

**BASES DE LICITACIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
PRODUCCION DE INAUGURACIÓN Y FERIA DE
LA SEMANA DE LAS MIPYMES Y
COOPERATIVAS 2025**

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.....	5
2.	ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	9
2.1	Sobre los participantes	9
2.2	Plazo de validez de las ofertas.....	9
2.3	Cómputo de los plazos	10
2.4	Modificación de las bases	9
2.5	Presupuesto disponible	10
2.6	Consultas y aclaraciones	10
2.7	De las ofertas.....	10
2.7.1	Requerimientos generales para la oferta técnica	10
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
2.8.1	Garantía de seriedad de la oferta (OBLIGATORIA EN CONTRATACIONES MAYORES A 5.000 UTM).....	12
2.8.2	Garantía de fiel cumplimiento de contrato (OBLIGATORIA EN CONTRATACIONES MAYORES A 1.000 UTM)	122
2.8.3	Garantía por anticipo	12
2.9	Comisión Evaluadora.....	12
2.10	Criterios de Evaluación.....	13
2.11	Nota final	14
2.12	Mecanismo para dirimir empates.....	14
2.13	Acta de Evaluación de las Ofertas.....	15
2.14	Adjudicación.....	15
2.14.1	Ampliación de la Adjudicación.....	15
2.14.2	Selección del Adjudicado y Readjudicación	15
3.	ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	16
3.1	Requisitos para contratar	16
3.2	Inicio de los servicios.....	16
3.3	Plazo del contrato.....	16
3.4	Contraparte técnica y administradora del contrato	16
3.5	Modificación de las prestaciones	17
3.6	Modalidad de pago.....	17
3.7	Sanciones.....	18
3.8	Término anticipado y modificaciones	18
3.9	Cesión del contrato	20
3.10	Propiedad intelectual	20

3.11	Confidencialidad	21
3.12	Supervisión, control y auditoría	21
3.13	Subcontratación.....	21
3.14	Competencia	22
3.15	Otras obligaciones	22
ANEXOS		22
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		23
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		25
ANEXO N° 3: ANTECEDENTES.....		26
ANEXO N° 4: DETALLE OFERTA ECONÓMICA.....		28
ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		29

1. SERVICIOS REQUERIDOS

1.1 Nombre de la adquisición

CODESSER llama a licitación para contratar el servicio de producción de la inauguración y feria de la semana de las MIPYMES y Cooperativas 2025, que organiza el Servicio de Cooperación Técnica (Sercotec).

1.2 Objetivos, productos y/o servicios

1.2.1 Objetivos de la contratación

I. Objetivo General:

El objetivo de la contratación es producir y ejecutar las actividades necesarias para la realización de la ceremonia inaugural de la Semana de las Mipymes y Cooperativas, la premiación de a lo menos 16 empresas destacadas (una por región) el día del 20 de octubre, y consecutivamente durante los días 20, 21, 22 de octubre la realización de una feria de máximo 50 emprendedores y emprendedoras. En caso de ser menos expositores, se podrá destinar ese presupuesto a otra actividad del servicio. Las actividades se llevarán a cabo en un lugar por definir.

II. Objetivos específicos:

- Producir, montar, ejecutar y desmontar todo lo necesario para la ceremonia inaugural de la Semana de las Mipymes y Cooperativas del año 2025, donde se espera la presencia de autoridades y un aproximado de 300 invitados/as.
- Producir y ejecutar la premiación de a lo menos 16 empresas destacadas correspondientes a una por cada región del país. Se deben considerar además 3 empresarias del programa Pioneras de Sercotec y 3 empresarios/as del programa Crece Sustentable de Sercotec como parte de esta premiación. Estos/as últimos 6 participantes podrán provenir de diferentes regiones del país. Se debe considerar la alimentación, alojamientos, traslados de los 22 expositores/as de las regiones señaladas.
- Habilitar el montaje y desmontaje completo del espacio ferial, para máximo, 50 expositores y expositoras, así como también la seguridad del evento, tanto en la fase previa como durante su desarrollo. Se debe considerar alimentación (snack) durante los días de la Feria para las empresas expositoras y los stands correspondientes para cada una de ellas. Se deberá considerar reembolso o pago por concepto de estacionamiento cercano al evento. Podrá considerarse además el traslado de estos expositores al lugar de realización del evento.
- Apoyar en el proceso de notificación y coordinación logística con las personas seleccionadas para la exposición y venta en la Feria.
- Recopilar documentación de la totalidad de empresas participantes de la premiación y Feria. Además de la aplicación de una encuesta de satisfacción a estas empresas al finalizar la actividad.

- Coordinar todas las actividades de planificación previa y las que correspondan durante los días de realización del evento, en concordancia a los lineamientos entregados por la Gerencia de Desarrollo Empresarial y la de Comunicaciones de Sercotec. Así también como participar de reuniones de planificación y/o visitas técnicas previas al evento.

1.2.2 Productos y/o servicios

Producto N°1: Producción y ejecución del acto inaugural de la semana de las Mipymes y Cooperativas del año 2025 a realizarse el día 20 de octubre del mismo año.

- Presentación de propuesta creativa que considere layout, concepto, colores, más lo técnico. montaje del evento.
- Carpa para equipó creativo de Sercotec.
- Wiifi.
- Producción general (Coordinación de los expositores - visitas técnicas - preproducción - producción y apoyo en la ejecución de todo el evento, otros)
- Sistema de acreditación que debe incluir personal de atención, 600 lanyard y 600 credenciales para producción e invitados.
- Arriendo 300 sillas blancas plegables u otro modelo acorde al evento (Las empresas postulantes deben enviar alternativas de modelos con sus respectivos precios por unidad).
- Pantalla led de 9 metros de ancho por 3 metros de alto (Las empresas postulantes pueden proponer otro tamaño que definan cómo acorde al lugar de la visita técnica).
- Escenario central con capacidad para 25 personas (Las empresas postulantes deben definir tamaño en la visita técnica).
- Traductora en vivo de lengua de señas durante la ceremonia.
- Audio, amplificación, internet e iluminación, streaming, micrófono solapero y de mano inalámbrico.
- Podio con pantalla led, micrófono incorporado y alzador/caja para nivelar a personas bajas.
- 2 camarógrafos para registro del evento; realización de entrevistas y desarrollo de videos de la actividad para redes sociales en tiempo real además de cámara para transmisión de lengua de señas.
- 2 fotógrafos/as para sociales y momentos claves del evento inaugural y feria.
- Un encargado/a de contenido audiovisual y transmisión.
- 16 módulos/stands para exhibir productos de las 16 empresas destacadas que traerán productos o servicios.
- Impresión y diseño de gráficas para accesos y otros lugares estratégicos del salón un espacio de la ceremonia (Las empresas postulantes deben incluirlo dentro de la propuesta de montaje de evento y determinar las respectivas medidas y materialidades en la visita técnica).
- Propuesta de guión del evento, con distribución de vocativos.
- Video resumen 2025: Incluyendo guión y propuesta audiovisual.
- Video con material relativo a semanas de las Mipymes realizadas anteriormente para intro a la 2025.
- Piezas gráficas con tiempos de entrega y tiempos de corrección ajustados. Considerando diseño, impresión e instalación.
- Confirmación de asistentes participantes (autoridades, empresarios/as u otros) con informes de avance de confirmados días anteriores al evento.
- Envío de "Save the date"

- Arriendo de salón por confirmar, ya que inicialmente el lugar en el que se realizará esta ceremonia será el Patio de Los Naranjos, al interior del Palacio de la Moneda.

Producto N°2: Producción y ejecución de la ceremonia de premiación de 16 empresas destacadas, más otras 6 adicionales, a realizarse el día 20 de octubre del mismo año.

Se requiere que el Oferente coordine todas las acciones para que los/as empresarios/as destacados/as, tengan todos los ámbitos logísticos cubiertos, es decir, cuenten con hospedaje, traslado terrestre y alimentación.

- Para el caso de empresarios/as desde regiones, se debe considerar el hospedaje en habitación individual en la Región Metropolitana y en lugar cercano a locación del evento. Actualmente se deben considerar que 15 de ellos provendrán de regiones diferentes a la Metropolitana, mientras que los 6 adicionales, se conocerá su región una vez que sean seleccionados.
- Con el propósito que los/as empresarios/as destacados de regiones se instalen, se debe considerar un día previo y/o posterior (si corresponde) al inicio del evento para que éstos/as lleguen y luego se retiren del evento, excepto para la Región Metropolitana. Idealmente se deben planificar horarios de viajes y traslados con el objetivo optimizar tiempos durante el fin del día 20 de octubre.
- Traslados de ida y regreso de las personas procedentes de regiones diferentes a la Metropolitana, según la siguiente distribución: aéreos para las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes; y terrestre para las regiones de Valparaíso, O'Higgins y Maule y Ñuble.
- Proveer reembolso de transporte (solo si procede), desde el lugar de hospedaje de los/las empresarios/as, hacia el recinto de exposición, y viceversa.
- Considerar el pago de sobre equipaje, hasta 30 kilos por expositor/a, en los casos en que éstos/as lo requieran.
- A lo menos 22 galvanos de premiación. Su diseño y materialidad debe ser aprobado por Sercotec considerando 5 alternativas en la propuesta técnica.

Producto N°3: Producción, montaje y desmontaje para la ejecución de una Feria de máximo 50 empresas y 5 stands de Servicios Públicos a realizarse el día 20, 21 y 22 de octubre del 2025 (inicialmente el lugar donde se realizará este evento será en la Plaza de la Constitución, a un costado del Palacio de la Moneda).

Para que la Expo, durante sus tres días de duración, funcione sin inconvenientes para los/as expositores/as participantes, se deben considerar los siguientes servicios y acciones a realizar:

- 50 stands modulares considerando alternativas de materialidad y diseño. Cada stand debe contar con una mesa que permita exhibir productos y dos sillas. Cada uno debe contar con cenefa, iluminación y conexión a electricidad.
- Servicio de alimentación: Colación (snack) para los tres días del evento: Se debe entregar dos snacks por día a cada expositor/a, preferentemente en la mañana y mediodía, considerando opciones de alergias alimentarias, vegetarianas, veganas según catastro.
- Servicio de seguridad y vigilancia: Este servicio se debe contemplar durante tres días de funcionamiento de la Feria, así como también, si es necesario para el día antes de la inauguración del evento.
- Servicio de apoyo a expositores/as: Este servicio dice relación con contar con personal de apoyo en terreno para cualquier situación en que los expositores/as se deban ausentar de su puesto de exposición y venta, durante los dos días del evento, tales como participación en talleres, pausas por cafetería, cambio de dinero en banco, baños entre otros. Este servicio deberá considerar también cualquier orientación y resolución de situaciones logísticas de la feria durante los tres días.
- Servicio de aseo y mantenimiento del espacio del recinto del evento: Este servicio debe considerar la limpieza y mantenimiento de todo el recinto donde se desarrolle el evento, durante los dos días, al menos una vez al día. Además, se deberá contar con contenedores debidamente identificados para el depósito de residuos de cada día, así como también, el retiro de residuos de cada stand en caso de ser necesario.
- Servicio Administrativo del Evento: El Oferente deberá contar con un equipo de trabajo que permita la concreción de las siguientes acciones, necesarias para la concreción del evento, esto es:
 - Convocar y realizar reunión de trabajo con los/as expositores/as, en modalidad presencial y/o telemática, con el objeto de acotar las formalidades de participación y cumplimiento de compromisos de expositores/as. Precisar formalidades y cumplimiento de bases de participación, conocer y registrar los requerimientos pertinentes a cada producto que se exhibirá, como también con las adecuaciones a los módulos en función de los productos que se exhibirán y venderán.
 - Gestionar solicitudes de permisos para la instalación de propaganda y otros asuntos acordes al evento, incluye costos de patentes de venta, lo cual es responsabilidad de la producción del evento.
 - Solicitar y almacenar documentación relativa a cartas de compromisos y otros documentos operativos de la totalidad de empresas participantes.
 - Seguimiento y levantamiento de alertas respecto a la llegada al recinto la totalidad de empresas participantes durante todos los días de la duración de la actividad.
 - Gestionar con cada una de las empresas expositoras de Sercotec, resolución de conflictos, dudas y orientación en caso de que corresponda, con la presencia de a lo menos un asistente

en terreno durante los días de la actividad, desde el inicio, hasta la finalización del evento diariamente,

