



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASEO Y LIMPIEZA DE VIDRIOS
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA**

Contenido

1.	SERVICIOS REQUERIDOS	4
1.1	Nombre de la adquisición	4
1.2	Objetivos, productos y/o servicios	4
1.2.1	Objetivos de la contratación	4
1.2.2	Productos y/o servicios	4
2.	ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	7
2.1	Sobre los participantes.....	8
2.2	Plazo de validez de las ofertas	8
2.3	Cómputo de los plazos.....	8
2.4	Modificación de las bases.....	8
2.5	Presupuesto disponible	9
2.6	Consultas y aclaraciones.....	9
2.7	De las ofertas.....	9
2.7.2	Requerimientos generales para la oferta económica.....	11
2.7.3	Requerimientos generales para la oferta administrativa	11
2.8	Garantías solicitadas	12
2.8.2	Garantía de fiel cumplimiento de contrato	12
2.9	Comisión Evaluadora	12
2.10	Criterios de Evaluación	13
2.11	Nota final	16
2.12	Mecanismo para dirimir empates	16
2.13	Acta de Evaluación de las Ofertas	17
2.14	Adjudicación.....	17
2.14.2	Ampliación de la Adjudicación	17
2.14.3	Selección del Adjudicado y Readjudicación	17
3	ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	18

3.1	Requisitos para contratar	18
3.2	Inicio de los servicios.....	19
3.3	Plazo del contrato	19
3.4	Contraparte técnica y administradora del contrato	19
3.5	Modificación de las prestaciones.....	20
3.6	Modalidad de pago	20
3.7	Sanciones.....	22
3.8	Término anticipado y modificaciones.....	23
3.9	Cesión del contrato	25
3.10	Confidencialidad	25
3.11	Supervisión, control y auditoría.....	26
3.12	Subcontratación	26
3.13	Competencia.....	26
3.14	Otras obligaciones	26
ANEXOS		27
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		28
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		30
ANEXO N° 3: ANTECEDENTES		31
ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA.....		32
ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		33
ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL		34
ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO		35
ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN		36

1. SERVICIOS REQUERIDOS

1.1 Nombre de la adquisición

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, llama a Licitación Pública para contratar el servicio de aseo y limpieza de vidrios para las dependencias de Sercotec, Dirección Regional Metropolitana.

1.2 Objetivos, productos y/o servicios

1.2.1 Objetivos de la contratación

En el marco de la mantención y mejoramiento de sus instalaciones para brindar una buena atención a sus clientes y de los ambientes de trabajo del personal, se requiere contratar servicios de aseo general mensuales, para las oficinas de SERCOTEC de Dirección Regional Metropolitana, ubicadas Huérfanos N° 1117, Piso 9, y Oficina 502, comuna de Santiago. Superficie construida 832,812 m2.

1.2.2 Productos y/o servicios

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

DÍAS	DESCRIPCIÓN
Días de servicio: De lunes a viernes, en horarios a convenir según las necesidades del Sercotec Dirección Regional Metropolitana (5 horas mínimo diarios).	Aseo diario - Barrido y limpieza hall acceso, limpieza puerta de vidrio acceso a dependencias. - Aseo de todas las oficinas y módulos de las dependencias. - Barrer y dar brillo a pisos - Lavado y secado de platos, tazas y vasos de oficinas de la Dirección Regional. - Desempolvar y mantener, cuadros, mesas, etc. - Desempolvar equipos informáticos - Limpieza de sala de reuniones. - Limpieza de espejos y elementos decorativos cuadros y señaléticas. - Limpieza de estaciones de trabajo, sillas, escritorios, aparatos telefónicos, estantes, mobiliario, artículos de escritorio y muebles en general. - Recolección y retiro de basura de papeleros, oficinas, baños y cocina. - Lavado y guardado de vajilla (tazas, platos, vasos, cucharas y cuchillos) - Limpieza de refrigerador - Limpieza de horno eléctrico - Limpieza de horno microondas - Retiro de tazas y vasos de los escritorios y sala de reuniones. - Limpieza, orden y desinfección de cocina, refrigerador y utensilios relacionados. - Limpieza general de salas de baños: barrer, desinfectar piso, retiro de papel higiénico de los papeleros, desinfectar WC y lavamanos, fregar artefactos del baño wc, lavamanos y cerámicos.

