encuentran vigentes.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

Deben presentarlo todos los oferentes

N°	Subcriterio	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 Previred u otros documentos que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios deberá presentar sus propias cotizaciones a través del certificado de Previred u otros documentos que lo acredite.	
2	Ha capacitado a lo menos el 50% de los trabajadores señalados en su propuesta técnica.	Se podrá comprobar a través de las copias de los certificados de capacitación de los trabajadores u otro documento que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios se deberá presentar sus propias capacitaciones a través de las copias de los certificados de capacitación de los trabajadores u otro documento que lo acredite.	
3	Paga a todos sus trabajadores una remuneración superior en a lo menos 20% al sueldo mínimo.	Se podrá comprobar a través del certificado de Previred u otro documento que lo acredite. En el caso de personas naturales que ejerzan personalmente los servicios deberá presentar su remuneración superior al sueldo mínimo a través	



		del certificado de Previred u otro documento que lo acredite.	
--	--	---	--

**NOTA:**

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha: