



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y
DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS DE NIVEL
CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL
METROPOLITANA DE SERCOTEC.**

1. SERVICIOS REQUERIDOS

1.1. Nombre de la adquisición

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a Licitación Pública para contratar “**Servicios de Custodia y Destrucción de Documentos**”, para el Nivel Central y Dirección Regional Metropolitana de Sercotec, ubicados en calle Huérfanos 1117, piso 9, Santiago.

1.2. Objetivos, productos y/o servicios

1.2.1. Antecedentes

Sercotec llama a presentar ofertas para contratar el servicio de custodia, ordenamiento y destrucción de documentos en conformidad a la normativa que rige a Sercotec, que permita apoyar de manera eficiente y eficaz la gestión de documentos físicos, al interior de la Institución.

1.2.2. Objetivos de la contratación

La finalidad de la licitación es proveer a Sercotec con el servicio de custodia de documentos, destrucción de documentos, para dichos casos las Gerencias, Unidades, o la Dirección Regional Metropolitana de Sercotec deberán dar cuenta del procedimiento de eliminación de documentos que rige a la institución, esto es, cada centro de responsabilidad, deberá regirse por dicho procedimiento de eliminación y entregar a la empresa externa la resolución que autoriza la destrucción, para que proceda por la misma a su destrucción, finalizado el proceso con dicha empresa, esta debe emitir un Certificado de Destrucción.

1.2.3. Objetivo General

Contratar el servicio de custodia, ordenamiento y destrucción de documentos en conformidad a la normativa que rige a Sercotec, que permita apoyar de manera eficiente y eficaz la gestión de documentos físicos, al interior de la Institución.

1.2.4. Objetivos Específicos

Esta contratación se llevará a cabo bajo un contrato de suministro, que tiene como característica, el pago contra factura de servicios prestados, y descontando al presupuesto total adjudicado. Los servicios a ejecutar, estarán enmarcados en las necesidades inherentes de la institución.

1. Contar con un servicio inicial de retiro de documentación y puesta en marcha del sistema de gestión documental.
2. Contratar la custodia, conservación y resguardo de archivos físicos en dependencias del proveedor adjudicado, bajo estándares de calidad y seguridad previamente certificados.
3. Contar con el servicio permanente de digitalización de documentos, acorde los protocolos emanados del Servicio.
4. Contar con el servicio de administración y ordenamiento de archivos físicos y digitales, con su respectiva clasificación (de acuerdo a los parámetros institucionales), que permita acceso y consulta de manera expedita.
5. Contar con servicios de destrucción y eliminación de documentos, que garanticen la confidencialidad de la información allí contenida y el cumplimiento de la normativa medioambiental asociada, que se encuentre vigente. Asimismo, se hace presente que el Servicio de Cooperación Técnica regula la destrucción de documentos a través de un procedimiento interno de la Gerencia de Administración y Finanzas en concordancia con la circular N° 28.704 del 27 de agosto de 1981 de la Contraloría General de la República, debiendo estarse a dichas disposiciones la destrucción y eliminación de documentos.
6. Contar con un servicio que garantice medidas de seguridad y confidencialidad de la información custodiada y administrada por el proveedor adjudicado.
7. Contar con una plataforma de consulta y gestión documental en línea.
8. Capacitación al personal que designe el Servicio, en relación al proceso de archivo, almacenaje y administración de la documentación, tanto física como digital, así como uso de la plataforma informática dispuesta por el proveedor.

1.3. Servicios a contratar.

1.3.1. Ordenamiento y clasificación inicial.

Al quinto día hábil del inicio de la prestación del servicio, se deberá realizar una reunión de coordinación entre la Contraparte Técnica de Sercotec y el proveedor adjudicado, con el objeto de acordar el retiro de la documentación desde las dependencias en que actualmente se custodia, su clasificación, respetando en todo caso los datos numéricos o correlativos de identificación de los archivos y documentos.

Asimismo, deberá capacitarse al personal del Servicio, que previamente se designe, en los procesos de gestión documental empleados por el proveedor, particularmente en cuanto al archivo, custodia y administración de documentos, su digitalización y destrucción, así como el uso de la plataforma informática respectiva, con creación de perfiles de usuario, de modo de resguardar el buen uso y confidencialidad de la información. La oferta debe contemplar el ordenamiento inicial de 1.880.

1.3.2. Custodia, conservación y resguardo.

El proveedor deberá prestar el servicio de custodia, conservación y resguardo de la documentación que Sercotec determine, en las condiciones mínimas de seguridad que se indican en las presentes bases técnicas o bien las contenidas en la respectiva propuesta.

- Contar con auditorías y certificaciones nacionales y/o internacionales relacionadas.
- La documentación deberá ser almacenada y custodiada en bodegas del proveedor propias o arrendadas, puestas a disposición de Sercotec, que den cumplimiento a las condiciones mínimas exigidas en las presentes bases en especial las dispuestas en el anexo N°7 y aquellas contenidas en la respectiva propuesta del oferente adjudicado.
- El proveedor deberá contar con un procedimiento de rotulado de la documentación que será custodiada en sus instalaciones, el cual deberá contemplar como mínimo un sistema de códigos de barra para cada documento, que permita su clara y rápida identificación.
- Las instalaciones del proveedor deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos mínimos:
 1. Construidas con material incombustible, de acuerdo a la normativa vigente, en particular la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
 2. Contar con sistema de protección contra incendios adecuado, que cubra todas las instalaciones, y que se ajuste a las normas internacionales sobre la materia, particularmente las de la National Fire Protection Association (NFPA). Entre otras medidas, se exige contar con:
 - a) Red Húmeda, con mantención periódica
 - b) Red Seca, con mantención periódica
 - c) Extintores, con mantención periódica y personal capacitado
 3. Contar con instalaciones eléctricas y luminarias protegidas.
 4. Contar con generadores de energía eléctrica propios y autónomos.
 5. Contar con sistema de climatización, que permita la conservación de la documentación almacenada y custodiada.
 6. Contar con control periódico de plagas y roedores.
 7. Para el resguardo físico de la documentación, el Proveedor deberá contar deseablemente con:
 - a) Sistema de alarmas antirrobo y contra incendios, de preferencia con conexión a Carabineros de Chile y Bomberos, respectivamente.
 - b) Sistema de vigilancia presencial (guardias) y remoto (control de acceso, cámaras de circuito cerrado y servicio de monitoreo externo).
 - c) Seguros vigentes por responsabilidad civil en general, daños físicos, sismos e incendios.
 8. Para el traslado de la documentación (archivos, cajas y documentos), desde y hacia las instalaciones de Sercotec, el Proveedor deberá:
 - a) Utilizar medios de transporte propios, los cuales deben ser cerrados (sin visibilidad hacia la zona de carga) y contar, deseablemente, con sistema de posicionamiento (GPS), cierre centralizado y alarma, además de seguros vigentes (SOAP, robo, incendio, etc.) y documentación al día.
 - b) Contar con conductor y acompañante con licencia de conducir vigente, acorde al tipo de vehículo utilizado.

1.3.3. Destrucción o eliminación.

El proveedor adjudicado deberá prestar el servicio permanente, es decir, durante la ejecución del contrato, de eliminación y destrucción de documentos por medio de triturar y reciclar o incinerar, a ejecutarse en sus dependencias, con equipos propios, garantizando la confidencialidad de la información allí contenida y el cumplimiento de la normativa medioambiental asociada, que se encuentre vigente a la fecha de activarse el procedimiento respectivo.

1.3.4. Base de datos y gestor documental (Requerimiento mínimo exigible)

El proveedor adjudicado deberá confeccionar, considerando la información y antecedentes que proporcione Sercotec, una Base de Datos que incorpore la documentación entregada para su custodia y resguardo, tanto la preexistente como aquella que se ponga a disposición durante la vigencia del contrato, debidamente clasificada por departamento y área de gestión de Sercotec.

- a. La Base de Datos deberá respaldarse periódicamente en sistemas que garanticen, a Sercotec, la permanente disponibilidad de la información allí contenida.
- b. Contar con una plataforma en línea que permita la consulta expedita de toda la documentación custodiada, tanto en formato físico como digital, contemplando entre sus campos de búsqueda a lo menos los criterios de fecha del documento, tipo de documento, número de documento, por ejemplo, folio u otro, materia y departamento o área de gestión. Además, deberá considerar buscador por palabras clave.
- c. La plataforma de consulta en línea deberá permitir la visualización de archivos digitales y su descarga en formato PDF no editable, o bien en formato comprimido, ante descarga masiva de documentos.
- d. La plataforma deberá permitir, según perfil de usuario, la realización de requerimientos y solicitudes en línea, a fin de agilizar la entrega y despacho de archivos físicos, desde y hacia las dependencias de Sercotec.
- e. La plataforma y la Base de Datos deberán soportar la interacción de distintos perfiles de usuario, los que tendrán niveles de acceso y permisos diferenciados, de manera de garantizar el adecuado uso y confidencialidad de la información.
- f. Las bases de datos confeccionadas deberán ceñirse a la normativa vigente ley 19.628 y no podrá ser transmitida a terceros.

1.3.5. Resguardo de información.

El proveedor deberá garantizar la seguridad y confidencialidad de la información contenida en la totalidad de la documentación entregada en custodia. Para estos efectos, deberá ceñirse a los protocolos de seguridad de la información de Sercotec, sin perjuicio de la aplicación supletoria o complementaria de sus propios protocolos y procedimientos, los que serán evaluados por la Contraparte Técnica.

1.3.6. Digitalización

El proveedor debe contemplar en su propuesta la prestación del servicio permanente (durante la ejecución del contrato) de digitalización de documentos, a ejecutarse en sus dependencias, con equipos propios y de acuerdo a protocolos institucionales e instrucciones que emanen de Sercotec.

1.3.7. Contraparte del proveedor

El proveedor adjudicado deberá designar una contraparte exclusiva para la supervisión del contrato que en definitiva se suscriba y la óptima prestación de los servicios contratados.

- a) La persona que se designe será el interlocutor válido ante Sercotec, a través del cual se canalizarán las consultas, requerimientos que no sean en línea, y toda otra situación que se presente durante este contrato. La designación deberá efectuarse en la reunión inicial de coordinación.
- b) Asimismo, el proveedor deberá designar un ejecutivo destinado a revisar los asuntos que se susciten en relación al proceso de facturación y pago, quien se coordinará con la contraparte técnica de Sercotec.
- c) Las personas designadas podrán ser reemplazadas debiendo el proveedor dar aviso oportuno a través de canales de comunicación escritos.

1.3.8. Traslado de la documentación

La empresa que se adjudique la licitación debe trasladar 1.880 cajas almacenados, los cuales se encuentran actualmente custodiados en el centro de almacenamiento de la empresa Microsystem S.A, los que se encuentran almacenados en:

- 1.624 cajas, en la bodega ubicada en El Roble 970, Lampa.
- 256 cajas, en la bodega ubicada en Parinacota 341, Quilicura.

Respecto al traslado de la documentación de las instalaciones de la Dirección se debe coordinar con la contraparte técnica para determinar el día que se realizará el traslado, en un plazo máximo de 15 días hábiles de iniciado el servicio.

1.3.9. Otras obligaciones

Durante la duración del contrato, Sercotec, podrá solicitar periódicamente los documentos que acrediten los parámetros señalados, sobre todo los certificados de mantenimiento de la instalación, tanto en red contra incendio, generación eléctrica, además de los documentos que acrediten la sanitización, desratización y control de plagas del recinto en donde se almacenen los documentos, la no entrega de estos documentos faculta a Sercotec a la aplicación de multas y/o penalizaciones.

Si el oferente adjudicado, falsifica la información entregada, y esto es comprobado, facultara a Sercotec a la aplicación de multas, incluso dependiendo la causal de observada, se podrá terminar anticipadamente el contrato.

Para el caso de servicios que no se encuentren previstos de manera específica en las presentes bases, la contraparte técnica de Sercotec enviará un correo electrónico que contenga el requerimiento al adjudicatario, quien, dentro de un plazo de 3 días hábiles administrativos, contados desde el envío del requerimiento, deberá presentar una propuesta técnica y económica que deberá contar a lo menos con el detalle del servicio a realizar, los materiales a utilizar y el plazo de los servicios a realizar. Dicha propuesta técnica y económica deberá ser aprobada por la Contraparte Técnica, a través de acta firmada que deberá ser incorporada en el portal www.mercadopublico.cl, dentro de 5 días hábiles, contados desde la aprobación de la propuesta presentada por el adjudicatario.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1. Sobre los participantes

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

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

Se entenderá por Unión Temporal de Proveedores 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 del plazo.

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

Consultas de las Bases	El oferente podrá hacer consultas sobre las Bases de Licitación, hasta las 16:00 horas del cuarto día corrido , contado desde la publicación de éstas y sólo a través de www.mercadopublico.cl . Si el cuarto día fuere sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.
Respuestas y Aclaraciones	Se dará respuesta a las consultas de las Bases, el sexto día corrido a las 17:00 horas , contado desde la publicación de Bases, a través de www.mercadopublico.cl . Si el sexto día fuere sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.
Cierre de las ofertas	Los oferentes podrán presentar sus ofertas hasta el décimo día corrido a las 16:00 horas , contado desde la publicación de bases, a través de www.mercadopublico.cl . De acuerdo con lo preceptuado en el inciso penúltimo del artículo 25 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, no podrá vencer en días inhábiles o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 horas. Si el décimo día fuere sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.
Apertura de las ofertas	El acto de apertura se efectuará a través de www.mercadopublico.cl . La apertura se realizará desde las 16:01 horas de la fecha de cierre de las oferta y hasta los dos días hábiles siguientes al cierre.
Evaluación de Admisibilidad	La evaluación de admisibilidad se realizará en la apertura de las ofertas y consistirá en la revisión de todos los documentos y anexos obligatorios publicados por los oferentes, exigidos en las bases de licitación,. Todo, sin perjuicio ni limitación a que, con posterioridad pueda detectarse una causal de admisibilidad en la presentación de algún oferente durante la etapa de evaluación Administrativa, Técnica y Económica.
Adjudicación de las Ofertas	La adjudicación de la Licitación se realizará dentro de los 30 días corridos contados desde la apertura de las ofertas.
Suscripción del Contrato	El oferente adjudicado estará obligado a firmar el contrato, dentro de los 30 días corridos siguientes a la adjudicación..

2.4. Modificación de las Bases.

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

2.5. Presupuesto disponible.

El presupuesto para la presente licitación, será de **\$25.000.000.- (Veinticinco millones de pesos)** para los 36 meses de duración del contrato, 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.

La contratación de los servicios tiene la característica de corresponder a la modalidad de suministro.

2.6. Consultas y aclaraciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. De las ofertas.

Las ofertas deberán ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl, en el ID que identifica esta licitación y en los plazos establecidos en la misma. En caso de indisponibilidad técnica de la plataforma del portal www.mercadopublico.cl, durante este periodo, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, excepcionalmente las ofertas podrán ser recepcionadas en soporte papel, dentro de los 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad del portal, en virtud de lo establecido en el N° 2 del artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 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 en la sección anexos técnicos.

Las ofertas técnicas deberán contener toda la información del factor de calidad técnica del servicio, tales como: ordenamiento y clasificación inicial, custodia, conservación y resguardo, destrucción y eliminación, base de datos y gestor de documentos, resguardo de la información y contraparte del proveedor de acuerdo a lo especificado en el **Anexo N°7** y lo detallado en los puntos 1.3.1 al 1.3.7.

Cabe hacer presente que, si alguno de los productos no responde a lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases, será evaluado como “No cumple”, por lo que es importante que la descripción y redacción sea cuidadosa y responda claramente a lo que se solicita, en el caso que el oferente cuente con el servicio o producto que satisfaga o de soluciones a lo requerido. Asimismo, en el Anexo N° 7 se

disponen productos con el rotulo de “parámetro invalidante”, considerándose que, en esos casos, la omisión o falta de información del producto requerido habilita a la comisión evaluadora para declarar fundadamente la inadmisibilidad de la oferta, esto es, que la misma no sea evaluada.

Adicionalmente, deberá presentarse el detalle de experiencia de la empresa en contratos similares, el cual indique claramente los servicios realizados en instituciones públicas o privadas, proporcionando 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°8** de las presentes bases, con el correspondiente contrato y/o carta de recomendación.

Por último, deberá contener los fundamentos que considera destacables de su propuesta en comparación con los otros equipos y servicios del mercado, características relevantes de su marca, cumplimiento de los requerimientos técnicos, capacidad de crecimiento, garantías, fortalezas, particularidades y todo lo que el oferente estime conveniente enfatizar de su oferta.

LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON PROPUESTA TÉCNICA Y/O NO ACOMPAÑEN EL ANEXO N° 7 SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA, Y NO SERÁN EVALUADAS.

2.7.2. Requerimientos generales para la oferta económica.

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl, se debe postular por \$1.-, debido a que la adjudicación de este proceso licitatorio se realizará por el total del presupuesto máximo disponible. Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal el **Anexo N°3**, que **permitirá determinar a la Comisión Evaluadora respecto de los valores ofertados para una serie de trabajos**. Por lo tanto, los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del trabajo específico detallado en el anexo, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, un detalle de Oferta Económica que se acompaña en los Anexos N° 3 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 NO CUENTEN CON OFERTAS ECONÓMICAS O NO ADJUNTEN EL ANEXO N° 3, 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° 4**). 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.

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 o el **Anexo N° 4** 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”.

Sólo se aceptarán ofertas en papel en el caso que exista indisponibilidad del sistema www.mercadopublico.cl. En tales casos, la oferta deberá ser adjuntada con todos sus antecedentes en soporte papel y además acompañar, dentro del plazo de 72 horas del cierre de la recepción de ofertas el respectivo certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras.