	- Regado de plantas que se encuentran en Dirección Regional - Colaborar con el reciclado y pesaje de los desechos. - Recambio de papel higiénico, toalla de papel, bolsas de basura pequeñas y grandes, jabón líquido, desodorantes ambientales, lava lozas y otros materiales en caso de que corresponda. - Gestión de desechos: Recolectar y embolsar basura, dejando en las zonas habilitadas para ello en el edificio en el cual está emplazado Sercotec, en casos excepcionales en que no sea posible, la empresa adjudicada deberá retirar y desechar la basura en el vertedero municipal para evitar acumulación (si fuese necesario). Aseo semanal - Limpieza de muros interiores, paredes, mamparas, divisiones interiores, marcos y manillas de puerta, y ventanas, guardapolvos e interruptores, enchufes, puertas. - Limpiar, desinfectar y desodorizar pisos y artefactos de baños y cocina con productos de aseo adecuados. - Desempolvar y limpiar persianas. - Abrillantado y limpieza profunda de pisos. - Limpieza y aseo externo e interno del refrigerador, lavaplatos, horno eléctrico y horno microondas. - Aplicar insecticidas, bajo cada estación de trabajo, logrando cubrir todas las esquinas del puesto de trabajo. - Limpieza de estantes, archivos y muebles varios. - Limpieza de vidrios interiores de la oficina. - Desinfección de teléfonos. Aseo Mensual: - Limpiar y desmanchar tapices de sillas. - Encerado y abrillantado de todo tipo de pisos que deberán ser realizados un día viernes (horario a convenir). - Lavar y desinfectar tarros de basura y papeleros. - Limpieza de extintores de incendio y elementos accesorios. - Limpieza de luminarias. - Desinfección y Sanitización profunda de cocina. - Limpieza profunda externa de computadores e impresoras. - Desempolvar muebles con archivadores y todo lugar elevado donde se acumule polvo. - Gestión de sustentabilidad: la empresa deberá realizar gestión de residuos y elementos de reciclaje, es decir diariamente separará los elementos de desecho y reciclaje. Para elementos que sean considerados reciclables, deberá depositarlos en las zonas habilitadas para ello en el edificio en el cual está emplazado Sercotec, en casos excepcionales en que no sea posible, la empresa adjudicada deberá hacer retiro del material y hará entrega de dichos elementos en un centro de acopio o empresa recicladora de la ciudad.
--	--

Dotación de Personal, Insumos y otras consideraciones:

1. Dotación de Personal:

a) Se debe considerar personal adecuado calificado en horarios a convenir con el adjudicatario. El total de trabajadores será de mínimo 1 y máximo 2, asignados en el horario que el Servicio coordine para la prestación de servicios.

Diario: 1 trabajador

Semanal: 1 trabajador

Mensual: 1 trabajador

b) Se entiende por Personal Calificado: aquellos que cuenten con una capacitación mínima sobre la manipulación de máquinas, utensilios y productos utilizados en sus labores periódicas.

c) Estas personas deberán estar a cargo y controladas por el representante de la Empresa Adjudicada o Supervisor de los Servicios, el cual deberá ser señalado dentro de la oferta técnica.

d) El personal será contratado a nombre del adjudicado, bajo su exclusiva responsabilidad

e) Se deberá proporcionar periódicamente el listado del personal encargado del aseo con la respectiva identificación, el cual tendrá que incluir los siguientes datos: nombre, RUT..

f) Es necesario considerar que no debe existir un exceso de rotación o cambio permanente de personal que efectuará las labores de limpieza.

g) Cualquier modificación o cambio que se efectúe del personal de la empresa de aseo, debe ser informado con antelación (mínimo 1 día hábil) al Directora Regional o, en su defecto, a la contraparte técnica de SERCOTEC.

h) El personal contratado para aseo no deberá manipular ni utilizar para uso personal ningún equipo de computación o comunicación (computadoras, fax, teléfonos, impresoras y afines).

i) De presentarse alguna inasistencia, la empresa deberá enviar en forma inmediata el reemplazante correspondiente con el fin de suplir las funciones de la persona ausente.

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

k) Se llevará un Control respecto de la hora de ingreso y salida del personal destinado a desarrollar labores en las oficinas de SERCOTEC, siendo registrada en una planilla computacional creada para tal efecto, la cual administrará la contraparte de SERCOTEC y que el Asistente Administrativo de la Institución completará diariamente, siendo para este contrato, Además, a la empresa adjudicada le estará prohibido retirar personal de las oficinas de SERCOTEC para prestar servicios en otros lugares ajenos a éstas, en los horarios y condiciones descritas en la presente contratación.

l) La gestión de los permisos colectivos de trabajo respectivos, en caso de que la situación lo amerite, serán de responsabilidad del proveedor de los servicios, previendo no afectar el normal desarrollo diario de las actividades de aseo de la oficina regional.

m) Comportamiento: El personal de la empresa adjudicada deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los funcionarios de SERCOTEC. La empresa adjudicada deberá proveer al personal de uniformes de trabajo con algún distintivo que indique la empresa a que pertenecen (indicar tipo y cantidad asignada por funcionario). SERCOTEC dispondrá de un espacio físico para la ubicación de los materiales y herramientas utilizadas en las funciones de aseo y para el personal que lo realice. La empresa adjudicada deberá considerar la instalación de un locker o mueble en el espacio asignado, de tal forma de resguardar los implementos e insumos que se usan diariamente en el aseo de las dependencias.

2) Insumos, Utensilios y Maquinarias

- a) Maquinarias: Será de cargo del adjudicatario proveer de maquinarias para el desempeño de sus funciones, a saber: Aspiradoras, Abrillantadoras, Lavadoras de piso, Lavadoras de Tapices, Escaleras, Carros para el traslado de materiales, entre otros. Para la realización de la sanitización mensual se deberán utilizar las maquinarias e implementos adecuados para su realización.
- b) Utensilios: Será de cargo del adjudicatario proveer de escobillones, palas, escobillas, kit limpia vidrios, paños, guantes y demás utensilios que sean necesarios para el cumplimiento de la tarea encomendada para cada una de las personas que ejecute los trabajos (en buen estado). Los materiales, implementos, herramientas y métodos de trabajo deberán contar con la aprobación de la Contraparte Técnica de Sercotec, quién podrá rechazar aquellos elementos o métodos de trabajo que no garanticen la buena ejecución de los mismos, provoquen daño o afecten los bienes o personal de Sercotec.
- c). Adecuaciones menores: El oferente que resulte adjudicado deberá, durante la ejecución del contrato, aceptar sugerencias para un mejor desempeño de sus funciones, tanto a la forma de desempeñar el servicio, seguridad e higiene como a horarios y otros. Estas instrucciones u orientaciones serán canalizadas a través de la Contraparte Técnica, quién es el encargado de supervisar y administrar el contrato.
- d) Supervisor del servicio La empresa que resulte adjudicataria deberá designar y comunicar por escrito, dentro de los cinco días corridos siguientes al inicio de la vigencia del contrato, quien será el supervisor (a) del mismo. El supervisor deberá ser una persona distinta de las que realizan el servicio de aseo y velará por el cumplimiento de las labores del personal. El supervisor será el representante permanente de adjudicatario ante SERCOTEC.
- e) Trabajos los sábados, en forma especial o eventual, se podrán ejecutar labores mayores tales como: sanitizaciones y desratización de oficinas, limpieza de vidrios y aseo profundo o general de las instalaciones, lavado de pisos, mantención general, y otros requerimientos que necesitan mayor dedicación y que no se pueden, ya sea por falta de tiempo o por los productos y/o procedimientos a utilizar, ser realizados durante la jornada laboral de lunes a viernes. Para ello, se deberá coordinar con el asistente administrativo el horario y el día a realizar dichas labores, de tal forma que no se altere el normal funcionamiento de la oficina regional.
- f) Limpieza máquinas, computadoras, equipos de oficina: Diariamente se deberá realizar un retiro del polvo y una limpieza superficial de todas las máquinas, computadoras y equipos de oficina. Dicha limpieza se deberá realizar sin la aplicación de ningún tipo de líquido. A lo menos una vez a la semana, se realizará una limpieza a fondo de los equipos utilizados en las dependencias, teniendo en consideración el cuidado y trato que debe dárseles, por lo que los materiales y productos seleccionados no deben provocar ningún tipo de daños a este tipo de bienes. Cualquier daño que puedan tener estos equipos a causa de una mala manipulación ya sea en forma deliberada o por negligencia, será de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado. Queda absolutamente prohibido, al personal de aseo, encender o apagar las máquinas, computadoras y equipos de oficina en general.

Quienes no cumplan con lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases, serán declaradas INADMISIBLES.

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 N° 19.886, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

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

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

2.2 Plazo de validez de las ofertas

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

2.3 Cómputo de los plazos

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

2.4 Modificación de las bases

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

2.5 Presupuesto disponible

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación es de \$ 9.825.000.- (nueve millones ochocientos veinticinco mil pesos) incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que de acuerdo a lo dispuesto en las bases de licitación sea de cargo del oferente, evaluándose positivamente aquellas ofertas que sean de menor valor. **En consecuencia, en caso de que el monto de la oferta exceda el presupuesto disponible para la presente licitación, ésta se declarará inadmisibile en la apertura de la licitación, y no será evaluada.**

2.6 Consultas y aclaraciones

Quienes lo estimen conveniente 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 quienes oferten.

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 quienes oferten en la preparación de sus ofertas.

Por otro lado, la comisión evaluadora podrá solicitar a quienes oferten, 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 quienes oferten, así como el de estricta sujeción a las bases.

Será obligación de quienes oferten 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

2.7.1. Requerimientos generales para la oferta técnica

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en las presentes bases, y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos.

La oferta técnica deberá contener a lo menos:

1. **Antecedentes de quien oferte**, con referencias de los servicios solicitados prestados en instituciones públicas o privadas. Para ello deberá proporcionar una lista de trabajos realizados, su duración e identificación de las empresas o instituciones en las que ha prestado servicios, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases, adjuntando contratos y/o cartas de recomendación.
2. **Propuesta técnica**, para el logro de todos los objetivos y productos planteados en las presentes bases, en la cual deberá realizarse una descripción pormenorizada del servicio ofrecido en función a los requerimientos de las presentes Bases. De esta manera, deberá al menos señalar:
 - Actividades y procesos a desarrollar, relacionadas con los servicios licitados.
 - Descripción de actividades, productos e insumos a utilizar en la implementación operativa y logística involucrada en la prestación del servicio.
 - Carta Gantt, con cronograma de actividades diarias/semanales/mensuales y semestrales de aseo.
 - Señalar número de trabajadores comprometidos en la prestación de los servicios, descripción de turnos, implementación o no de servicios en caso de emergencia, tiempos de respuesta, y cualquier otro antecedente atinente con los servicios y productos requeridos en bases.

3. Condiciones de Empleo y Remuneración:

Se evaluarán las mejores condiciones de empleo y remuneración de acuerdo a si los oferentes pagan a los trabajadores que presten el servicio una remuneración superior en al menos 20% al sueldo mínimo.

Se deberá comprobar a través de carta de compromiso de pago de remuneraciones para el o los trabajadores que se utilizarán en los servicios en el caso de ser adjudicado.

Para las personas naturales que ejerzan personalmente los servicios deberá presentar su remuneración superior al sueldo mínimo, conforme a la oferta económica presentada.

El cumplimiento del compromiso se verificará al momento del pago.

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

LAS OFERTAS QUE NO CUENTEN CON PROPUESTA TÉCNICA Y/O NO PRESENTEN EL ANEXO N°8 SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES EN ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA.

2.7.2 Requerimientos generales para la oferta económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el valor total neto de los servicios, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, un detalle de Oferta Económica que se acompaña en el Anexo N° 4 de estas Bases, en que se indique claramente el costo total involucrados o el desglose de los costos involucrados, según corresponda; 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, quien oferte deberá detallar en su oferta económica el desglose de estos.

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

2.7.3 Requerimientos generales para la oferta administrativa

La oferta administrativa debe contener:

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

Para dichos efectos también será admisible la declaración jurada de requisitos para ofertar en línea de www.mercadopublico.cl.

Cuando se trate de una Unión Temporales de Proveedores, en adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, 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° 5** quienes oferten dispondrán de 48 horas para acompañar la documentación solicitada, la que se informará en el acto de apertura. Si transcurre dicho plazo y no acompaña la documentación, su oferta no será evaluada por ser inadmisibile. Lo anterior, sin perjuicio...

2.8 Garantías solicitadas

2.8.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

El/La adjudicatario/a 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 su personal, 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: 5% del monto total 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 vale o depósito a la vista.
- Dicha garantía deberá ser prorrogada por el contratado, antes de su vencimiento, si Sercotec lo estima necesario.
- Fecha devolución: después de finalizados los servicios, transcurridos a lo menos 90 días corridos, después del período de vigencia del mismo y solo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que la entidad adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso Sercotec queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

2.9 Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 03 profesionales que presten servicios en la DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA de Sercotec, los que serán designados por **DIRECTOR REGIONAL** para estos efectos.

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

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 quienes oferten, 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 quienes oferten, 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.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán suscribir la declaración jurada establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, provista por la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.

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	15%
Calidad técnica del servicio	25%
Experiencia quien oferte	20%
Iniciativas de Sustentabilidad Ambiental	5%
Desarrollo Inclusivo	5%
Equidad de Género	5%
Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	20%
Comportamiento contractual anterior	Este criterio resta puntaje como se señala en la cláusula 2.10 punto 9.

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. Solo se podrá solicitar por foro inverso el Anexo N° 5.

Se evaluará dicho factor de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, sin subsanar dentro de plazo, o la oferta será declarada inadmisibles, si lo omitido era requisito de admisibilidad.
50 puntos	No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, pero subsana dentro de plazo
100 puntos	Cumple con requisitos formales y presentación de todos los antecedentes

En caso de no responder en el plazo establecido, la propuesta será declarada **INADMISIBLE**.

2. PRECIO:

Se evaluará el precio indicado en el Anexo N° 4, aplicando la siguiente fórmula:

Precio mínimo ofertado

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio Oferta en evaluación}} \times 100$$

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

Quienes oferten deberán pagar los impuestos correspondientes según la normativa tributaria.

3. FACTOR CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO:

Se evaluará la calidad de la propuesta técnica, ajustándose al cumplimiento de lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases:

Puntaje	Justificación
20 puntos	Cumple parcialmente con los requerimientos solicitados.
80 puntos	Cumple con todos los requerimientos solicitados.
100 puntos	Cumple con todos los requerimientos solicitados y ofrece condiciones sobresalientes.

Quienes no cumplan con lo solicitado en el punto 1 de las presentes Bases, serán declaradas **INADMISIBLES**.

4. FACTOR EXPERIENCIA DE QUIEN OFERTE:

Se evaluará la experiencia quien oferte en la prestación de los servicios requeridos, en función a los antecedentes que dé cuenta de conformidad al Anexo N° 3 de las presentes Bases, más los debidos contratos y/o cartas de recomendación que acompañen su oferta. Los antecedentes que sean presentados en el anexo N°3 y que no sean acompañados de un contrato y/o carta de recomendación no serán considerados, del mismo modo aquellas facturas adjuntas que no se encuentren detalladas en el anexo N°3 no serán tomadas para la evaluación. Se considerarán solo aquellos contratos y/o cartas de recomendación durante los tres últimos años contados desde la publicación de las presentes bases de licitación.

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 3 años.
20 puntos	Presenta de 1 a 5 contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 6 a 10 contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 11 a 15 contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
100 puntos	Presenta 16 o más contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

5. INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL:

Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el Anexo N°6 de las Bases y a los documentos que la sustentan. Las opciones que sean seleccionadas y que no se acompañe su respaldo, no serán considerados, del mismo modo aquellos documentos que no se encuentren detalladas en el Anexo N°6 no serán tomadas para la evaluación según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	Quien oferte no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
20 puntos	Quien oferte acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
40 puntos	Quien oferte acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
60 puntos	Quien oferte acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
80 puntos	Quien oferte acredita cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.
100 puntos	Quien oferte acredita las cinco condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 6.

6. DESARROLLO INCLUSIVO:

Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo presentado en el anexo N°7 de las Bases y a los documentos que la sustentan. Las opciones que sean seleccionadas y que no se acompañe su respaldo, no serán considerados, del mismo modo aquellos documentos que no se encuentren detalladas en el Anexo N°7 no serán tomadas para la evaluación según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	Quien oferte no acredita ninguno de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
20 puntos	Quien oferte acredita una condición de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
60 puntos	Quien oferte acredita dos condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
80 puntos	Quien oferte acredita tres condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.
100 puntos	Quien oferte acredita las cuatro condiciones de los ítems señalados en el Anexo N° 7.

7. EQUIDAD DE GÉNERO:

Se evaluará dicho factor de acuerdo a quienes oferten que cuenten con Sello Empresa Mujer entregado por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas. La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales en nivel central y el Ejecutivo /a de Administración y Finanzas es regiones, será la encargada de obtener la Ficha del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl, la que deberá ser enviada a la Comisión Evaluadora para su revisión.

Puntaje	Justificación
0 puntos	Proveedor no cuenta con Sello Mujer
100 puntos	Proveedor si cuenta con Sello Mujer

8. FACTOR MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN:

Se evaluará dicho factor de acuerdo a lo ofertado en el anexo N°8 de las Bases y según la siguiente escala:

Puntaje	Justificación
0 puntos	Proveedor no se compromete a pagar a los trabajadores que presten el servicio una remuneración 20% superior al ingreso Mínimo Mensual Remuneracional.
100 puntos	Proveedor sí se compromete a pagar a los trabajadores que presten el servicio una remuneración superior al 20% al ingreso Mínimo Mensual Remuneracional.

9. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR:

Para la evaluación de este criterio, se utilizará el comportamiento contractual anterior del oferente respecto de los procesos de compras de los últimos 2 años anteriores al cierre de recepción de ofertas de la presente licitación. Esta información será obtenida del Registro de Proveedores de Mercado Público.

El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar el puntaje indicado en la tabla siguiente, del puntaje total ponderado de la evaluación.

Puntaje	Pérdida de puntaje por sanción
-10	Término anticipado de contrato
-5	Cobro de garantía de fiel cumplimiento de contrato

A modo de ejemplo:

Si un proveedor ha recibido 2 sanciones de cobro de garantía, el puntaje que recibe en este criterio es:

$$(2 \times -5 \text{ puntos}) = -10 \text{ puntos.}$$

Este puntaje se restará del puntaje total ponderado de la propuesta.

Se deja expresa constancia que para UTP (Unión Temporal de Proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes.

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

2.11 Nota final

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

2.12 Mecanismo para dirimir empates

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

- Se seleccionará el Proponente que tenga una mayor nota en el factor "Calidad Técnica del Servicio"
- De persistir el empate, se seleccionará el proponente que tenga una mayor nota en el factor "Mejores condiciones de empleo y remuneración".

2.13 Acta de Evaluación de las Ofertas

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

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

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

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

2.14 Adjudicación

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

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

2.14.2 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.

2.14.3 Selección del Adjudicado y Readjudicación

Sercotec se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, 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/la adjudicatario/a:

- 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/La adjudicatario/a deberá estar inscrito y habilitado en el Registro Proveedores de 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.

El/La adjudicatario/a deberá entregar, los siguientes antecedentes:

- 1) **Declaración Jurada Simple, acompañada en el Anexo N° 1 de Bases**, debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° 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/la adjudicatario/a, si es una persona natural, que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con su actual personal o con personal contratados en los últimos dos años. El/La adjudicatario/a podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), otorgado por la Dirección del Trabajo.
- 3) **En caso de ser persona jurídica, documento que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales.** Se exceptúan, sin embargo, de dicha obligación, los adjudicatarios

cuya información relativa a composición societaria y accionistas se encuentre disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Los documentos solicitados en los numerales 1), 2) y 3), en caso de ser el/la adjudicado/a una Unión Temporal de Proveedores, deberán entregarse respecto de todos los integrantes de la misma.