- Apoyar en la convocatoria de la totalidad de empresas para asegurar su participación en reuniones de coordinación previa.
- Solicitar eventualmente información o documentos a las empresas participantes, y entregar documentación o información referente a tickets de estacionamiento, entradas de cortesía u otro similar.
- Participar en a lo menos una visita técnica en terreno previo a la actividad en caso de que correspondan.
- Elaborar y gestionar informe al finalizar la actividad, para efectos de pagos y rendición correspondientes.
- Contemplar vitrinas refrigeradas para exposición de productos especiales, esto, en caso de que algún expositor/a lo requiera. Situación que se tendrá claridad una vez que se haya realizado la selección de los/as expositores.
- 4 tótem vertical táctil.
- 1000 bolsas estilo tote bag, previa propuesta de materialidad. Además, merchandising disponible para regalos de Trivia.
- 100 delantales con logo de Sercotec.
- Wifi.
- Carpa contra altas temperaturas, y ventilación (aire acondicionado de ser necesario).
- Video de seguridad (si corresponde)
- Punto de hidratación durante los tres días.
- Baños.
- Punto de atención de primeros auxilios y protocolo básico de prevención de riesgos y contra sistemas frontales.
- Al término de la Expo, deberán aplicar y sistematizar resultados de encuesta de satisfacción a los/as expositores/as, la cual será elaborada y visada por SERCOTEC. La respuesta de los/as expositores/as es de carácter obligatorio.

1.2.3 Equipo de trabajo

El o la Oferente debe garantizar la participación de un equipo profesional y técnico compuesto por hombres y mujeres, con experiencia y experticia demostrable en:

- 01 coordinador(a) de Proyecto: Profesional Titulado de las Ciencias Sociales, Económicas o Administrativas, con experiencia en producción de Ferias, Eventos Sociales, Encuentros Culturales Masivos, Seminarios, Foros, etc. Se requiere que posea experiencia en coordinación y liderazgo de equipo de trabajo. Deberá desempeñarse en jornada completa (40 horas semanales) y desarrollar el trabajo profesional y administrativo y/o técnicos para el cumplimiento y ejecución de todos los productos solicitados para este evento, con desarrollo de habilidades blandas, para liderar un equipo interdisciplinario y relacionarse con diversos expositores/as de diferentes regiones del país.

El rol principal del coordinador/a, será dirigir y coordinar al equipo de trabajo, hacer seguimiento a las diversas tareas encomendadas, apoyar en la óptima ejecución y logro de la iniciativa; este rol, corresponde a la contraparte técnica ante SERCOTEC.

- 02 apoyos Profesionales y/o Técnicos: Profesionales y/o Técnicos Titulados(as) del área de las Ciencias Sociales, Económicas o Administrativas, Diseño Gráfico, Arquitectura y/o Construcción. Ambos profesionales y/o técnicos, deben poseer experiencia de trabajo en la ejecución de eventos tales como ferias, Encuentros Culturales, Seminarios, Foros, etc. Uno de los profesionales y/o técnicos debe ser del área de las comunicaciones, quien debe contar con experiencia en el desarrollo y/o difusión de eventos culturales y de preferencia relaciones públicas, quien deberá asumir roles de coordinación en el área de relaciones públicas interinstitucional para las ceremonias de inauguración y cierre del evento.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1 Sobre los participantes

Pueden participar las personas naturales o jurídicas que tengan interés en ello y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases, además deberán contar con experiencia anterior en avanzada presidencial (excluyente) y demostrable, en servicios iguales o similares a los objetivos de las presentes Bases técnicas, ejecutados durante los últimos años. La información de la experiencia debe incluir al menos las referencias de: nombre servicio ejecutado, año que se ejecutó, profesional responsable del oferente y entidad contratante o cliente.