2.8. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

- Tipo: cualquier instrumento tomado en favor de Sercotec, nominativo, irrevocable y no endosable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en el caso de las Pólizas de Seguro, éstas deben señalar expresamente que incluyen las multas.
- Monto: igual o superior al 10% del valor del contrato.
- Debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.
- Plazo de vigencia: 90 días corridos excedido el plazo de vigencia del contrato.
- Glosa: “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, en el contrato de prestación de servicios para la licitación ID.....”. No será necesaria la glosa en los vales o depósitos a la vista.
- Dicha garantía deberá ser prorrogada por el contratado, antes de su vencimiento, si Sercotec lo estima necesario.
- Fecha devolución: después de finalizados los servicios, transcurridos a lo menos 90 días corridos, después del período de vigencia del mismo y solo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que la entidad adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso Sercotec queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

2.9. Comisión Evaluadora.

Las propuestas serán evaluadas por una “Comisión Evaluadora” integrada por tres profesionales que presten servicios en la Gerencia de Administración y Finanzas, 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 consensual otorgará una nota a cada Oferente, resultando como el Oferente Adjudicado aquel que obtenga el mayor puntaje.

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

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

2.10. Criterios de Evaluación.

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

FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS	PONDERACIÓN
Cumplimiento de requisitos formales	5%
Precio	30%
Comportamiento contractual anterior del oferente con Sercotec	5%
Calidad técnica del servicio	30%
Experiencia del oferente	20%
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
Desarrollo Inclusivo	5%
TOTAL	100%

2.10.1. 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
0 puntos	Se solicitó por foro inverso salvar errores u omisiones detectadas en los antecedentes de la oferta administrativa y/o su propuesta no acompaña todos los antecedentes solicitados.
100 puntos	Presenta todos los antecedentes de la oferta dentro del plazo establecido (cierre de la recepción de ofertas).

2.10.2. Precio por servicio.

Se evaluará de acuerdo a la sumatoria de los valores solicitados en el **Anexo N°3**, el que debe ser completado de forma íntegra. **De no presentarse uno de los campos, quedará automáticamente con puntaje 1 para este criterio.**

Se evaluará aplicando la siguiente fórmula:

$$Precio = \frac{\text{Sumatoria Menor precio ofertado}}{\text{Sumatoria precio oferta}} \times 100$$

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

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

2.10.3. Comportamiento contractual anterior del oferente con SERCOTEC.

Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

PUNTAJE	JUSTIFICACIÓN
0 Puntos	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.

2.10.4. Factor de calidad técnica del servicio.

Se evaluará la calidad de la propuesta técnica, ajustándose al siguiente cumplimiento de las presentes bases. **ANEXO N° 7**

El puntaje de Evaluación técnica se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en cada criterio del Anexo N°7 Pauta de Evaluación correspondiente a los criterios de evaluación de factor calidad técnica, el que será dividido por 530 (puntaje técnico máximo) y a su vez multiplicado por 100, de conformidad a lo siguiente:

PARÁMETRO DE ANÁLISIS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Suma de los puntos obtenidos en Anexo N° 7	530	30%

El oferente debe acreditar la información en su documento de presentación y referencia dicho documento, página y apartado, si la información no se encuentra referenciada, se considerará puntaje mínimo.

La no presentación de los antecedentes solicitados, será causal suficiente para asignar cero (0) puntos en el parámetro o concepto a evaluar.

Cabe hacer presente que determinados productos dispuestos en el anexo N° 7 se categorizan como **“parámetros invalidantes”**, por lo tanto, su no inclusión, omisión o presentación conforme a bases faculta a la comisión evaluadora para declarar que la misma no sea evaluada por insuficiencia.

2.10.5. Experiencia.

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° 8 de las presentes Bases, más los debidos contratos y/o cartas de recomendación que acompañen su oferta. Los antecedentes que sean presentados en el anexo N° 8 y que no sean acompañados o que no se encuentren detalladas en el anexo N° 8 no serán tomadas para la evaluación.

Se evaluará este factor de acuerdo a la siguiente escala:

PUNTAJE	JUSTIFICACIÓN
0 puntos	No presenta contrato y/o carta de recomendación que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 2 años o no cuenta con experiencia.
40 puntos	Presenta de 1 a 3 contratos y/o carta de recomendación emitidas por sus clientes que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 2 años.
80 puntos	Presenta de 4 a 7 contratos y/o carta de recomendación emitidas por sus clientes que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 2 años.
100 puntos	Presenta de 8 o más contratos y/o carta de recomendación emitidas por sus clientes que comprueben experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos durante los últimos 2 años.

2.10.6. Iniciativa de sustentabilidad ambiental.

Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el anexo N°5 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° 5.
20 puntos	El oferente selecciona y acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 5.
40 puntos	El oferente selecciona y acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 5.
60 puntos	El oferente selecciona y acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 5.
80 puntos	El oferente selecciona y acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 5.
100 puntos	El oferente selecciona y acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 5.

2.10.7. Desarrollo inclusivo.

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.

2.11. Nota Final.

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

2.12. Mecanismo para dirimir empates.

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

- Se seleccionará el Proponente que tenga una mayor nota en el factor Precio.
- De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor calidad técnica del servicio.
- De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor experiencia.

2.13. Acta de Evaluación de las Ofertas.

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

- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

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

La comisión evaluadora deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 20.730 (Ley de Lobby) y su reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº 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 Nº19.886, 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.

2.14.1. Ampliación de la Adjudicación.

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

2.14.2. Selección del Adjudicado y Re-adjudicación.

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, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio o rechazar fundadamente todas las ofertas por resultar inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

En caso de que el adjudicatario:

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

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

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

3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

3.1. Requisitos para contratar.

El oferente adjudicado deberá estar inscrito y habilitado en el registro de proveedores del portal Mercado Público. 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 N° 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.

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 del servicio.

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 señalada.

No obstante, lo anterior, las partes de común acuerdo y sin que perjudique los intereses de Sercotec, podrán modificar el plazo de ejecución y de vigencia del contrato, debiendo complementarse y/o entregarse nuevas garantías de cumplimiento, si correspondiere.

3.4. Contraparte técnica y administradora del contrato.

Actuará como contraparte técnica y administradora del contrato, la Jefa de la Unidad de Compras y Abastecimiento o quien la Gerenta de Administración y Finanzas designe, 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 los productos y servicios prestados por la Contratista, planteando a la Contratista las observaciones y/o comentarios que se estimen conveniente.
- d. Colaborar y asistir al equipo de la empresa Contratista en la obtención de información institucional, tales como reglamentación, instructivo u otros necesarios para la mejor ejecución de los servicios y en la concertación de reuniones.
- e. Informar al Gerente de Administración y Finanzas sobre los avances y dificultades en la ejecución de los servicios
- f. Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio
- g. Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- h. Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- i. Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.
- j. Verificar 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.
- k. Mantener los documentos y/o antecedentes actualizados que respalden la gestión del contrato.

3.5. Modificación de las prestaciones.

Sercotec podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, modificarlas o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas; o bien aumentar el plazo de ejecución del contrato, debiendo complementarse o entregarse nuevas garantías de cumplimiento si correspondiere. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 30%.

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 \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos), de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y lo ofertado por la Contratista.

Sercotec pagará al Contratista por los servicios contratados, hasta una suma máxima que se determinará de acuerdo a la cantidad y tipo de servicios efectivamente prestados, en relación al precio señalado por el Oferente en su Propuesta Económica. Del monto máximo disponible para la presente Licitación \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos), se irán descontando los valores correspondientes a cada trabajo solicitado.

Sercotec, por los servicios requeridos pagará contra factura de servicios prestados, documento que deberá enviarse los días cinco de cada mes, con el detalle del servicio para ser aprobados conforme por

la contraparte técnica y esto será descontando al presupuesto total adjudicado el que tiene un tope máximo de \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos) distribuidas durante su vigencia de 36 meses.

El precio adjudicado se reajustará los días 31 de diciembre de cada año, según la siguiente formula:

$$\text{Factor de Reajuste (FR)} = \frac{\text{IPC mes fin} - \text{IPC mes inicial}}{\text{IPC mes inicial}}$$

Donde “IPC mes inicial”, corresponde al mes de inicio de contrato, e “IPC mes fin”, corresponde al valor del mes anterior a finalizar el contrato.

El primer reajuste de contrato se efectuará el 31 de diciembre de 2024, de acuerdo a la variación que haya experimentado el IPC acumulado desde la fecha del contrato al 31 de diciembre. En caso de ser negativo, se aplicará el del año anterior.

El cobro de los servicios deberá facturarse en forma mensual previa recepción conforme por la contraparte del servicio.

Además, con cada factura, la entidad adjudicada **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 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.

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.

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

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

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

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

Asimismo, el Oferente deberá notificar a Sercotec oportunamente si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7º de la Ley Nº 19.983, informando el nombre, RUT, dirección y giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, Sercotec podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.983.

3.7. Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el oferente, en virtud de este instrumento, se refieran a la calidad técnica y administrativa del mismo, o debido a una ejecución en disconformidad con las especificaciones técnicas pactadas o cualquier otro tipo de incumplimiento, le hará incurrir en una multa a favor de Sercotec, según lo establecido en la siguiente tabla; multas que se establecen como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido:

MOTIVO Y MONTO DE LA MULTA
Concurrencia de cualquiera de las siguientes Incidencias: a) <u>Caja en mal estado o dañada o cuyo sello se encuentre roto:</u> se considerará que concurre esta infracción ante la existencia roturas en una o más partes de la caja, que puedan exponer la documentación, afectando su integridad. Se aplicará una multa de 1 UF por cada caja dañada o en mal estado. b) <u>Pérdida de caja:</u> sea que se detecte e informe por el proveedor o por la Contraparte Técnica. En el primer caso, deberá ser informado el hecho y las circunstancias concomitantes a la respectiva Contraparte Técnica en el plazo máximo de 5 días hábiles, a fin de adoptar las medidas conducentes a mitigar el daño causado o las que sean de rigor atendida la naturaleza de la documentación comprometida. Se aplicará una multa de entre 1 UTM a 10 UTM por cada caja perdida, dependiendo de la gravitación de la información y la factibilidad de recuperarla, lo que será acreditado por la Contraparte Técnica mediante informe emitido por el área afectada. c) <u>Falta de disponibilidad del sistema de consultas en línea (gestor documental):</u> ante fallas en el sistema, de cualquier naturaleza, que impidan o dificulten el normal funcionamiento de SERCOTEC, particularmente en su capacidad de respuesta y entrega de información a la ciudadanía, autoridades, otros organismos de la Administración del Estado y clientes internos, se aplicará una multa de 1 UF por cada 3 horas de retardo en la solución de la incidencia. d) <u>Documentos digitalizados son ilegibles o se contienen en archivo corrupto:</u> se aplicará una multa equivalente a 1 UF por cada 15 documentos que presenten las señaladas condiciones, dentro del periodo de un (1) mes.
Mantenimiento del recinto de acopio de documentos (Parámetros invalidantes) a) <u>Red Contra Incendios:</u> se considerará infracción, si el oferente no cumple o no demuestra un plan de mantenimiento del sistema contra incendio, el que podrá ser solicitado en cualquier etapa durante la vigencia del contrato sin límite de eventos. Se aplicará una multa de 10 UTM en caso de no presentación dentro de un plazo de 30 días desde la solicitud. b) <u>Control de Plagas:</u> se considerará infracción, si el oferente no cumple o no demuestra un plan de control de plagas, el que podrá ser solicitado en cualquier etapa durante la vigencia del contrato sin límite de eventos. Se aplicará una multa de 5 UTM en caso de no presentación dentro de un plazo de 30 días desde la solicitud. c) <u>Seguros Vigentes:</u> se considerará infracción, si el oferente no cumple o no demuestra contar con los seguros ofertados en su propuesta técnica, los que podrá ser solicitado en cualquier etapa durante la vigencia del contrato sin límite de eventos. Se aplicará una multa de 5 UTM en caso de no presentación dentro de un plazo de 30 días desde la solicitud. d) <u>Certificados de Mantenimiento:</u> se considerará infracción, si el oferente no cumple o no demuestra contar con los certificados de mantenimiento de la instalación, tanto en red contra incendio, generación eléctrica, además de los documentos que acrediten la sanitización, desratización

y control de plagas del recinto, los que podrá ser solicitado en cualquier etapa durante la vigencia del contrato sin límite de eventos. Se aplicará una multa de 5 UTM en caso de no presentación dentro de un plazo de 30 días desde la solicitud.

e) Falsificación de Información: se considerará infracción, si el oferente falsifica la información entregada o no demuestra contar con lo solicitado según la información entregada, la que podrá ser solicitada en cualquier etapa durante la vigencia del contrato sin límite de eventos. Se aplicará una multa de 5 UTM en caso de no presentación dentro de un plazo de 30 días desde la solicitud.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 3 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

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

Dichas multas serán incorporadas en la ficha del proveedor en la plataforma www.mercadopublico.cl y en el registro de proveedores de Sercotec.