- 4) **Los documentos que acrediten la personería del representante de el/la adjudicatario/a con una antigüedad no superior a los 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación y la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en su caso.**

El/La adjudicatario/a tendrá un plazo de 30 días corridos para suscribir el contrato y entregar la garantía de fiel cumplimiento contados desde la notificación de la adjudicación.

3.2 Inicio de los servicios

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

3.3 Plazo del contrato

El plazo inicial del contrato será de 12 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, las partes, de común acuerdo y sin perjudicar los intereses de Sercotec, podrán acordar la renovación del contrato por un período adicional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, incluyendo la entrega de nuevas garantías de cumplimiento, si así correspondiere.

3.4 Contraparte técnica y administradora del contrato

Actuará como contraparte técnica y administradora del contrato, Selma Ximena González Araya o quien la Directora Regional designe, a quién le corresponderá gestionar el contrato, la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo contratado.

En caso de ausencia de la contraparte técnica (ejemplo licencia médica, feriado legal), el/la directora/a Regional, podrá nombrar una contraparte técnica y administradora del contrato subrogante.

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

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

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los términos técnicos de referencia y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos y/o servicios esperados.
- b) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al programa de trabajo, y en general atender y resolver situaciones no consideradas, que no constituyan modificación del contrato.
- c) Analizar y aprobar todos los productos/servicios/informes, planteando al equipo consultor las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) Colaborar y asistir al equipo de la empresa Contratista en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones.
- e) Informar al Directora Regional sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato de la prestación de servicios, previa aceptación conforme del bien o servicio
- g) Aplicar el procedimiento de multas y/o del término anticipado del contrato, según corresponda.
- h) Verificar mensualmente el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la entidad contratada, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo, F30-1.
- i) Solicitar complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- j) Verificar el porcentaje de subcontratación de los servicios cuando corresponda.

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 20%.

3.6 Modalidad de pago

Sercotec pagará a la Contratista por los servicios efectivamente prestados hasta la suma de **\$9.825.000.-, (nueve millones ochocientos veinticinco mil pesos)**, de acuerdo a lo ofertado por el oferente adjudicado.

El pago se realizará en cuotas mensuales iguales y sucesivas, contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de los servicios efectivamente prestados, de acuerdo a lo ofertado por la adjudicataria.

Las cuotas de los años venideros estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de dichos años.

En el evento de que se hayan ofertado mejores condiciones de empleo y remuneración, al momento de cada pago, la Contratista deberá acreditar el cumplimiento de lo ofertado para con sus trabajadores.

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 su personal, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con su respectivo personal.

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

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.

En el evento que la entidad contratada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de su personal, los primeros estados de pagos producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la entidad contratada 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.

Quien oferte 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 la entidad contratada, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica, para ello la entidad contratada 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, quien oferte deberá notificar a Sercotec oportunamente si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7º de la Ley N° 19.983, informando el nombre, RUT, dirección y giro del cesionario del crédito. Sin perjuicio de lo anterior, Sercotec podrá reclamar en contra del contenido de la factura de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983.

3.7 Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por la Contratista en virtud de este instrumento, que se refieran a la calidad técnica del mismo, o que se ejecuten en disconformidad con las especificaciones técnicas pactadas o cualquier otro tipo de incumplimiento, la hará incurrir en una multa a favor del Servicio de Cooperación Técnica, según lo establecido en la siguiente tabla, multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido.

INFRACCIÓN	MULTA
Incumplimiento de los horarios establecidos (Retraso en inicio de turnos o salida antes del horario estipulado).	0,5 UF por hora de retraso y/o salida antes del turno, por cada funcionaria.
Inasistencia de Funcionaria	1,5 UF por día sin servicio.
Inasistencia de Funcionaria Turno Aseo General	1 UF por día y por cada funcionaria faltante.
Inasistencia de Supervisor a Instalaciones.	1 UF por día de inasistencia.
Maquinarias, insumos y utensilios en mal estado o inexistentes.	10 UF por cada revisión no aprobada.
Productos de limpieza sin etiquetación, rotulación o con abultamiento de cualquier tipo.	10 UF por cada revisión no aprobada.
Incumplimiento del servicio de aseo, en el cual se constate la falta del mismo o un aseo deficiente por oficina o sector designado a una trabajadora.	1 UF por evento.
Cambio en el equipo propuesto o despido de algún trabajador del mismo, sin previa información y autorización del Sercotec.	10 UF por evento.

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

En caso de que las multas sobrepasen las 60 UF, se terminará anticipadamente el contrato.

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

Dichas multas serán incorporadas en el Registro de Proveedores del portal www.mercadopublico.cl.