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.

Asimismo, el oferente no deberá tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de cierre de las postulaciones.

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 Presupuesto disponible

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación es de **\$113.000.000**, 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 quien oferte, 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.**

2.5 Consultas y aclaraciones

Los postulantes podrán formular consultas a las presentes bases, a través de un correo electrónico dirigido a victoria.cea@codesser.cl hasta el viernes 22 de agosto 2025, hasta las 12.00 horas, cuyas respuestas serán entregadas a todos los oferentes el mismo viernes 22 de agosto 2025 a las 18:00 hrs.

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

Estas aclaraciones formarán parte de las presentes bases y obligarán a quienes oferten.

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, aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones no podrán alterar la oferta o el precio de esta, ni vulnerar el principio de igualdad entre quienes oferten, así como el de estricta sujeción a las bases.

2.6 De las ofertas

Las ofertas deberán enviarse por correo electrónico a Victoria Cea, Ejecutiva del AOS Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Codesser), encargado de la Coordinación del programa, al mail victoria.cea@codesser.cl, con copia a Jefa de Proyecto Lorena Figueroa al mail ps.lorena.figueroa@codesser.cl, hasta el día martes 26 de agosto de 2025 a las 15:00 horas, según consta en las bases técnicas subidas al portal.

2.6.1 Oferta técnica

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. **Curriculum vitae del personal** que se asignen a la prestación del servicio, con especial descripción de proyectos desarrollados que den cuenta de experiencia previa en el servicio solicitado y copia del título profesional u otros, según formato contenido en Anexo N° 3 de las presentes bases. El equipo profesional propuesto no podrá ser modificado por el/la oferente adjudicado/a, salvo expresa autorización por escrito de Sercotec, siempre y cuando los reemplazos sean de igual o superior características que el equipo profesional ofertado, lo que deberá ser informado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la presente licitación, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta.
3. **Propuesta técnica y metodológica**, para el logro de todos los objetivos y productos planteados en las presentes bases, en la cual deberá realizarse una descripción pormenorizada del servicio ofrecido en función a los requerimientos de las presentes Bases. De esta manera, deberá al menos señalar:
 - Actividades técnicas y metodologías por utilizar;
 - Fechas propuestas para la realización de los servicios;
 - Descripción de actividades, productos y recursos a utilizar para producción y gestión en la implementación operativa y logística involucrada en la prestación de servicios.
 - Descripción de la infraestructura e implementación;
 - Carta Gantt, con cronograma de actividades;

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

2.6.2 Oferta económica

Deberá presentarse 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.

2.6.3 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**).

2.7 Garantías solicitadas

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 CODESSER, 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: 10% del precio final neto ofertado.
- 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.

2.8 Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por profesionales de CODESSER y de Sercotec.

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 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 Compras y Abastecimiento.

2.9 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	10%
Precio	15%
Calidad técnica del servicio	35 %
Experiencia de quien oferte	40 %
TOTAL	100%

1. FACTOR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES:

Se evaluará en dicho factor positivamente a quienes acompañaron en tiempo y forma toda la documentación expresamente señalada en las Bases. 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:

a) 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 2 contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
50 puntos	Presenta de 3 a 4 contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
80 puntos	Presenta de 5 a 6 contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.
100 puntos	Presenta 7 o más contratos y/o carta de recomendación emitidas durante los últimos 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.

2.10 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.

2.11 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 “Experiencia de quien oferte”
- De persistir el empate, se seleccionará al Proponente que tenga una mayor nota en el factor “Calidad técnica del servicio”

2.12 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.

2.13 Adjudicación

CODESSER 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.

2.13.1 Ampliación de la Adjudicación

CODESSER podrá ampliar el plazo para realizar la adjudicación, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través de su portal. 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.