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

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

3.8. Término anticipado y modificaciones.

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Contratista, las que se serán calificadas por Sercotec.
3. Recibir más de 3 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. Según lo descrito en punto 3.7. de las presentes bases.

Además, se entenderá por incumplimiento grave, entre otras, las siguientes situaciones, siempre y cuando no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor:

- a. Si la Contratista hiciera cambios en el diseño y/o marca de la plataforma tecnológica de almacenamiento de documentos digitalizados ofertada, sin previo aviso a Sercotec, perdiéndose la trazabilidad del servicio.
- b. Por la pérdida reiterativa de documentación, entendiéndose como reiterativa a 3 eventos en 1 año.
- c. Problemas reiterativos para acceder a la documentación digitalizada, sin previo aviso a SERCOTEC en caso de mantención de servidores, entendiéndose como reiterativos a 5 eventos en 1 mes.

- d. Problemas reiterativos para acceder a la documentación física, ingreso a las bodegas de almacenaje o problemas por mala rotulación de documentos o mala clasificación de la documentación que genere atrasos en su búsqueda, entendiéndose como reiterativos a 5 eventos en 1 mes.
 - e. Constatar la divulgación de la información almacenada, la que es de carácter totalmente confidencial.
 - f. La no entrega de certificado de eliminación o destrucción de documentos con información detallada.
4. Si el adjudicatario supera el presupuesto adjudicado, distribuidas durante la vigencia del contrato detallado en el punto 3.6. Modalidad de pago.
 5. 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.
 6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 7. 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.
 8. No ajustarse a las instrucciones técnicas que Sercotec, le diere para la prestación de los servicios.
 9. No completar la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
 10. Violación grave de confidencialidad, si correspondiere.
 11. En el evento de disolución de la persona jurídica contratante o muerte de la persona natural, en su caso.
 12. En el evento de que el Contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
 13. Por Acta fundada de la Gerencia de Administración y Finanzas de Sercotec en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. La resolución 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 la 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 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 la Gerencia de Administración y Finanzas, 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.

Producida la terminación por casos de incumplimiento, Sercotec pagará al contratista el monto que corresponda de acuerdo al servicio utilizado al mes en curso, en proporción al avance del servicio o labor

que hasta la fecha haya ejecutado, evaluación que corresponderá efectuar exclusivamente al Servicio de Cooperación Técnica.

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

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

3.9. Cesión de 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.

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.

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 u formato.

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

3.12. Supervisión, control y auditoría

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

3.13. Subcontratación

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

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

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

3.14. Otras obligaciones

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

1. La Adjudicataria será plenamente responsable por el manejo financiero de sus actividades, sin que ello pueda influir en la calidad del servicio que se obligue a prestar a Sercotec.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Cumplir estrictamente en la ejecución de los servicios encomendados, con todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que rigen la materia.

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

4. 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 proponente en Licitación Pública ID _____, _____ (nombre licitación), 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 participe 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 los 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 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 _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que:

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

ANEXO N° 3: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Se solicitará a todos los oferentes

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Nombre Representante Legal	
Nombre contacto del servicio	
Correo electrónico de contacto	

1. Valor bruto mensual del servicio de almacenaje y custodia

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ACTUAL DE CAJAS	PRECIO BRUTO MENSUAL EN PESOS (UNITARIO)	PRECIO BRUTO MENSUAL EN PESOS (TOTAL)
Costo mensual bruto almacenaje y custodia.	1.880 cajas		

2. Valor bruto caja adicional del servicio de almacenaje y custodia.

DESCRIPCIÓN	PRECIO BRUTO UNITARIO EN PESOS.
Costo mensual bruto por caja adicional (Almacenaje y custodia)	

3. Valor bruto por servicio de eliminación de documentos.

DESCRIPCIÓN	PRECIO BRUTO TOTAL EN PESOS.
Costos bruto mensual por servicio de eliminación por página o carilla	

4. Valor bruto mensual por servicio de soporte y plataforma en línea.

DESCRIPCIÓN	PRECIO BRUTO MENSUAL EN PESOS.
Costos bruto mensual por soporte y plataforma en línea (gestor documental)	

5. Valor bruto mensual servicios adicionales.

DESCRIPCIÓN	PRECIO BRUTO UNITARIO EN PESOS
Consulta ordinaria por caja (no considera uso de base de datos o plataforma en línea)	
Consulta ordinaria por documento (no considera uso de base de datos o plataforma en línea)	
Consulta urgente o exprés por caja (no considera uso de base de datos o plataforma en línea)	
Consulta urgente o exprés por documento (no considera uso de base de datos o plataforma en línea)	

Consulta en días festivos o fuera de horario por caja (no considera uso de base de datos o plataforma en línea)	
Consulta en días festivos o fuera de horario por documento (no considera uso de base de datos o plataforma en línea)	
Flete retiro (desde SERCOTEC) o envío (hacia SERCOTEC) normal	
Flete retiro (desde SERCOTEC) o envío (hacia SERCOTEC) urgente	
Flete retiro (desde SERCOTEC) o envío (hacia SERCOTEC) en días festivos o fuera de horario	
Flete mensual retiro cajas adicionales (crecimiento)	
Flete devolución de cajas o documentos	
Envío documento por correo electrónico	
Fotocopia documento	
Caja de cartón simple nueva	
Sellos de seguridad	
Consultas de cajas o documentos en dependencias del proveedor	
Consulta masiva	
Devolución masiva	

6. Servicios adicionales sin costo.

SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO (MENSUALES)	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD OFRECIDA
Consultas ordinarias por caja o documento	50	
Fletes de devoluciones de cajas o documentos	50	
Fletes retiro (desde SERCOTEC) o envío (hacia SERCOTEC) normal	30	
Envío de documentación vía correo electrónico	50	
Fotocopias de documentos	50	
Consulta de cajas o documentos en dependencias del proveedor	10	

Se deja expresa constancia que no podrán cobrarse otros costos adicionales distintos de los señalados en el **Anexo Nº 3**, como, por ejemplo, preparación de cajas para entrega, digitalizaciones consideradas como especiales, sellos numerados, término de contrato, entre otros.

Nombre y Firma
Representante Legal / Persona Natural

**LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON OFERTAS ECONÓMICAS O NO ADJUNTEN EL ANEXO Nº 3,
SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN EL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA**

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Se solicitará a todos los oferentes)

El proponente en licitación pública ID _____, _____ (nombre licitación), declara bajo juramento que NO ha sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores 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° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Política de eficiencia energética.	Si el oferente cuenta con una política de eficiencia energética DIFUNDIDA, deberá adjuntar correo o copia de la difusión de la Política, en la cual conste fehacientemente la difusión, firmada por sus trabajadores.	
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, con o sin fines de lucro, con venta o donación, deberá adjuntar el convenio vigente o comprobante de entrega, gestión o donación.	
3	Sello o certificación medioambiental.	Si el oferente cuenta con algún sello o certificación medioambiental, deberá adjuntar el certificado.	
4	Convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (computadoras, impresoras, baterías, tóner, etc.)	Si el oferente cuenta con un convenio de reciclaje de desechos tecnológicos con alguna empresa, deberá adjuntar el convenio vigente.	
5	Inscripción en el Programa HuellaChile	Si se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de ROTC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario (huellachi.le@rnma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa Huella Chile (más detalles www.huellachile.cl)	

NOTA:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los factores señalados, adjuntando copia de la documentación sustentadora (contratos, certificados, comprobantes de retiro, etc.). 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 se acredite encuentra vigente.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

N°	Sub-criterio	Descripción	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta
1	Contratación de personas en situación de discapacidad	Posee al menos a una persona contratada en situación de discapacidad en su empresa de manera indefinida. Se debe adjuntar credencial del Registro Nacional de Discapacidad o certificado de discapacidad emitido por el Registro Civil, el contrato de trabajo indefinido y el pago de las cotizaciones del último mes donde figure la persona que hace mención.	
2	Contratación de personas adulto mayor	Posee al menos a una persona contratada mayor de 60 años de manera indefinida. Se debe adjuntar fotocopia de cedula de identidad o certificado de nacimiento y el contrato de trabajo indefinido y el pago de las cotizaciones del último mes donde figure la persona que hace mención.	
3	Contratación de jóvenes sin experiencia laboral o desempleado hace 6 meses desde el mes de cierre de la licitación.	Los trabajadores deben estar en el rango de edad de los 18 hasta los 25 años de edad y si se encuentran cursando estudios superiores hasta los 28 años de edad inclusive. 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. Si se encuentra cursando estudios, enviar el certificado de alumno regular.	
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 desde el libro de remuneraciones 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 fotocopia de cedula de identidad o 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, el contrato de trabajo indefinido y el pago de las cotizaciones del último mes donde figure la persona que hace mención.	

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 7: PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN INICIAL (50 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.1.	Dimensiones del sector de almacenaje.	Mayor dimensión en metros cuadrados	50	
		Se evaluara proporcionalmente	P	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			50	

CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y RESGUARDO (250 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.2	Contar con auditorías y certificaciones nacionales y/o internacionales relacionadas.	Cuenta con ISO 9001	10	
		No Cumple	0	
1.3.2	Proveedor cuenta con sistema de rotulado de información.	Código de Barra, QR o similar.	10	
		No Cumple	0	
1.3.2.a	Instalaciones construidas con material incombustible, de acuerdo a la normativa vigente, en particular la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.	Cumple	10	
		No Cumple	0	
1.3.2.b	Instalaciones cuentan con sistema de protección contra incendios adecuado, que cubra todas las instalaciones, ajustado a las normas internacionales sobre la materia, particularmente las de la National Fire Protection Association (NFPA). (Parámetro Invalidante)	Red Húmeda y Extintores	10	
		Red Seca y Extintores	5	
		Solo Extintores	1	
		No cumple	0	
1.3.2.c	Mantenimiento del sistema contra incendio, el proveedor acredita que el sistema mencionado en el punto anterior, cuenta con mantenimiento periódica.	Presenta contrato de mantenimiento de red y mantenimiento de extintores según DS44 de 2018.	10	
		No cumple	0	
1.3.2.d	Instalaciones cuentan con instalaciones eléctricas y luminarias protegidas.	Cumple	10	
		No Cumple	0	
1.3.2.e	Instalaciones cuentan con generadores de energía eléctrica propios y autónomos y con mantenimiento periódica.	Tiene generador de respaldo	10	
		No tiene	00	
1.3.2.f	Instalaciones cuentan con sistema de climatización, que permita la conservación de la documentación almacenada y custodiada.	Cuenta	10	
		No cuenta	0	
1.3.2.g	Instalaciones cuentan con control periódico de plagas y roedores. (Parámetro Invalidante)	Cuenta con servicio de control de Plagas	10	
		No Cuenta	0	

CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y RESGUARDO (Continuación)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.2.g	Proveedor cuenta con sistema de alarmas antirrobo y contra incendios, de preferencia con conexión a Carabineros de Chile y Bomberos, respectivamente.	Sistema antirrobo y contra incendio conectado con carabineros y/o seguridad ciudadana y bomberos	30	
		Sistema antirrobo conectado a empresa de seguridad privada y contra incendio a bomberos	15	
		Solo Sistema antirrobo conectado a empresa privada	10	
		Sistema antirrobo local sin conexión	5	
		No cuenta con sistemas	0	
1.3.2.h	Proveedor cuenta con Sistema de vigilancia presencial (guardias) y remoto (control de acceso, cámaras de circuito cerrado y servicio de monitoreo externo).	Cuenta con vigilante privado presencial y red de CCTV conectada a central de monitoreo externo	30	
		Cuenta con vigilante privado presencial y red de CCTV conectada a central de monitoreo local	20	
		Cuenta solo con vigilante presencial	15	
		Cuenta solo con sistema de CCTV conectada a central de monitoreo externo	10	
		Cuenta solo con sensores de movimiento y alarma conectada a seguridad privada	5	
		No cuenta con sistema de seguridad	0	
1.3.2.i	Proveedor cuenta con seguros vigentes por responsabilidad civil en general (1), daños físicos (2), sismos (3) e incendios (4). (Parámetro Invalidante)	4 seguros	30	
		3 seguros	20	
		2 seguros	10	
		1 seguro	5	
		No cuenta con seguros	0	
1.3.2.j	Proveedor cuenta con vehículos propios de transporte.	Cuenta con vehículo propio	10	
		No cuenta con vehículo propio	0	
1.3.2.k	Vehículos son cerrados, sin visibilidad hacia el interior en la zona de carga.	Vehículo cerrado tipo furgón cargo sin visibilidad a la zona de carga	10	
		Vehículo cerrado tipo furgón cargo con visibilidad a la zona de carga	5	
		Otro tipo de vehículo	1	

CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y RESGUARDO (Continuación)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.2.l	Vehículos cuentan con sistema de posicionamiento (GPS).	Cuenta con sistema de monitoreo 24/7 soportado por GPS y plataforma de monitoreo	15	
		Cuenta con sistema mediante red GMS	10	
		No cuenta con sistema de posicionamiento	0	
1.3.2.m	Vehículos cuentan con cierre centralizado y sistema de alarma.	Cuenta con cierre centralizado y sistema de alarma	10	
		Solo cierre centralizado	5	
		Solo alarma	5	
		No cuenta con ninguno	0	
1.3.2.n	Vehículos cuentan con seguros vigentes (Robo, incendio, etc.)	3 seguros	15	
		2 seguros	10	
		1 seguro	5	
		Sin seguros	0	
1.3.2.o	Proveedor cuenta con conductor y acompañante con licencia de conducir vigente, acorde al tipo de vehículo utilizado.	Cuenta con acompañante con licencia	10	
		No cuenta con acompañante con licencia	0	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			250	

Nota: Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, ésta concluyera acerca de la comisión o insuficiencia de antecedentes, documentos y/o información de carácter invalidante, como los mencionados en los puntos **1.3.2.b; 1.3.2.f y 1.3.2.i**, se abstendrá de procesar a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse fundadamente sobre la proposición de inadmisibilidad.

DESTRUCCIÓN O ELIMINACIÓN (35 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.3.	El proveedor cuenta con sistema de eliminación de documentos. (Parámetro Invalidante)	Cuenta con sistema de trituración y reciclaje	20	
		Cuenta con sistema de incineración certificada.	15	
		No cumple	0	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			35	

Nota: Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, ésta concluyera acerca de la omisión o insuficiencia de antecedentes, documentos y/o información de carácter invalidante, como los mencionados en los puntos **1.3.3.**, se abstendrá de procesar a evaluar la propuesta infractora, debido en su informe pronunciarse fundadamente sobre la proposición de inadmisibilidad.

BASE DE DATOS Y GESTOR DE DOCUMENTOS (60 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.4.a	El proveedor cuenta con sistema de respaldo de base de datos de archivos	Si	10	
		No	0	
1.3.4.b	El proveedor cuenta con sistema de respaldo de base de datos de archivos para documentos digitales	Si	10	
		No	0	
1.3.4.c	Su sistema cuenta con buscador con filtro de criterios de búsqueda.	Si	10	
		No	0	
1.3.4.d	La plataforma permite la descarga de documentos en formato PDF o comprimidos para descarga masiva.	Si	10	
		No	0	
1.3.4.e	La plataforma permite crear perfiles de usuarios, con distintos niveles de accesos	Si	10	
		No	0	
1.3.4.f	Dimensiones del espacio Virtual	Espacio Web ilimitado	10	
		Espacio Web limitado	0	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			60	

RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN (40 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.5.a	El proveedor cuenta con protocolos de seguridad de la información física	Si	20	
		No	0	
1.3.5.b	El proveedor cuenta con protocolos de seguridad de la información digital	Si	20	
		No	0	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			40	

DIGITALIZACIÓN (75 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.6.	El proveedor cuenta con sistema de digitalización de documentos en un plazo de 30 días desde la entrega	Cuenta con sistema propio de digitalización	75	
		No cuenta con el servicio	0	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			75	

CONTRAPARTE DEL PROVEEDOR (20 Puntos)				
Ref.	Descripción	Rango	Pje	Referencia
1.3.7.a	El proveedor cuenta con un interlocutor válido para la canalización de consultas y requerimientos	Si	10	
		No	0	
1.3.7.b	El proveedor cuenta con un ejecutivo para revisar los asuntos que se susciten en relación al proceso de facturación y pago	Si	10	
		No	0	
PUNTAJE TOTAL DE LA PAUTA			20	

PUNTAJE TÉCNICO FINAL	530 Puntos
-----------------------	------------

Nota: La no presentación de los antecedentes solicitados, será causal suficiente para asignar un (1) punto en el parámetro o concepto a evaluar.

El oferente debe indicar y referenciar el documento, página y apartado, en donde se demuestren los puntos solicitados.

- 1) Declaro bajo fe de juramento que la totalidad de la información registrada en este Anexo es fidedigna.
- 2) Declaro estar en conocimiento que la falsedad de la declaración precedente se sanciona con penas establecidas en el Código Penal de la República de Chile.

Nombre y Firma
Representante Legal / Persona Natural

Fecha:

ANEXO N° 8:
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMILARES

N°	Razón Social	Descripción Breve del Servicio	Datos del Contacto			Periodo Contrato	
			Nombre del contacto	Teléfono	Correo	Desde	Hasta
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

- 1) Declaro bajo fe de juramento que la totalidad de la información registrada en este Anexo es fidedigna.
2) Declaro estar en conocimiento que la falsedad de la declaración precedente se sanciona con penas establecidas en el Código Penal de la República de Chile.

_____ y Firma
Representante Legal / Persona Natural

Fecha: Nombre

Los antecedentes que sean presentados en el anexo N° 8 y que no sean acompañados o que no se encuentren detalladas en el anexo N° 8 no serán tomadas para la evaluación.