En caso de aplicación de multas, se notificará al proveedor del monto y fundamentos de las mismas, a través del sistema mercado público (www.mercadopublico.cl), La 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 15 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.

La entidad contratada 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, la entidad contratada 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

La vigencia señalada anteriormente es sin perjuicio del término por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes como, asimismo, de la facultad de Sercotec de poner término anticipado al contrato, en cualquier tiempo, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al Contratista con una anticipación de a lo menos 30 (treinta) días corridos a la fecha de término deseada.

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

1. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Contratista, las que serán calificadas por Sercotec.
Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras, las siguientes situaciones, siempre y cuando no se deba a caso fortuito o fuerza mayor:
Incumplimiento del servicio de aseo, faltas de respeto y robo: Se ha constatado la ausencia injustificada del servicio de aseo sin un reemplazo adecuado o su ejecución deficiente. Asimismo, se han identificado posibles faltas de respeto, hechos violentos o delitos como hurtos dentro de la oficina o sector designado, respaldados por pruebas concretas. Estos hechos afectan directamente las condiciones laborales y la seguridad del entorno de trabajo, requiriendo medidas correctivas inmediatas y/o penales.
2. Si la Contratista supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
3. Si se dictare resolución de liquidación, en contra de la 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 ésta 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.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Si la Contratista registra 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.
6. Si la Contratista no se ajusta a las instrucciones técnicas que Sercotec le diere para la prestación de los servicios.
7. Si la Contratista incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
8. Si la Contratista no completa la garantía de fiel cumplimiento si se hizo efectiva, si correspondiere.
9. Si la Contratista incurriere en violación grave de la obligación de confidencialidad.

10. En el evento de disolución de la persona jurídica de la Contratista o muerte de la persona natural, en su caso.
11. En el evento de que la Contratista supere el porcentaje de subcontratación permitido o subcontrate servicios cuya subcontratación esté prohibida.
12. Por acta fundada de la Unidad Requiriente, visada por la Unidad de Fiscalía de Sercotec, en que se justifique que el servicio contratado ya no resulta necesario. El acta será notificada por carta certificada dirigida a la 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.
13. 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.
14. En los casos en que la Contratista no cumpla con sus obligaciones tributarias respecto a los servicios prestados a Sercotec, por ejemplo, emitir una factura exenta cuando el servicio realizado está afecto a IVA.
15. 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.
16. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación. En tal caso, Sercotec sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubiesen entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables a la Contratista, procederá que se apliquen en su contra las sanciones establecidas en las presentes bases.
17. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, calificado de esa manera por la Directora Regional, que haga imposible la prestación del servicio por parte de la Contratista. En este caso, en consideración a que las funciones de SERCOTEC están destinadas al fomento productivo y su misión consiste en ser la agencia de fomento productivo especializada en el apoyo a la micro y pequeña empresa y el emprendimiento en Chile, cuya acción experta, coordinada con los actores públicos y privados de los territorios, potencie los ecosistemas productivos, favoreciendo su desarrollo económico sostenible e inclusivo y un mayor bienestar para las personas., excepcionalmente, SERCOTEC pagará a la Contratista los gastos directos en que acredite que haber incurrido en razón del servicio encomendado, antes del acaecimiento del caso fortuito o la fuerza mayor alegados, siempre y cuando la situación no se verifique por una exposición imprudente al daño por parte de la Contratista y que ésta no se encontrara en mora a la fecha del evento.

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

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

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

En caso de aplicación del término anticipado, la notificación y fundamentos del mismo, se hará por carta certificada suscrita por la contraparte técnica de Sercotec, entregada en el domicilio de la 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. La 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 referido procedimiento se aplicará con excepción de las causales de los numerales 1, 3, 5, 6, 9, 11, 13, 14, 15, 16 y 17, del presente punto, en cuyos casos el término anticipado se entenderá afirme desde la suscripción del correspondiente contrato de resciliación en su caso o, desde la notificación de la correspondiente carta certificada suscrita por la contraparte técnica de Sercotec, que informe del término anticipado, la que será entregada en el domicilio de la Contratista estipulado en el respectivo contrato, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos respectiva.

3.9 Cesión del contrato

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

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

3.10 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, la entidad contratada 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, la entidad contratada se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a Sercotec.

3.11 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.

3.12 Subcontratación

El/La adjudicataria/a 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 la entidad contratada, 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.

3.13 Competencia

Para todos los efectos de la presente contratación, ambas partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales.

3.14 Otras obligaciones

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

1. La Adjudicataria será plenamente responsable por el manejo financiero de sus actividades, sin que ello pueda influir en la calidad del servicio que se obligue a prestar a Sercotec.