2.13.2 Selección del Adjudicado y Readjudicación

CODESSER 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.

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.

3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Requisitos para contratar

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.**
- 4) **Los documentos que acrediten la personería del representante legal 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 10 días corridos para suscribir el contrato y entregar la garantía de fiel cumplimiento contados desde la notificación de la adjudicación.

3.2 Inicio de los servicios

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

3.3 Plazo del contrato

El plazo del contrato será de tres meses contados desde la fecha de la aceptación de la orden de compra. 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 Victoria Cea, Ejecutiva del AOS Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Codesser), encargado de la Coordinación del

programa, a quién le corresponderá gestionar el contrato, la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo contratado.

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

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

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los términos técnicos de referencia y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos y/o servicios esperados.
- b) Autorizar por escrito adecuaciones relativas al programa de trabajo, y en general atender y resolver situaciones no consideradas, que no constituyan modificación del contrato.
- c) Analizar y aprobar todos los 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 Gerente de área 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 30%.**

LA PROPUESTA ECONOMICA DEBE AJUSTARSE A LOS \$113.000.000 DISPONIBLES.

3.6 Modalidad de pago

El pago se realizará en máximo 2 cuotas contra entrega y recepción conforme por parte de la contraparte técnica de los informes a convenir al momento de generación de contrato.

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.

Se informa a los oferentes que, en el marco de la presente licitación, no se contemplan pagos anticipados. Los desembolsos se efectuarán únicamente de acuerdo con los hitos de cumplimiento establecidos en los parrados anteriores.

El 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.

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.

3.7 Sanciones

Si el incumplimiento por parte la entidad contratada es respecto de los plazos de ejecución, CODESSER podrá aplicar una multa de 10 UF por cada día de atraso, con un máximo de 10 días, ya sea por incumplimiento respecto de plazos parciales o del plazo final.

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 de CODESSER equivalente a 10 UF, con un tope de 100 UF, multa que se establece como una evaluación anticipada de los perjuicios que el incumplimiento haya producido.

En caso que las multas sobrepasen el tope antes señalado, se terminará anticipadamente el contrato.

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

La entidad contratada tendrá un plazo de 5 días corridos contados desde la 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, CODESSER 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

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Contratista, las que serán calificadas por CODESSER y/o Sercotec.
3. Si la Contratista supera los límites establecidos para las multas señaladas en las presentes bases.
4. 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.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Si la Contratista no se ajusta a las instrucciones técnicas que CODESSER y/o 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. Por acta fundada 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, CODESSER 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.
12. 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.
13. En los casos en que la Contratista no cumpla con sus obligaciones tributarias respecto a los servicios prestados, por ejemplo, emitir una factura exenta cuando el servicio realizado está afecto a IVA.
14. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación. En tal caso, CODESSER 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.
15. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor se haga imposible la prestación del servicio por parte de la Contratista. En este caso, se 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, CODESSER 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 en coordinación con el 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.

En caso de aplicación del término anticipado, la notificación y fundamentos del mismo, se hará por carta certificada suscrita por la contraparte técnica, 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, 17 y 18, 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 Propiedad intelectual

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

La entidad contratada 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. La

entidad contratada deberá encontrarse siempre facultado para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

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

3.11 Confidencialidad

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

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

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

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

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo contrato, 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.

3.12 Supervisión, control y auditoría

CODESSER 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/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.

3.14 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.

3.15 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.
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.
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.

CODESSER 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

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La experiencia del equipo de trabajo asignado para la prestación del servicio debe coincidir con lo señalado en su Curriculum Vitae.

Nombre del integrante del equipo de trabajo	Descripción de servicios realizados	N° de servicios similares en los últimos 3 años.

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La formación académica del equipo de trabajo en áreas afines a los servicios requeridos se verificará a través de la certificación de un magister o doctorado, adjuntando el respectivo documento que acredite la respectiva formación académica. (No se considerarán los certificados de egreso o en proceso de titulación)

Nombre integrantes	Descripción del rol	RUT	Grado académico

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.