2. El equipo propuesto no podrá ser modificado por el/la adjudicatario/a, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec.
3. Asimismo, el/la adjudicatario/a será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de los servicios. Sercotec no tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con dicho personal.
4. Será de cargo y responsabilidad exclusiva el/la adjudicatario/a 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 su personal; de modo tal que Sercotec no asume responsabilidad directa ni indirecta alguna por dichos conceptos.
5. La empresa y su personal, respetarán las reglas, procedimientos y disposiciones especiales de orden interno dictadas por Sercotec, tales como áreas restringidas, condiciones de ingreso a los distintos lugares y oficinas, precauciones de seguridad y otras que ella imponga.
6. Cumplir estrictamente en la ejecución de los servicios encomendados, con todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que rigen la materia.

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

ANEXOS

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

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Sólo se solicitará al oferente adjudicado

El proponente en Licitación 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 partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
5. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de Sercotec, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
6. No integro la nómina de personal de Sercotec, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por Sercotec, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por 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 quien oferte.

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/La adjudicatario/a no presenta saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con su/a actual/es trabajadores/as o con su personal 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 quien oferte.

ANEXO N° 3: ANTECEDENTES

Se solicitará a todos quienes oferten

ANTECEDENTES DE QUIEN OFERTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Correo electrónico	
Teléfono	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante legal	

EXPERIENCIA DE QUIEN OFERTE

Se evaluará la experiencia quien oferte en la prestación de los servicios requeridos, en función a los antecedentes que dé cuenta de conformidad a este Anexo, más los debidos contratos y/o cartas de recomendación que acompañen la oferta. Los antecedentes que sean presentados en este anexo y que no sean acompañados de una factura no serán considerados, del mismo modo aquellos contratos y/o cartas de recomendación adjuntas que no se encuentren detalladas en este anexo no serán consideradas para la evaluación.

Descripción de servicios realizados	Fecha del Servicio Realizado	N° de Documento

ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Se solicitará a todos quienes oferten

Este anexo tiene por finalidad realizar la oferta económica al presente proceso licitatorio, su presentación es obligatoria. Al completar este anexo, los/as oferentes deben tener en consideración lo siguiente:

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

El/la oferente deberá determinar la afectación al IVA, indicando el monto correspondiente, de acuerdo a su situación tributaria.

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

ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Se solicitará a todos quienes oferten

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 de sus trabajadores y/o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de la presente licitación.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

NOTA: El texto de la presente declaración no puede ser modificado por quien oferte.

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

N°	Sub-criterio	Descripción	Verificadores	Marque con una "X" la condición que acredita en la oferta
1	Política de eficiencia energética.	Si quien oferte cuenta con una política de eficiencia energética DIFUNDIDA, deberá adjuntar correo o copia de la difusión de la Política.		
2	Convenio de reciclaje	Si quien oferte cuenta con un convenio o contrato de reciclaje con alguna empresa para el reciclaje de papeles y cartones, plásticos, latas y /o vidrio, deberá adjuntar el convenio vigente.		
3	Sello o certificación medioambiental.	Si quien oferte cuenta con algún sello o certificación medioambiental, deberá adjuntar el certificado vigente.		
4	Convenio de reciclaje de desechos tecnológicos	Si quien oferte cuenta con un convenio o contrato de reciclaje de desechos tecnológicos (computadoras, impresoras, baterías, tóner, etc.) con alguna empresa, deberá adjuntar el convenio vigente.		
5	Inscripción en el Programa HuellaChile	Se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles www.huellachile.mma.gob.cl).		

NOTA:

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

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DESARROLLO INCLUSIVO

N°	Sub-criterio	Descripción	Verificadores	Marque con una "X" la condición que acredita en la oferta
1	Contratación de personas en situación de discapacidad	Posee al menos a una persona contratada en situación de discapacidad en su empresa de manera indefinida. Se debe adjuntar credencial del Registro Nacional de Discapacidad o certificado de discapacidad emitido por el Registro Civil y el contrato de trabajo indefinido y el pago de la última cotización previsional.		
2	Contratación de personas adulto mayor	Posee al menos a una persona contratada mayor de 60 años de manera indefinida. Se debe adjuntar el certificado de nacimiento o cédula de identidad vigente y el contrato de trabajo indefinido y el pago de la última cotización previsional.		
3	Contratación de jóvenes (de 18 a 24 años, inclusive) sin experiencia laboral o desempleado hace 6 meses desde el mes de cierre de la licitación.	Esta condición se debe demostrar mediante la presentación de un certificado de afiliación de la AFP, y/o el certificado de cotizaciones de los últimos 12 meses, más el contrato indefinido de la persona acreditada.		
4	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 la última cotización previsional pagada.		

NOTA:

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

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

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha:

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

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

Se compromete a pagar a los trabajadores que presten el servicio una remuneración superior en a lo menos un 20% del Ingreso Mínimo Mensual Remuneracional.

_____Sí

_____No.

Las ofertas que no presenten información o que ofrezcan un sueldo base mensual inferior al ingreso mínimo legal, no serán evaluadas por resultar **INADMISIBLES**.

Nombre oferente:

Nombre representante legal:

Firma:

Fecha: