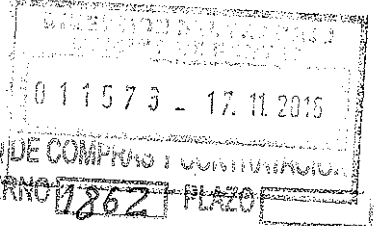




Compus



10 TOMADO RAZON
06 NOV 2016
Contralor General de la República

Fecha Recepción 18 NOV 2016

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y ANEXOS Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DE ESTUDIOS DE DIVISIONES ECONOMICAS DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO (SEGUNDA ETAPA).

RESOLUCION N° 48

Santiago, 20 SEP 2016

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO	13 OCT 2016	
DEPT. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEPTO. C. CENTRAL		
SUB DEPTO. E. CUENTAS		
SUB DEPTO. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U. y T.		
SUB DEPTO. MUNICIPAL.		
REFRENDACION		
REF. POR \$:		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		

13 OCT 2016

VISTOS:

- Lo dispuesto en el art. 5°, letra f) del D.F.L. N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;
- La Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- Lo dispuesto en la ley N° 10.336, Orgánica de la Contraloría General de la República;
- Lo dispuesto en la ley N° 20.940, que Moderniza el Sistema de Relaciones Laborales;
- Lo dispuesto en la ley N°19.886, "Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°250, del Ministerio de hacienda, de fecha 24 de septiembre de 2004, modificado por D.S. 1410 del año 2014;
- Decreto Supremo N° 16, de fecha 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a don Christian Melis Valencia como Director del Trabajo;
- La Ficha de Consulta al Mercado, de fecha 07 de julio de 2016, N° 5544-4-RF16;
- La Ficha de Consulta al Mercado, de fecha 18 de julio de 2016, N° 5544-6-RF16;
- Anexo N°1, Requerimiento N° 38, de fecha 26 de agosto de 2016, de la Jefa del Departamento de Relaciones Laborales;
- Pase N°204, de fecha 8 de septiembre de 2016, de la Jefa de Departamento de Relaciones Laborales.

CONSIDERANDO:

1. En el marco de la ley N°20.940, que Moderniza el Sistema de Relaciones Laborales que moderniza el Sistema de Relaciones Laborales en Chile, introduciendo las modificaciones pertinentes en el Código del Trabajo, resulta necesario realizar estudios relativos a cada una de las Divisiones Económicas informadas por el INE a la división de Estadísticas de la ONU de acuerdo a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU4.CL 2012) tendientes al apoyo y documentación necesaria que permitan orientar de manera efectiva las facultades que detenta la Dirección del Trabajo, en lo que se refiere a la calificación de Servicios Mínimos.
2. Que, de acuerdo a lo señalado anteriormente, la Dirección del Trabajo requiere encargar la realización de los Estudios de Divisiones Económicas que serán una herramienta de carácter orientadora y referencial para ejecutar las labores según las nuevas facultades
3. Según lo dispuesto en la Solicitud N° 38, de "Vistos N° 11" se autoriza a contratar los Estudios de Divisiones Económicas para el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección del Trabajo.
4. Que, se ha revisado el catálogo de productos y servicios publicado en la tienda virtual Chilecompra Express del portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través de la modalidad de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. Dichos procesos de compras deben reglarse mediante Bases Administrativas, las que, de conformidad al documento individualizado en "Vistos N°2", quedan sometidas al trámite de Toma de Razón.

RESUELVO:

- 1.- **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos y Autoriza el llamado de la propuesta pública de "Estudios de Divisiones Económicas", conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos:

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE DIVISIONES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

Las presentes Bases Administrativas y técnicas regulan el llamado a licitación pública para la suscripción de un contrato para la realización de Estudios de Divisiones Económicas de la Dirección del Trabajo, en adelante La Dirección, El Servicio o La Entidad Licitante, conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos.

La presente licitación consta de **ocho ítems**, denominados de la siguiente manera:

Ítem D: Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.

Ítem E: Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación.

Ítem I: Actividades de alojamiento y de servicio de comidas.

Ítem J: Información y comunicaciones.

Ítem K: Actividades financieras y de seguros.

Ítem L: Actividades inmobiliarias.

Ítem M: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

Ítem R: Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas.

1. DE LA LICITACION

La Dirección del Trabajo, convoca a las entidades, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociadas bajo la figura de unión temporal de proveedores, **que no se encuentren afectos a las inhabilidades para contratar establecidas en la parte final del inciso primero y el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886** a participar en la licitación pública para la celebración de contrato, cuyo objeto es abastecer a la Dirección del Trabajo de un insumo útil para el adecuado cumplimiento de las nuevas labores que le confiere la Ley que Moderniza el Sistema de Relaciones Laborales en relación a la Calificación de Servicios Mínimos y equipos de emergencia, permitiendo orientar adecuadamente las visitas investigativas y en definitiva la resolución de esta clase de requerimientos.

1.1 DOMICILIO DEL OFERENTE

Se entiende que, por el sólo hecho de presentar una propuesta, el oferente constituye domicilio en la comuna y ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados de la licitación pública, como del contrato, y acepta expresamente la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de Justicia.

1.2 DE LA MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente propuesta se llevará a cabo en una etapa, lo que de conformidad con el Reglamento N°250 de la Ley 19.886, en su artículo 34, consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la económica, en la que se señalará las características técnicas de los productos ofertados, sus respectivos precios y otros antecedentes solicitados, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones técnicas y Anexos.

1.3. DE LOS PLAZOS

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trata, de conformidad a lo señalado en el artículo siguiente.

Cuando las bases dispongan que se trate de plazos de días hábiles, se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Los plazos de días establecidos en estas bases son de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Con todo, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

1.3.1 Cronograma de la Licitación.

Para los efectos de la licitación sujeta a estas bases, se establece el siguiente cronograma:

- a. Publicación de las bases: 30 días.
- b. Plazo para formular consultas y aclaraciones: Hasta el 15º día contado desde el día de la publicación de las bases.
- c. Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones: Hasta el 3º día hábil contado desde el cierre del plazo para formularlas.
- d. Entrega de garantía de seriedad de la oferta: Hasta las 14:00 horas del día 30º contado desde la publicación de la licitación en el portal.
- e. Cierre del plazo de recepción de ofertas: A las 14:00 horas del día 30º contado desde su publicación. En caso de verificarse dicho plazo en día inhábil, el mismo se entenderá automáticamente prorrogado para el día siguiente hábil a las 15:00 horas.
- f. Fecha y Hora Máxima de Entrega de Antecedentes Administrativos en Sobre Cerrado (si fuese exigible): las 14:00 hrs. del día 30º contado desde la publicación de la licitación en el portal.
- g. Apertura de las ofertas y revisión de antecedentes administrativos: en la fecha de cierre de recepción de las ofertas, a las 15:30 hrs.
- h. Plazo adicional para presentación de antecedentes formales omitidos al momento de ofertar: 2 días hábiles contados desde la fecha de su requerimiento a través del foro inverso (Numeral 4 de las presentes bases administrativas).
- i. Plazo de evaluación de ofertas: 15 días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
- j. Adjudicación: 30 días contados desde la fecha del acta de evaluación de las ofertas.
- k. Plazo para entrega de la garantía de Fiel Oportuno Cumplimiento del contrato: 5 días contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.
- l. Firma del contrato: 5 días corridos contados desde la fecha en que la Dirección le notifique vía e-mail que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.

1.4 DE LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PROCESOS DE COMPRAS

Las consultas, respuestas y aclaraciones que la Dirección estime necesario hacer a las bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse **EXCLUSIVAMENTE** a través del portal de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Dirección podrá modificar las bases y la documentación complementaria, que rige el proceso licitatorio si estima que ello resulta esencial para los fines y/o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, debiendo necesariamente extenderse el plazo fijado para el cierre de la recepción de ofertas en, a lo menos, dos días hábiles contados desde la total tramitación de la correspondiente resolución modificatoria, a fin de que los oferentes participantes puedan oportunamente formular o adecuar sus ofertas, según corresponda.

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del foro de la plataforma www.mercadopublico.cl. El plazo para realizar estas consultas, será de 15 días contados desde la fecha de publicación del llamado, las que deberán ser respondidas por la Dirección por esta misma vía dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas, formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán entregar garantía de seriedad de la oferta en forma física o electrónica, si se entrega en forma electrónica deberá hacer alusión a los antecedentes que identifiquen la licitación en la cual están ofertando y ajustarse a la ley N°19.799.- sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Si se entrega físicamente deberá ser **en sobre cerrado, en el que deberá constar la identificación del proponente con su nombre, RUT, número de teléfono y el ID de la licitación correspondiente**, en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en calle Agustinas N°1253, piso 6°, oficina N°603, Santiago, hasta el día fijado para el cierre de las ofertas, **hasta las 14:00 hrs.**, en conformidad a lo señalado en el punto 3.2 de las presentes bases administrativas.

La garantía o caución deberá otorgarse mediante **cualquier documento que revista las características de irrevocable, pagadero a la vista, pudiendo presentar cualquier instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva a nombre de la Dirección del Trabajo, RUT N°61.502.000-1**, por un monto equivalente a \$100.000 (cien mil pesos) y con una vigencia igual a la validez de la oferta presentada, que en ningún caso podrá ser inferior a **120 días corridos** contados desde el cierre de recepción de ofertas. En caso que un tercero sea el tomador de la garantía o caución, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

La Garantía se hará efectiva, cuando se configure cualquiera de los riesgos que caucione, ya sea, en caso de retractación de la oferta caucionada una vez cerrada la etapa de recepción de ofertas, cuando el adjudicatario no constituya o entregue la garantía de fiel cumplimiento o en el caso que el proponente adjudicado no proporcione los antecedentes necesarios para elaborar el contrato y/o cuando no suscriba el mismo dentro de los plazos que más adelante se señalan, junto con dejar sin efecto la adjudicación original adjudicando la licitación al oferente que sigue en puntaje. Esta Garantía será devuelta a los proponentes no adjudicados una vez notificado en el portal www.mercadopublico.cl, el resultado del proceso de licitación. Se deja constancia que los oferentes deberán hacer retiro de dicho documento en la Unidad de Finanzas de la Dirección Nacional, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación indicada precedentemente. Al proponente adjudicado, se le hará devolución una vez entregado en documento de Garantía de fiel cumplimiento de que trata el numeral 10 y haya firmado el contrato conforme al numeral 9, según lo establecido en las presentes bases administrativas.

3. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR OFERTAS

3.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir a la plataforma www.mercadopublico.cl, en archivo adjunto, en el apartado correspondiente, las siguientes declaraciones juradas adjuntas, firmadas por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el apoderado en caso de unión temporal de proveedores; no requiere certificación ante ministro de Fe (Notario Público):

- a. Identificación del proponente, que deberá contener su nombre y/o razón social, Rol Único Tributario y domicilio, además de indicar a que ítem o items postula. El nombre, cédula nacional de identidad, domicilio y profesión de su representante legal (en caso de corresponder), número de teléfono y correo electrónico, salvo que se encuentren en el Registro Nacional de Proveedores.

- b. **Declaración simple del representante legal de la empresa u oferente persona natural, en la cual afirme haber leído las presentes bases y sus anexos, estar conforme con todas sus exigencias y condiciones y declare someterse a lo prescrito por éstos.**
- c. **Declaración simple del representante legal de la empresa u oferente persona natural, en la cual señale no encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886.**
- d. **Declaración de no estar comprendido en la prohibición que establece los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393.**

3.2 OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los **30** días corridos siguientes a la publicación de estas Bases en el referido Portal, hasta las 14:00 horas del último día del plazo, a menos que el último día del plazo recaiga en día inhábil, un día lunes, o en un día siguiente a un inhábil. En los casos anteriores o de que el último día del plazo recaiga en un día inhábil, el plazo se correrá para el día hábil siguiente hasta las 15:00 hrs. No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

La oferta técnica deberá ser presentada en forma detallada, para cada uno de los ítems respectivos a los que postulará, de acuerdo a los requerimientos señalados en las Bases Técnicas y sus Anexos.

LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBEN INGRESARSE A LA PLATAFORMA WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

LA OFERTA ECONÓMICA DEBE SER INGRESADA AL SISTEMA EN PESOS CHILENOS Y POR EL VALOR TOTAL NETO

La oferta económica deberá valorizar cada ítem individualmente en Valor Neto, y en pesos chilenos:

Las Ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar de la fecha de la apertura electrónica de las mismas.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

Se realizará la apertura electrónica de las propuestas el día del cierre de las propuestas, a las 15:30 horas. Asimismo, se procederá a la apertura del sobre solicitado en el numeral 2, de las presentes Bases Administrativas, y se comprobará que contenga la garantía solicitada.

Luego se procederá a verificar que los antecedentes administrativos solicitados en el numeral 3.1, hayan sido ingresados en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes administrativos solicitados, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en la Garantía entregada para asegurar la seriedad de la oferta.

La Dirección podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Asimismo, la Dirección permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en "Evaluación de las Ofertas" contenido en Bases Técnicas.

Transcurrido el plazo otorgado por la Dirección sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se constituirá una comisión de evaluación de las ofertas integrada por 4 funcionarios del Departamento de Relaciones Laborales y un funcionario del Departamento de Estudios, en calidad jurídica de planta o contrata, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por sus subrogantes o titular, según corresponda.

Los integrantes de la comisión de evaluación tienen la obligación de registrar en el sistema de Lobby sus reuniones, viajes y donativos que se verifiquen en el periodo de evaluación y que se relacionen con el proceso licitatorio evaluado, que no sean de aquel tipo de actividades previstas en las bases administrativas. Tales contactos no constituyen acciones de lobby o gestión de intereses particulares, sino actuaciones reguladas dentro del procedimiento licitatorio.

Los mencionados integrantes no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

Se prohíbe a los integrantes de la comisión de evaluación conceder reuniones a terceros, esto es, oferentes, lobbistas, o gestores de intereses particulares, durante el periodo de evaluación, así como tener cualquier tipo de contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones por medio del sistema de información, establecida en las bases o cualquier otro contacto establecido en las bases de licitación.

Previo a la evaluación de las ofertas, los integrantes de dicha comisión deberán firmar una declaración jurada simple donde señalen que no tienen conflictos de interés con los participantes de la respectiva licitación, así como la obligación de dar estricto cumplimiento a la Orden de Servicio N° 6, que regula la recepción de donativos, u otra resolución de la autoridad y que regule la recepción de donativos y asimismo dar cumplimiento a la obligación de registrar oportunamente en el sistema de lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

Dicha declaración debe ser firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión, utilizando modelo de declaración contenido en Anexo que se adjunta a las presentes bases y debe publicarse en el sistema de información junto al acta de evaluación de las ofertas.

La comisión de evaluación propondrá al **Sr. Director del Trabajo**, a más tardar dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la apertura, la oferta que estimen más conveniente a los intereses de la Institución conforme a los criterios, pautas y ponderaciones expresadas en las bases técnicas.

Las Ofertas serán evaluadas conforme a los criterios, pautas y ponderaciones establecidas, en las bases técnicas.

La comisión evaluadora deberá emitir informe final deberá contener las siguientes materias:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) 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 la Entidad Licitante.
- d) 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.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El **Sr. Director del Trabajo**, mediante la dictación del acto administrativo pertinente adjudicará la licitación y ordenará la celebración del contrato respectivo.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas, corresponderá a una comisión evaluadora que estará integrada por funcionarios de la calidad jurídica de planta o contrata:

1. La Jefatura de la Unidad Nivel Central del Departamento de Relaciones Laborales, o quien le subrogare.
2. Un Profesional Encargado de Gestión del Departamento de Relaciones Laborales, o quien le subrogare.
3. Un Profesional del Departamento de Relaciones Laborales, o quien le subrogare.
4. Un Profesional del Departamento de Relaciones Laborales, o quien le subrogare.
5. Un Profesional Encargado de Gestión del Departamento de Estudios, o quien le subrogare.

7. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de producirse un empate entre dos o más ofertas, la Dirección del Trabajo tomará como criterio de desempate la oferta que presente el puntaje más alto en el criterio de evaluación N°14.4, correspondiente a la Oferta Técnica, de persistir el empate, se tomará como segundo criterio de desempate el criterio de evaluación N°14.2, correspondiente a Equipo profesional y especialización del oferente, de persistir el empate, se tomará como tercer criterio de desempate el criterio de evaluación N°14.3 de la oferta, correspondiente a Experiencia en la realización de Estudios. En caso de continuar el empate, se adjudicará como cuarto criterio de desempate, el criterio de evaluación N°14.1 de la oferta, correspondiente a la Oferta Económica; de persistir el empate, se utilizará como criterio de desempate la oferta que primero se haya ingresado al portal www.mercadopublico.cl.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

El Sr. Director del Trabajo, mediante el acto administrativo pertinente adjudicará la licitación y ordenará la celebración de los contratos respectivos.

La adjudicación se hará por ítem, de acuerdo a los 8 ítems licitados y detallados a continuación:

Ítem D: Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.

Ítem E: Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación.

Ítem I: Actividades de alojamiento y de servicio de comidas.

Ítem J: Información y comunicaciones.

Ítem K: Actividades financieras y de seguros.

Ítem L: Actividades inmobiliarias.

Ítem M: Actividades profesionales, científicas y técnicas.

Ítem R: Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de los 30 días corridos contados desde la evaluación de las ofertas, notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como asimismo, las razones que lo justifican.

Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Dirección adjudicará la propuesta por ítem al (los) oferente(s) que cumpla(n) con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación y cuya(s) oferta(s) haya(n) sido evaluada(s) como la(s) más conveniente(s).

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

La Dirección se reserva el derecho de declarar inadmisibles las ofertas cuando: sean extemporáneas, no cumplan los requisitos establecidos en la Ficha de Licitación, Bases Administrativas Generales y Técnicas de Licitación, hayan sido objeto de errores u omisiones formales y no se hubiesen corregido dentro de plazo. Asimismo, la Dirección podrá declarar desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, por exceder las propuestas el marco presupuestario disponible conforme al certificado emitido al efecto o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso, aun cuando ésta haya sido declarada admisible administrativa y técnicamente:

- Si el oferente, por cualquier medio, da a conocer a la Dirección su oferta económica antes de efectuarse la respectiva apertura.
- La información solicitada y entregada por el oferente no consta en los documentos o en los campos dispuestos para ello, especialmente, respecto de la completitud de los anexos dispuestos para la presentación de las ofertas.
- La información contenida en catálogos o en los formularios, que se acompañen a la propuesta, sea contradictoria con la de la oferta en cualquiera de sus partes.
- Toda la documentación y antecedentes acompañados deben ser fidedignos e íntegros.

- Declaración jurada simple firmada por su representante legal, que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales, cuando correspondiere. Se exceptúan sin embargo de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
- Declaración jurada simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta de si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años; el adjudicatario, podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- Nómina del o los trabajadores que participarán en la ejecución del servicio licitado durante la ejecución del contrato dicha nómina debe ser actualizada cuando se desvincule o incorpore a un trabajador.

EN EL CASO DE PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN CHILEPROVEEDORES Y TENGAN DIGITALIZADOS LOS DOCUMENTOS REFERIDOS PRECEDENTEMENTE, EXCEPTO EL DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO LES SERÁN REQUERIDOS LOS ANTECEDENTES SEÑALADOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES

La Garantía de fiel cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y previsionales deberá entregarse dentro del plazo de 5 días contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario no firma el contrato o no remite los antecedentes indicados precedente en el plazo indicado, la Dirección hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y adjudicará la licitación al proponente que le sigue en puntaje o procederá a declararla desierta, por resolución debidamente fundada.

El plazo máximo para suscribir el contrato por parte del adjudicatario, será de 5 días corridos contados desde la fecha en que la Dirección le notifique vía e-mail que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.

Será la Dirección quien elabore el contrato respectivo.

La empresa se obliga a cumplir íntegra y fielmente con la legislación laboral y previsional vigente, respecto del personal de su dependencia; en consecuencia, las obligaciones que la empresa contraiga con sus trabajadores serán de su entera responsabilidad. La Dirección, no tendrá vinculación laboral ni jurídica con aquéllos; sin perjuicio de la facultad de ésta de retener los estados de pago, cuando sea procedente y de solicitar información sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como así mismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, de conformidad a lo señalado en el Art. 183-c del Código del Trabajo, y sin perjuicio de la eventual aplicación de los Artículos 43 y 44, del D.F.L. 2, de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Para proceder a la formalización de la contratación, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección Chilecompra www.chileproveedores.cl. El proveedor que no esté inscrito en el registro electrónico CHILEPROVEEDORES, deberán hacerlo dentro de un plazo de 5 días contados desde la adjudicación, de lo contrario se le podrá readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

- Si se determina que el oferente ha empleado prácticas contrarias a la probidad, esto es, corruptas o fraudulentas al competir, entendiéndose por práctica corrupta el ofrecer, dar recibir o solicitar cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante el proceso de adquisición o contratación; y por práctica fraudulenta, la tergiversación de los hechos, con el fin de influenciar un proceso de adquisición, así como, conductas contrarias a la libre competencia, incluyendo prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas), a fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales, no competitivos y privando a la Dirección de los beneficios de una competencia libre y abierta.
- Si el proponente presenta ofertas estableciendo formas de pago no explicitadas en estas bases.
- Cuando el oferente establezca cualquier forma de contacto con funcionarios de la Dirección, durante el proceso de licitación, salvo en los casos y a través de las vías expresamente previstas y autorizadas en las bases de licitación.

9. DEL CONTRATO

VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato entrará en vigencia a contar de la completa tramitación de la Resolución que lo aprueba y se mantendrá vigente por el periodo de 12 meses contados desde la reunión establecida en Numeral 12 de Bases Técnicas. Formarán parte integrante del contrato, las bases, sus anexos, las aclaraciones a las mismas y la oferta de la empresa adjudicada.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS. Los servicios se prestarán durante el periodo de 12 meses, incluido el periodo de asistencia técnica de 6 meses, los que comenzarán a ejecutarse a contar de la reunión establecida en Numeral 12 de Bases Técnicas y la completa tramitación de la Resolución Afecta que lo aprueba. Por razones de buen servicio las prestaciones derivadas del contrato podrán comenzar antes de la total tramitación de la Resolución Afecta que lo aprueba, no obstante los pagos se encontrarán sujetos a la total tramitación de la Resolución Afecta que aprueba el presente contrato.

El adjudicatario tendrá a su cargo y ejecutará bajo su responsabilidad el contrato de acuerdo a los términos y antecedentes de la propuesta, las presentes bases, así como sus modificaciones; las respuestas y aclaraciones dadas en el portal con motivo del período de consultas y por lo dispuesto en la oferta del adjudicatario. Todos documentos y antecedentes que se entenderán ser de conocimiento de las partes y formar parte del contrato para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de discrepancia o duda, las disposiciones de las presentes bases administrativas primarán siempre sobre las de la oferta.

El proveedor adjudicado, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, deberá remitir los siguientes documentos:

- En su caso, copia o fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones posteriores, si las hubiere, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio y publicación en el Diario Oficial, asimismo, **Certificado de vigencia de la sociedad, de una antigüedad, no superior a 30 días corridos, a contar de la fecha de adjudicación de la presente licitación.**
- Copia o fotocopia de la escritura pública que acredite la personería del representante legal de la empresa proponente, cuando corresponda.
- **En el caso de unión temporal de proveedores,** deberán acompañar escritura pública la cual se deberá contener a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta unión temporal no podrá ser inferior a la del contrato.

10.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores, el adjudicatario deberá entregar con anterioridad a la suscripción del contrato, una **garantía que revista las características de irrevocable, pagadera a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, tomada en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N°61.502.000-1, por la suma equivalente al 5% del monto total del contrato, impuestos incluidos. La garantía la puede entregar en forma física o electrónica, si se entrega en forma electrónica deberá hacer alusión a los antecedentes que identifiquen la licitación adjudicada y ajustarse a la ley N°19.799.- sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa, de acuerdo al (los) ítems que se haya(n) adjudicado(s):

“Para garantizar a la Dirección del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la Realización de Estudios de Divisiones Económicas para Calificación de Servicios Mínimos de la Dirección del Trabajo (indicar el(los) nombre(s) del (los) ítem(s) adjudicado(s)), y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante”.

La vigencia de dicha garantía deber comprender el plazo total del contrato, más 60 días hábiles contados desde la fecha de término del mismo.

El incumplimiento si no se presentare esta garantía, faculta a la Dirección a dejar sin efecto la adjudicación, y a readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, situación de la cual se deberá dejar constancia en el portal www.mercadopublico.cl.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta después de finalizados los servicios, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma y que se haya verificado, mediante certificado entregado por el proveedor, que éste se encuentre al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.

Lo anterior, salvo que la empresa adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Dirección del Trabajo queda desde ya autorizada para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

11.- DE LAS MULTAS

Los incumplimientos por parte de la empresa, sin que exista fuerza mayor calificada por la Dirección, facultará a ésta para la aplicación de las siguientes multas, las cuales no pueden exceder de 140 UTM en su conjunto, considerando el valor de la UTM al primer día del mes del incumplimiento que da origen al cobro de la misma.

Los incumplimientos que dan origen a las multas se encuentran tipificados en el numeral 19 de las Bases Técnicas de la presente licitación.

Retraso en la entrega de los Informes de Avance: Se entenderá por cada día de atraso el que exceda los “plazos para la entrega de los informes” estipulados en el punto 12 de las Bases Técnicas.

Retraso en la entrega del Informe Final y Estudio: Se entenderá por cada día de atraso el que exceda los “plazos para la entrega del informe y el estudio”, estipulados en el punto 12 de las Bases Técnicas.

Se notificará por escrito esta decisión a la empresa indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

La empresa podrá reclamar de su aplicación a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días hábiles contados desde su notificación. La Dirección resolverá la reclamación presentada. Acogiendo los fundamentos dados por la empresa o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva, en cualquier caso, esto se hará a través de resolución fundada dictada por el Director del Servicio, notificada a la empresa y publicada oportunamente en el Sistema de Información. En contra dicha resolución, procederán los recursos dispuestos en la ley N° 19.880.-

El monto de la multa será descontado del pago una vez transcurridos los plazos de impugnación de la resolución fundada que ordena la aplicación de las multas.

12.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Mediante resolución fundada, la Dirección del Trabajo podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si la empresa es declarada en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieran impagos por más de sesenta días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si la empresa se encuentra en estado de notoria insolvencia a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad ejecutora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Dirección, dentro del plazo de diez días corridos contados desde el suceso respectivo.
- d) Si la calidad de los servicios contratados no satisface, en 3 o más oportunidades debidamente notificadas al proveedor, los mínimos técnicos señalados en las bases técnicas.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa (el incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista). Se estima como tales, los siguientes:
 - Atraso en la entrega de los informes de avance por más de 10 días corridos, contados desde que expira el plazo establecido en las bases para la entrega del mismo, sin que exista fuerza mayor debidamente calificada por el Servicio, y sin perjuicio de la aplicación de las respectivas multas.
 - Si existieren incumplimientos laborales y/o previsionales que no sean aclarados o solucionados por la empresa, a satisfacción de la Dirección, en un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde que se le informa a la empresa dicha situación.
 - Vulneración de la prohibición establecida en el punto 15 de las presentes bases administrativas.
 - Aplicación de multas en conformidad al punto décimo primero de las presentes bases administrativas, que excedan de 30 UF en su conjunto.
- f) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
- h) En caso de incumplimiento del pacto de integridad contenido en el numeral 18 de las presentes bases administrativas.

Puesto término anticipado al contrato, por cualquiera de las causales señaladas, con excepción de las indicadas en las letras f) y g), la Dirección podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Dirección en contra del contratante.

13.- FORMA DEL PAGO

El precio de la adjudicación comprende un pago único, que considera la Realización de Estudios de Divisiones Económicas para Calificación de Servicios Mínimos de la Dirección del Trabajo.

El pago se realizará, contra la entrega del Informe Final y el Estudio, calificado como conforme por la contraparte técnica, quien deberá emitir informe certificando dicha recepción conforme, a fin de que, el proveedor adjudicado se encuentre facultado para presentar la factura correspondiente al periodo cuyo pago deberá cursarse dentro de los siguientes treinta días corridos contados desde que la factura sea recepcionada por la Dirección.

La factura deberá ser presentada en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en calle Agustinas N°1253, oficina N° 603, Santiago.

Previo a cada pago la empresa deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de todas las prestaciones laborales de los trabajadores asignados al contrato, entre ellas las remuneraciones y cotizaciones de previsión y salud que correspondan, por lo que deberá acompañar con cada factura de cobro lo siguiente:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de trabajadores, que prestaron servicio objeto del pago, impresa.
- Declaración jurada simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años; el adjudicatario, podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- Si la empresa tiene trabajadores prestando servicios bajo el régimen de subcontratación, deberá presentar al momento del pago, Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de subcontratación).
- En caso de no existir trabajadores destinados a la ejecución del presente acuerdo y tratándose de un servicio que no reviste características de permanencia, habitualidad o periodicidad, se exime a la empresa de la obligación de presentar la documentación indicado en los puntos precedentes, bastando para dar curso al pago que acompañe declaración jurada indicando que no existen trabajadores asociados al presente contrato.

La existencia de deudas laborales y previsionales facultará a la Dirección para retener el o los pagos, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y en general ejercer las demás facultades que otorga la Ley con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa con sus trabajadores.

14.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Se entenderá, para todos los eventos de la presente licitación que la contraparte técnica, estará dada por el Departamento de Relaciones Laborales, correspondiéndole velar por el completo y oportuno cumplimiento del contrato que se celebre, visando además, la(s) factura(s) pertinente(s) para su pago y calificar el incumplimiento reiterado de los servicios.

15.- TRASPASO DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá en caso alguno traspasar a terceros el contrato que se celebre. En conformidad con el artículo 74 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley 19.886, se restringe al contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el Contrato definitivo.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá celebrar contrato de factoring siempre y cuando el proveedor notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

La notificación del contrato de factoring se deberá hacer en la Dirección del Trabajo, esto es Agustinas N° 1253, de lunes a viernes entre las 8:30 y las 17:30 horas.

El proveedor deberá informar a la Dirección la **intención** de ceder la cuarta copia de la factura a una empresa de factoring.

16.- SUBCONTRATACIÓN

En conformidad con el artículo 76 del D.S 250/04 del Ministerio de Hacienda, Reglamento, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del mismo artículo.

17. VARIACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

La Dirección del Trabajo, por medio de comunicación escrita al adjudicatario, podrá aumentar o disminuir los servicios, hasta en un 30%, del monto total de cada uno de los contratos, en la eventualidad de que el Servicio lo requiera. En caso de aumentar, el proveedor contratado deberá mantener los valores unitarios ofertados y presentar en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en calle Agustinas N°1253, piso 6°, oficina N°603, Santiago, una nueva **garantía que revista las características de irrevocable, pagadera a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, tomada en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N° 61.502.000-1, por la suma equivalente al **5%** del monto total del aumento de los servicios contratados, impuestos incluidos. En caso que un tercero sea el tomador de la garantía, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa, de acuerdo al (los) ítems que se haya(n) adjudicado(s):

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "**Para garantizar a la Dirección del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento del aumento del contrato para la Realización de Estudios de Divisiones Económicas para Calificación de Servicios Mínimos de la Dirección del Trabajo (indicar el(los) nombre(s) del (los) ítem(s) adjudicado(s)), y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante**".

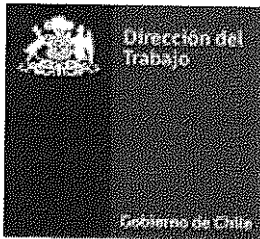
La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del aumento de los servicios más 60 días hábiles contados desde la fecha de término de las mismas.

Toda modificación que se efectúe al contrato, deberá realizarse por instrumento escrito, debidamente firmado por los representantes de ambas partes y aprobado por la resolución administrativa completamente tramitada, siempre que el contenido de la misma se encuentre acorde al principio de estricta sujeción a las bases y no se afecte el principio de igualdad de los oferentes.

18. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

19. Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases, bases técnicas y anexos se entienden incorporadas, **sin necesidad de mención expresa** en el contrato.



Anexo N°2

Bases Técnicas

Estudios de Secciones Económicas (Segunda etapa) Dirección del Trabajo

1.- Introducción

En el marco de la Ley que Moderniza el Sistema de Relaciones Laborales en Chile, introduciendo para ello cambios en el Código del Trabajo, se hace necesaria la realización de estudios relativos a cada una de las Divisiones Económicas informadas por el INE a la división de Estadísticas de la ONU de acuerdo a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU4.CL 2012) tendientes al apoyo y documentación necesaria que permitan orientar de manera efectiva las nuevas facultades que tiene la Dirección del Trabajo, en lo que se refiere a la calificación de Servicios Mínimos.

Por lo anterior, la Dirección del Trabajo requiere encargar la realización de dichos estudios que serán una herramienta de carácter orientadora y referencial para ejecutar de mejor manera las nuevas labores que le competen.

2.- Objetivo General

Dotar a la Dirección del Trabajo de un insumo útil para el adecuado cumplimiento de las nuevas funciones que le confiere la Ley que Moderniza el Sistema de Relaciones Laborales en relación a la Calificación de Servicios Mínimos y equipos de emergencia, permitiendo orientar adecuadamente las visitas investigativas y en definitiva la resolución de esta clase de requerimientos.

3.- Objetivos Específicos

1. Cada estudio debe otorgar la descripción general de una de las Secciones Económicas, con inclusión de todas las divisiones y subclases que abarque según CIIU4.CL 2012.
2. Establecer los procesos productivos asociados de cada una de las subclases con sus respectivos flujogramas e indicación de las principales características, entre ellas las relativas a la tercerización de las etapas del proceso productivo, entre otras.
3. Realizar una caracterización de la georreferenciación de la Sección, Divisiones y Subclases Económicas.
4. Establecer una descripción y calificación técnica del personal para las distintas etapas de los procesos productivos de cada división y subclases económicas.
5. Individualización de los organismos reguladores y/o fiscalizadores de cada división y subclases, así como la normativa legal que les rige.
6. Cada estudio debe ser desarrollado en lenguaje entendible para cualquier persona no experta en el área.

4.- De Las Bases Técnicas de Licitación

Las presentes bases técnicas conjuntamente con las bases administrativas contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones de la Dirección del Trabajo con los oferentes y participantes, durante el proceso de llamado a propuesta, presentación de las ofertas, su apertura, la adjudicación, el contrato, la ejecución, el pago y todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una propuesta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones y parámetros de las presentes bases. La presentación de una propuesta, implica para el proponente la aceptación y sometimiento a las mismas.

Las ofertas técnicas y económicas de los participantes forman parte integrante de la presente licitación conjuntamente con aquella documentación señalada en las bases administrativas, las leyes y reglamentos que establecen las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

Por la sola postulación se entenderá que el oferente declara y se compromete a que todos los antecedentes acompañados en su oferta y los proporcionados en la ejecución del contrato constituyen documentación fidedigna e íntegra. En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, el proyecto presentado por el oferente será declarado inadmisibles, o en aquellos entregados durante la ejecución del contrato, podrá ponerse término al contrato en tiempo y forma como se señala en las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Dirección del Trabajo podrá remitir los antecedentes al Ministerio Público para la persecución penal de los eventuales delitos, según se establezca en las bases administrativas.

5. Exigencias Mínimas de la Oferta Técnica.

Las ofertas podrán declararse inadmisibles cuando no cumplan con la presentación de los siguientes tópicos:

1. La no presentación, o la presentación parcial de la oferta técnica constituye causal de inadmisibilidad de la propuesta.
2. Toda la documentación y antecedentes acompañados deben ser fidedignos e íntegros.
3. La oferta técnica debe presentarse de manera electrónica en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl en la forma y oportunidad indicada por las bases administrativas.
4. La propuesta técnica deberá comprender la descripción de la organización del trabajo, especificando el equipo de trabajo propuesto y las funciones de cada integrante, considerando lo siguiente:

- Equipo Líder: Según la organización que asigne el oferente, este equipo deberá estar integrado por al menos 3 profesionales con experiencia en la realización de Estudios en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula. La experiencia será demostrable con certificados u otros antecedentes que acrediten estudios y/o investigaciones que los integrantes hayan realizado en las áreas mencionadas. Dentro de este equipo (3 profesionales) debe especificarse el rol de **Jefe de Proyecto**, quien será el responsable de la correcta ejecución y desarrollo del estudio, coordinará las actividades y hará la entrega de los avances, reuniéndose de ser necesario con su contraparte técnica de la Dirección del Trabajo. Cabe destacar que el Equipo Líder que proponga el oferente, puede ser el mismo para más de una oferta, en el caso que decida postular a más de una sección, siempre y cuando considere que les será factible la correcta realización de los estudios en caso de adjudicarse más de una sección y que este equipo no podrá cambiarse una vez adjudicada la licitación.

5. Presentar Currículum Vitae de los integrantes del Equipo Líder, con información sobre experiencia y contactos de referencias que permitan certificar la veracidad de la información.
6. Acreditar profesionalización del equipo líder mediante títulos de pregrado de sus miembros, a su vez, años de experiencia del equipo.
7. Acreditar especialización con menciones, diplomas, post - títulos o post – grado, en áreas ligadas a la economía y/o relacionadas a las actividades de la sección a la que postula.

8. Presentación de una **Carta Gantt** acorde a los objetivos del estudio que estipule los plazos del plan de trabajo, la descripción de las actividades y los cargos responsables del cumplimiento de dichas actividades a la luz de las exigencias mínimas señaladas en los apartados N° 12 de las presente bases técnicas denominado "Actividades e Informes".
9. Presentación de una Oferta Técnica que incluya el valor agregado que otorgará el oferente al estudio, aparte de las exigencias que establecen las presentes bases en cuanto a información y estructura que debe contener el informe, se busca que el oferente entregue su visión, tratamiento, forma de organización, detalle de la información a tratar, por lo tanto deberá incluir al menos una **metodología** que deberá identificar de forma clara y detallada el marco metodológico a utilizar, de manera que la Dirección del Trabajo pueda conocer y comprender en detalle el alcance y nivel de profundidad con que el oferente pretende abordar el estudio de la Sección específica, así como también un **plan de trabajo**.
10. La propuesta del oferente deberá ceñirse estrictamente a las especificaciones señaladas en las presentes bases técnicas.
11. El oferente deberá comprometer también como producto la entrega de asistencia técnica para la resolución de consultas relativas a los estudios por el transcurso de 6 meses, contabilizado este plazo, desde la fecha de recepción del Estudio correspondiente en su versión final aprobado así por la Dirección del Trabajo.

6. Método Licitatorio y Ofertas Económicas

Con el fin de licitar de forma organizada los estudios de divisiones económicas y orientándose a criterios comunes, se realizará un proceso de licitación de adjudicación por línea, correspondiendo cada sección económica en análisis a una línea, que como se mencionó, cada una de ellas agrupa una cantidad de divisiones y éstas de subclases. Los oferentes podrán presentar ofertas para una o más de las secciones económicas en análisis, la Dirección del Trabajo adjudicará una línea por oferente o el estudio de las secciones a analizar, según corresponda de acuerdo a los puntajes obtenidos en la evaluación de la oferta por cada oferente.

Los oferentes deberán presentar su oferta identificando claramente a qué sección se refieren en la postulación (**Anexo "Identificación del Proponente"**), en caso de no señalar a qué línea postula, su oferta no será evaluada, declarándose inadmisibles. Se debe realizar una postulación por cada línea o sección económica de interés del oferente. En relación a la oferta económica ésta deberá presentarse en la época y formas señaladas en las bases administrativas a través del portal, expresada en pesos chilenos contemplando todos los impuestos asociados detalladamente.

Presupuesto estimado para la licitación de los estudios por sección económica.

El monto presupuestado para la realización de los estudios, se ha dividido en las secciones ponderando la aparente complejidad de los procesos productivos y la cantidad de subclases que contiene.

Para efectos del proceso de compras en Mercado Público se ha determinado realizar el proceso de licitación de adjudicación por línea con el objeto de facilitar el ejercicio de adjudicación.

Las presentes bases técnicas corresponden a los estudios que se licitan con la siguiente distribución presupuestaria – incluyendo impuestos respectivos asociados- cuyos montos estimados se detallan en la siguiente tabla:

Segunda Etapa de Licitación

N°	Sección	Glosa sección	Precios
1	D	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	45.393.258
2	E	Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación	45.393.258
3	I	Actividades de alojamiento y de servicio de comidas	41.028.522
4	J	Información y comunicaciones	54.995.678
5	K	Actividades financieras y de seguros	54.995.678
6	L	Actividades inmobiliarias	36.663.786
7	M	Actividades profesionales, científicas y técnicas	41.028.522
8	R	Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas	36.663.786

7. Marco de Desarrollo de los Estudios Objeto de la Licitación

Los estudios deberán regirse por el Clasificador Chileno de Actividades Económicas CIIU4.CL 2012 publicado en 2014 por el INE, con las excepciones y modificaciones de aquellas secciones, divisiones o subclases definidas por la Dirección del Trabajo y que se reflejan en la tabla siguiente:

Sección	Glosa Sección	División	Glosa División	Cantidad de Subclases
A	Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	01	Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas	32
		02	Silvicultura y extracción de madera	4
		03	Pesca y Acuicultura	10
B	Explotación de minas y canteras	04	Extracción y procesamiento de cobre	1
		05	Extracción de carbón de piedra y lignito	2
		06	Extracción de petróleo crudo y gas natural	2
		07	Extracción de minerales metalíferos	4
		08	Explotación de otras minas y canteras	6
		09	Actividades de servicios de apoyo para la explotación de minas y canteras	2
C	Industrias manufactureras no metálicas	10	Elaboración de productos alimenticios	20
		11	Elaboración de bebidas alcohólicas y no alcohólicas	5

		12	Elaboración de productos de tabaco	1
		13	Fabricación de productos textiles	8
		14	Fabricación de prendas de vestir	3
		15	Fabricación de productos de cuero y productos conexos	3
		16	Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables	5
		17	Fabricación de papel y de productos de papel	4
		18	Impresión y reproducción de grabaciones	3
		19	Fabricación de coque y productos de la refinación del petróleo	2
		20	Fabricación de sustancias y productos químicos	8
		21	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico	1
		22	Fabricación de productos de caucho y de plástico	3
		23	Fabricación de otros productos minerales no metálicos	8
C	Industrias manufactureras metálicas	24	Fabricación de metales comunes	4
		25	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo	8
		26	Fabricación de productos de informática, de electrónica y de óptica	9
		27	Fabricación de equipo eléctrico	8
		28	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.	16
		29	Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques	3
		30	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte	8
		31	Fabricación de muebles	1
		32	Otras industrias manufactureras	7
		33	Reparación e instalación de maquinaria y equipo	7
D	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	35	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	6
E	Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación	36	Captación, tratamiento y distribución de agua	1
		37	Evacuación de aguas residuales	1
		38	Recogida, tratamiento y eliminación de desechos; recuperación de materiales	5
		39	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos	1
F	Construcción	41	Construcción de edificios	2
		42	Obras de ingeniería civil	3
		43	Actividades especializadas de construcción	7
G	Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas	45	Comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos automotores y motocicletas	4
		46	Comercio al por mayor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas	18
		47	Comercio al por menor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas	27
H	Transporte y almacenamiento	49	Transporte por vía terrestre y transporte por tuberías	16
		50	Transporte por vía acuática	4
		51	Transporte por vía aérea	2
		52	Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte	11
		53	Actividades postales y de mensajería	2
I	Actividades de alojamiento y de servicio de comidas	55	Actividades de alojamiento	3
		56	Actividades de servicio de comidas y bebidas	4
J	Información y comunicaciones	58	Actividades de edición	5
		59	Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión, grabación de sonido y edición de música	5
		60	Actividades de programación y transmisión	2
		61	Telecomunicaciones	13

		62	Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas	3
		63	Actividades de servicios de información	4
K	Actividades financieras y de seguros	64	Actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones	8
		65	Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto planes de seguridad social de afiliación obligatoria	6*
		66	Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros	8
L	Actividades inmobiliarias	68	Actividades inmobiliarias	3
M	Actividades profesionales, científicas y técnicas	69	Actividades jurídicas y de contabilidad	2
		70	Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría de gestión	2
		71	Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos	2
		72	Investigación científica y desarrollo	2
		73	Publicidad y estudios de mercado	2
		74	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	3
		75	Actividades veterinarias	1
N	Actividades de servicios administrativos y de apoyo	77	Actividades de alquiler y arrendamiento	6
		78	Actividades de empleo	3
		79	Actividades de agencias de viajes, operadores turísticos, servicios de reservas y actividades conexas	3
		80	Actividades de seguridad e investigación	3
		81	Actividades de servicios a edificios y de paisajismo	4
		82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas	8
P	Enseñanza	85	Enseñanza	9
Q	Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social	86	Actividades de atención de la salud humana	7
		87	Actividades de atención en instituciones	4
		88	Actividades de asistencia social sin alojamiento	2
R	Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas	90	Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento	1
		91	Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras actividades culturales	3
		92	Actividades de juegos de azar y apuestas	2
		93	Actividades deportivas, de esparcimiento y recreativas	5
S	Otras actividades de servicios	94	Actividades de asociaciones	6
		95	Reparación de computadores y de efectos personales y enseres domésticos	7
		96	Otras actividades de servicios personales	5

*La división N°65 perteneciente a la Sección K, tiene incorporada la subclase Código 84309: Otros planes de seguridad social de afiliación obligatoria n.c.p, que se rescató de la Sección O, la cual fue eliminada de la nómina de Secciones a Estudiar para efectos de la presente Licitación.

En la tabla anterior y para efectos de la presente licitación, se han modificado y eliminado las siguientes secciones, con la salvedad de una subclase, como se detalla a continuación:

- División de la Sección C Industria Manufacturera, que ha sido dividida en Industria Manufacturera Metálica e Industria Manufacturera No Metálica, dado el tamaño de esta sección, se hace práctico aplicar el criterio de división de esta sección.
- Eliminación de la Sección O Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, **excepto la subclase Código 84309: Otros planes de seguridad social de afiliación obligatoria n.c.p.** Este código se agrega en la Sección K Actividades financieras y seguros.

- Eliminación de la Sección T Actividades de los hogares como empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio.
- Eliminación de la Sección U Organizaciones y órganos extraterritoriales.

El objeto de cada estudio está constituido por todas las divisiones que integran cada sección a la que se postule de las contempladas en el cuadro del apartado N° 6 denominado “método licitatorio y ofertas económicas” en relación al cuadro indicado del presente apartado N° 7, debiendo incluir las distintas subclases que las conforman.

8.- Revisión de antecedentes por parte del oferente

Para la realización del estudio el/los oferente/s que se adjudique/n la licitación deberá/n considerar, a lo menos, lo siguiente:

- Revisión y utilización de los formatos y requerimientos de presentación del estudio.
- Revisión de Clasificador Chileno de Actividades Económicas CIIU4.CL 2012 del Instituto Nacional de Estadísticas.
- Revisión de la información estadística disponible en el Instituto Nacional de Estadísticas.
- Revisión del Informe de Resultados Octava Encuesta Laboral 2014 de la Dirección del Trabajo.
- Revisión de la información del Servicio de Impuestos Internos.
- Revisión de otros antecedentes determinados por la Dirección del Trabajo oportunamente.

9.- Contenidos Mínimos de los Estudios de Divisiones Económicas

Como resultado del proceso licitatorio, el/los oferente/s que se adjudique/n la licitación deberá/n emitir Estudio por Sección Económica, abordando los siguientes tópicos:

1. Portada incluyendo al menos nombre de la sección en estudio.
2. Índice de contenido, tablas e ilustraciones.
3. Resumen Ejecutivo
4. Introducción
5. Conceptos

Presentar definiciones y explicaciones que permitan comprender a personas legos, de lo más básico a lo más complejo, las temáticas relativas a sección, división, subclase, entre otros términos utilizados en los estudios. Dividiendo en capítulos lo referido a la división y en subcapítulos lo referido a la subclase.

6. Metodología

Descripción de las técnicas utilizadas en la recopilación, procesamiento y análisis de información incluyendo entrevistas a expertos o académicos del mundo industrial que posean conocimiento en la sección, divisiones y subclases en estudio, así como a personal idóneo de los órganos reguladores y/o fiscalizadores que correspondan a cada una de ellas.

7. Alcance del Estudio

Indicación de las secciones, divisiones y subclases que abarca el estudio. Cobertura nacional con segmentación de la información a partir de:

- Zonas geográficas (regiones y provincias)
- Tamaño de empresa según cantidad de trabajadores Art. 505 bis del Código de Trabajo.
- Tamaño de empresas según Ley 20.416 publicada 02 de febrero de 2010 que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño emitida por el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- Naturaleza pública, privada o mixta según análisis particular de cada empresa.

8. Descripción de la sección en estudio

- Divisiones que componen la sección.
- Subclases que componen cada división.
- Producción de la sección y división (contribución al PIB), según disponibilidad de la información.

8.1. Caracterización de las empresas que componen la sección¹

- Número de empresas que componen la sección, desagregando en porcentaje según tamaño (Artículo 505 bis del Código del Trabajo) y naturaleza pública, privada o mixta de las empresas que lo componen.
- Nivel de concentración de oferentes por sección y división georreferenciados a nivel nacional, regional y provincial (número de oferentes en el mercado, producción de la oferta agregada) con indicación de qué porcentaje de la producción nacional se exporta a mercados internacionales.
- Nivel de concentración de los compradores por sección y división: caracterización cualitativa y cuantitativa de compradores en el mercado nacional.

8.2. Caracterización de la Fuerza Laboral que compone la sección

- Estadísticas demográficas de la Fuerza Laboral por subclase. Tamaño de la Fuerza Laboral, distribución territorial, estructura por edad y género, nacionalidad, tipo de contrato, entre otros.

¹ La caracterización de empresas debe ser entregada de manera innominada.

9. Descripción de los procesos productivos estándares de cada subclase

- Etapas del proceso productivo de la actividad económica
- Materias primas utilizadas en el proceso productivo
- Diagrama del proceso productivo de la actividad económica según cada subclase, al menos un modelo por subclase comprensible para cualquier lector no experto en la materia².

La descripción de los procesos productivos debe comprender tanto las actividades directas como indirectas para la producción de bienes y/o servicios, es decir, aquellas definidas como principales, secundarias, auxiliares y de apoyo.

- Equipamiento principal: tipo, insumo y funcionamiento
- Maquinaria de apoyo: tipo, insumo y funcionamiento
- Mantenimiento de equipo y maquinaria
- Manejo de materiales
- Manejo de remanentes del proceso productivo
- Servicios del proceso productivo. Indicar si existe autoabastecimiento de servicios.
- Etapas del proceso productivo automatizadas
- Etapas del proceso productivo externalizadas

10. Factores que condicionan la producción

- Factores internos que inciden en el proceso productivo, por ejemplo:
 - Materiales y productos perecibles
 - Control de residuos
 - Control de elementos tóxicos
 - Cuidado animal
 - Otros según la subclase en estudio
- Factores externos que inciden en el proceso productivo, por ejemplo:
 - Cercanía de los recursos
 - Entorno geográfico
 - Oportunidad de producción
 - Estacionalidad de la demanda
 - Caídas del precio
 - Otros según la subclase en estudio

En caso de que los procesos productivos difieran significativamente entre tamaños de empresa (en relación al número de trabajadores así como en atención al tamaño de empresas según Ley 20.416) se debe indicar y graficar cuáles son las principales diferencias y a qué se deben.

² Dado que la Clasificación CIIU.CL 2012 se basa en estándares internacionales, en caso de existir alguna subclase que no se desarrolle en el territorio nacional, se debe indicar los argumentos para la exclusión de esta subclase del estudio.

11. Competencias asociadas a la mano de obra destinada a cada etapa del proceso productivo con indicación de aquellas particulares exigidas, considerando aquellas que se refieren a tecnologías y maquinarias.
Las competencias deben presentarse con sus correspondientes conocimientos básicos y técnicos.
12. Tasa de accidentabilidad de la sección, división y subclase, precisando los niveles o porcentajes que se producen durante el proceso productivo en sus diversas etapas.
13. Marco legal nacional en que se encuentran insertos los procesos productivos de las divisiones y subclases
 - Detalle de organismos reguladores y/o fiscalizadores que afecten a cada subclase, con indicación de la normativa que los regula y de aquella que, en uso de su potestad reguladora, estos organismos han dictado para cumplir con sus fines.
 - Normativa legal que resulta aplicable específicamente a cada subclase.
 - Regulación medio ambiental, tanto legal como reglamentaria aplicable al proceso productivo, desglosado en división y subclase, en caso de existir.
14. Nivel de sindicalización y de asociatividad gremial respecto de las divisiones y las subclases de que trata.
15. Análisis histórico de las huelgas y paralizaciones de cada división o subclase en los últimos 5 años desde la perspectiva de los efectos respecto de los trabajadores y/u organizaciones sindicales partícipes, por ejemplo, beneficios obtenidos en los instrumentos colectivos, cobertura de éstos, número de involucrados, tiempo de duración, entre otros.
16. Comentarios finales
17. Conclusiones
18. Bibliografía
19. Anexos
 - Transcripción de entrevistas realizadas.
 - Tablas y gráficos.
 - Ilustraciones de procesos productivos.
 - Carta Gantt de actividades efectivamente realizadas.
 - Otras

Se destaca que la pauta de contenidos antes mencionada será dinámica en función de la información que puede ser producida por el adjudicatario y la información que se encuentra disponible.

10.- Equipo Técnico del Oferente

El equipo técnico propuesto por el oferente, deberá estar integrado al menos por 3 profesionales que conformarán la directiva del equipo. Los profesionales deben tener experiencia en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o Estudios específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula.

Dentro de la directiva del equipo, se deberá contemplar el cargo de encargado o jefe de proyecto que tendrá como principales funciones, las siguientes:

1. Ser contraparte del Estudio ante la Dirección del Trabajo.
2. Velar por la correcta ejecución de la planificación de las actividades.
3. Participar de todas las actividades de coordinación que la Dirección del Trabajo estipule, y que sean necesarias en función de la correcta ejecución del Estudio.
4. Velar por la entrega oportuna y en el formato que establezca la Dirección del Trabajo, de aquella información relativa a la ejecución de las actividades contempladas para la elaboración del estudio, ya sea de los informes contemplados en estas bases o cualquiera otra atingente.

El oferente podrá definir según su propia estructura, el funcionamiento interno de la directiva (Ej.: **Directiva del Equipo o Equipo Líder:** Jefe de Proyecto, Director Ejecutivo y Coordinador de Estudios), así como también, si contempla la realización del estudio con un equipo más amplio al mínimo solicitado de 3 profesionales, equipo que se considera de apoyo y que será conformado por personal que preste labores en la ejecución del estudio con las tareas y responsabilidad según lo estime el oferente. Este equipo deberá subordinarse a las indicaciones e instrucciones del jefe de proyecto.

Para los efectos de la evaluación, se tomarán los antecedentes de la Directiva del Equipo o Equipo Líder.

El oferente deberá informar su Equipo de Apoyo, definiendo cargos y tareas, a su vez individualizar al equipo. Si el oferente postula a más de una sección, deberá contar con directiva o equipo líder y equipo de apoyo diferentes para cada sección e individualizarlos en cada oferta, a fin de garantizar que de adjudicarse más de una sección, el oferente sea capaz de realizar la ejecución de los estudios acorde a los plazos estipulados.

El oferente no podrá realizar cambios en los equipos que haya establecido en su oferta una vez adjudicada la licitación.

11.- Contraparte Técnica

El o los funcionario(s) dependiente(s) del Departamento de Relaciones Laborales a quién o quienes designe la Jefatura Superior de la Dirección del Trabajo, tendrán la calidad de contraparte técnica y ejercerán las siguientes funciones -sin que la enunciación tenga carácter taxativo- que a continuación se señalan:

1. Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.

2. Impartir instrucciones al oferente adjudicado, para el mejor cumplimiento de los objetivos.
3. Convocar a reuniones que estime necesarias sostener con el ejecutor o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. Sin perjuicio de lo anterior, estas reuniones podrán realizarse también a requerimiento del oferente adjudicado.
4. Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, con el objeto de resolver situaciones especiales o imprevistas por causas justificadas.
5. Analizar y aprobar los informes técnicos planteando las recomendaciones y/u observaciones que resulten pertinentes.
6. Cualquier otra tarea que implique la supervigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y accesorias del contrato.
7. Las demás que le encomienden las presentes bases.

12. Actividades e Informes

Dentro de los 7 días hábiles siguientes contados de lunes a viernes desde el día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución en el sistema de información de compras y contratación pública que aprueba la contratación, se procederá a celebrar una reunión de coordinación convocada por el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección del Trabajo vía email, la cual tendrá los siguientes objetivos:

1. Dar por inicio la ejecución del estudio
2. Entrega de información necesaria para la óptima ejecución del estudio.
3. Resolución de dudas y consultas sobre la ejecución de los estudios de ambas partes.
4. Establecer lineamientos de trabajo y comunicación.

Con posterioridad se llevarán a cabo aquellas reuniones, que en la de coordinación se hayan calendarizado o bien, aquellas a que convoque la Dirección del Trabajo o el propio ejecutor. Las reuniones se llevarán a cabo en el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección del Trabajo, ubicado en Agustinas N° 1253, 7° piso y tendrán por objeto ir evaluando en conjunto el desarrollo y avances de las actividades, de manera de poder detectar y resolver oportunamente las dificultades que puedan verificarse.

El ejecutor tendrá un plazo total para la realización de los estudios de 60 días hábiles contabilizados de lunes a viernes desde el día siguiente de efectuada la reunión de coordinación establecida en este apartado N°12, debiendo el oferente, contemplar dicho plazo en su oferta, considerarlo en su presupuesto y planificación y considerarlo para componer el equipo necesario que sea capaz de la realización de las actividades en el tiempo establecido.

El ejecutor deberá entregar informes de avance del estudio en formato digital, dirigido a su contraparte técnica de la Dirección del Trabajo a fin de ir verificando el avance de las actividades acorde a lo establecido en la carta gantt y el cumplimiento de los demás aspectos técnicos que correspondan.

Las entregas de avances e informes se distribuirán de la siguiente manera:

1. Informe Inicial de avances: deberá entregarse el 20° día hábil, hasta las 18:00 P.M., contados de lunes a viernes desde el día siguiente de efectuada la reunión de coordinación establecida en este numeral 12.
 - Deberá contener a lo menos, el avance en la descripción de conceptos, definición del alcance y descripción general de la sección en estudio.
2. Segundo Informe de avance: deberá ser entregado el 40° día hábil, hasta las 18:00 P.M., contados de lunes a viernes desde el día siguiente de efectuada la reunión de coordinación establecida en este numeral 12.
 - Deberá contener a lo menos, la estructura de los datos estadísticos e información sobre entes reguladores, así como avanzadas la diagramación de los procesos productivos.
3. Informe Final y Estudio: deberán ser entregados el 60° día hábil, hasta las 18:00 P.M., contados de lunes a viernes desde el día siguiente de efectuada la reunión de coordinación establecida en este numeral 12.
 - Los contenidos deberán encontrarse desarrollados en su totalidad.
 - El Informe Final deberá dar cuenta de todas las actividades realizadas para la ejecución del estudio, las metodologías aplicadas, las fuentes utilizadas, etc.

Todos los informes serán revisados por la Dirección del Trabajo, en caso de formularse observaciones, el ejecutor deberá subsanarlas dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la respectiva comunicación vía correo electrónico, en caso de no subsanarlas cuando fuere procedente, la Dirección del Trabajo no aprobará el informe técnico y cursará la multa correspondiente, según indican las bases administrativas, previa sustanciación del procedimiento establecido para dichos efectos.

Cabe mencionar que el informe final y particularmente el estudio en sí estarán sujetos a revisión y aprobación por la Dirección del Trabajo, pudiendo ser devueltos cuantas veces sea necesario si éste no se ajusta a los requerimientos establecidos en las presentes bases de licitación.

De considerarse necesario, se podrá solicitar una reunión con el oferente en cualquier momento desde adjudicado el servicio, para lo cual deberá estar disponible para ir esclareciendo dudas de criterios en la ejecución del estudio, además la Dirección del Trabajo podrá solicitar otros informes, en cualquier momento, relativos a aspectos técnicos específicos de la ejecución de las actividades.

No se realizarán pagos por avance en la ejecución de los estudios, el pago se realizará contra recepción conforme del producto final.

13.- Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las ofertas, se deberán considerar los siguientes criterios y ponderaciones respectivas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%
1	Oferta económica	35%
2	Equipo profesional y especialización de oferente	20%
3	Experiencia en la realización de Estudios del Oferente	20%
4	Oferta Técnica	20%
5	Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL		100%

14.- Desglose Criterios de Evaluación

14.1.- Oferta Económica, ponderación 35%: esta oferta se evaluará de conformidad a la siguiente fórmula.

$$(Oferta\ Mínima / Oferta\ Evaluada) \times 35 = Ponderación\ Oferta\ Económica.$$

14.2.- Equipo profesional y especialización del oferente 20%: esta oferta se evaluará según los antecedentes entregados sobre la Directiva del Equipo con sus 3 cargos profesionales asociados y definidos por el oferente, acorde a la siguiente tabla:

$$(Sumatoria\ de\ puntaje\ obtenido\ por\ criterio / 60) \times 20 = Ponderación\ Equipo\ profesional\ y\ especialización\ del\ oferente$$

Tabla de criterios:

Criterio	Descripción	Puntaje		
		Prof. 1	Prof. 2	Prof. 3
A.- Equipo Profesional 50% Ponderación				
Experiencia del Equipo Profesional	Acredita obtención de título profesional hace 10 años o más otorgados por Instituciones reconocidas por el Estado.	10 puntos	10 puntos	10 puntos
	Acredita obtención de título profesional entre 7 y 9 años otorgados por Instituciones reconocidas por el Estado.	8 puntos	8 puntos	8 puntos

	Acredita obtención de título profesional entre 4 y 6 años otorgados por Instituciones reconocidas por el Estado.	5 puntos	5 puntos	5 puntos
	Acredita obtención de título profesional hace 1 y 3 años otorgados por Instituciones reconocidas por el Estado.	3 puntos	3 puntos	3 puntos
	Acredita obtención de título profesional hace menos de 1 año otorgados por Instituciones reconocidas por el Estado.	0 puntos	0 puntos	0 puntos
B.- Especialización del Equipo 50% Ponderación		Prof. 1	Prof. 2	Prof. 3
Especialización del Equipo	Acredita especialización con Post-Grado en áreas ligadas a la Economía o a la División Económica, otorgadas por Instituciones reconocidas por el Estado.	10 puntos	10 puntos	10 puntos
	Acredita especialización Pos título en áreas ligadas a la Economía o a la División Económica, otorgadas por Instituciones reconocidas por el Estado.	6 puntos	6 puntos	6 puntos
	Acredita especialización con Menciones o Diplomas en áreas ligadas a la Economía o a la División Económica, otorgadas por Instituciones reconocidas por el Estado.	3 puntos	3 puntos	3 puntos
	No acredita especialización con Menciones o Diplomas en áreas ligadas a la Economía o a la División Económica, otorgadas por Instituciones reconocidas por el Estado.	0 puntos	0 puntos	0 puntos

Si el oferente no acredita título profesional, consignado en la letra A anterior, ya sea de uno o más integrantes del Equipo Líder, su oferta se considera inadmisibile, pues es un requisito mínimo.

14.3.- Experiencia en la realización de Estudios en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o Estudios específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula.

$\left(\frac{\text{Puntaje obtenido}}{100}\right) \times 20 = \text{Ponderación Experiencia en la realización de Estudios Económicos o de Mercados}$
--

Se asigna puntaje decreciente de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Realización de 5 o más Estudios en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula.	100 puntos
Realización de 3 o 4 Estudios en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula.	66 puntos
Realización de 2 Estudios en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula.	33 puntos
Realización de 1 Estudio en los ámbitos de Economía, Mercado, Procesos Productivos o específicos que se enmarquen dentro de la Sección a la que postula o sin información	0 puntos

En el caso de estudios solicitados por terceros, la experiencia del presente punto 14.3, deberá ser acreditada por el oferente mediante Certificados de Satisfacción emitidos por las respectivas entidades y/o empresas requirentes de los estudios, debiendo consignar los siguientes datos, a lo menos:

- Nombre de la entidad o razón social de la empresa;
- Monto monetario del contrato suscrito;
- Vigencia del Contrato (fecha de inicio y término);
- Denominación del Estudio, y
- Nombre de la persona que, en su oportunidad, representó a la contraparte técnica en el estudio, consignando su número telefónico de contacto

Respecto a estudios realizados sin que éstos hayan sido requeridos por terceros, la experiencia del presente punto 14.3, deberá ser acreditada por el oferente mediante menciones o publicaciones en libros, en revistas especializadas, en medios de comunicación u otros de difusión. Para tales efectos, el oferente deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Nombre del Estudios;
- Nombre del Autor;
- Alcance del proyecto;
- Fecha de publicación;
- Nombre del medio de verificación, y
- Link de verificación, si procediere.

14.4.- Oferta Técnica 20%, será evaluada otorgando puntaje según los criterios consignados más adelante y de acuerdo a la fórmula que se indica a continuación:

$$\left[\frac{\text{sumatoria puntaje obtenido criterio 1}}{10} \cdot 0,5 + \frac{\text{sumatoria puntaje obtenido criterio 2}}{15} \cdot 0,25 + \frac{\text{sumatoria puntaje obtenido criterio 3}}{10} \cdot 0,25 \right] \times 20 = \text{Ponderación Oferta Técnica}$$

N° Ítem contenido en Oferta Técnica			
1	Criterio 1: Estudios o investigaciones realizadas dentro de la sección a la que postula 50%		Descripción
	Ponderación		
	Realización de al menos 3 estudios y/o investigaciones dentro de la sección a la que postula.	10 puntos	Los estudios y/o investigaciones deben enmarcarse en una o más subclases que pertenezcan a la sección.
	Realización de 2 estudios y/o investigaciones dentro de la sección a la que postula.	6 puntos	
	Realización de 1 estudio o investigación dentro de la sección a la que postula	3 puntos	
	No demuestra realización estudios y/o investigaciones dentro de la sección a la que postula, o bien no entrega información al respecto.	0 puntos	

El oferente para acreditar la realización de estudios y/o investigaciones dentro de la sección a la que postula, deberá tener en cuenta lo consignado en el punto 14.3., del presente apartado N°14.

N° Ítem contenido en Oferta Técnica			
2	Criterio 2: Entrevistas a especialistas explicitadas en la Metodología 25% ponderación	Descripción	
2.1.	La metodología contempla entrevistas a especialistas de, a lo menos, 3 organismos reguladores y/o fiscalizadores de la sección en estudio.	5 Puntos	Se debe indicar nombre y cargo en el organismo regulador o fiscalizador en el cual se desempeña. El entrevistado debe contar, a lo menos, con 3 años de antigüedad en la institución
	La metodología contempla entrevistas a especialistas de 2 o menos organismos reguladores y/o fiscalizadores de la sección en estudio, o bien no informa al respecto.	0 puntos	
2.2.	La metodología contempla entrevistas a lo menos a 3 especialistas del sector privado.	5 puntos	Se debe indicar nombre del especialista, cargo e institución en la cual se desempeña en la actualidad. Cada uno de ellos, deberá pertenecer a una empresa distinta. El entrevistado debe contar con a lo menos 3 años de experiencia en una empresa productora de bienes y/o servicios contemplada en una o más subclases de la sección en estudio.
	La metodología contempla entrevistas a 2 o menos especialistas del sector privado, o bien no informa al respecto.	0 puntos	
2.3.	La metodología contempla entrevistas a lo menos a 3 especialistas de Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación en nómina 2016.	5 puntos	Se debe indicar nombre del especialista, cargo e institución en la cual se desempeña. El entrevistado debe contar con a lo menos 4 años de experiencia en el área de investigación y/o docencia, además debe poseer al menos el grado académico de master otorgado por alguna de las Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación en nómina 2016. El especialista debe actualmente desempeñarse como académico y/o investigador en alguna de las Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación en nómina 2016
	La metodología contempla entrevistas a 2 o menos especialistas de Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación en nómina 2016, o no informa al respecto.	0 puntos	

La antigüedad y experiencia se deberá acreditar mediante certificados emitidos por el empleador con las respectivas referencias de contactos.

Para efectos del punto 2.3., del criterio 2, se deberá acreditar el grado de magister con certificado original de la institución o copia de este autenticada ante notario público.

3 Criterio 3: Técnicas de Recopilación de información explícitas en la Metodología 25% Ponderación		
3.1.	Enuncia y detalla, al menos, 5 técnicas de recopilación de información.	10 puntos
	Enuncia y detalla 4 técnicas de recopilación de información.	5 puntos
	Enuncia y detalla 3 o menos técnicas de recopilación de información.	0 puntos

Las técnicas de recopilación de información comprometidas por el oferente deberán evidenciarse en la descripción de la metodología de la oferta técnica.

14.5.- Cumplimiento de Requisitos Formales 5%, esta oferta se evaluará acorde a la siguiente formula y tabla:

$$(Puntaje obtenido / 10) \times 5 = \text{Ponderación Cumplimiento de Requisitos Formales}$$

Se evaluará si la oferta contiene todos los requisitos formales o si se le han hecho reparo(s) al oferente, solicitándole corregir errores, salvar omisiones, adjuntar documento(s) o certificado(s) no acompañados dentro del plazo para efectuar las ofertas, independientes del número de reparos, documentos o certificados solicitados, tendrá el siguiente puntaje:

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntos
Debe corregir errores y omisiones formales.	1
Contiene la totalidad de los requisitos formales	10

En el caso que el oferente no acompañe los documentos o certificados solicitados dentro de los 2 días hábiles, una vez solicitados, su oferta será declarada inadmisibile y no será evaluada.

15.- Criterios de Desempate

En caso de producirse un empate entre dos o más ofertas, la Dirección del Trabajo tomará como criterio de desempate la oferta que presente el puntaje más alto en el criterio de evaluación N°14.1, correspondiente a la **Oferta Económica**, de persistir el empate, se tomará como segundo criterio de desempate el criterio de evaluación N°14.4, correspondiente a la **Oferta Técnica**, de persistir el empate, se tomará como tercer criterio de desempate el criterio de evaluación N°14.3 de la oferta, correspondiente a **Experiencia en la realización de Estudios**. En caso de continuar el empate, se considerará como cuarto criterio de desempate, el criterio de evaluación N°14.2 de la oferta, correspondiente a **Equipo profesional y especialización del oferente**.

Si una vez aplicadas las referidas pautas de desempate continuare el empate entre dos o más oferentes, se procederá a dirimir en función de quién haya presentado primero su oferta en el sistema de información de compras y contratación pública.

16.- Productos

Una vez aprobado el informe final y el estudio por parte de la Dirección del Trabajo, considerándose como recepción conforme del producto "Estudio" el oferente deberá realizar en los siguientes plazos, la entrega de los siguientes productos:

Producto 1: Estudio de Sección

- 1.1 **Estudio formato digital** (PDF y Word), entregado en pendrive al día hábil siguiente de su aprobación.
- 1.2 **Respaldo de información estadística** ordenada y sistematizada utilizada en la ejecución del estudio en formato Excel, a entregar en archivo digital al día hábil siguiente de su aprobación.
- 1.3 **Estudio impreso** en 25 copias a color en alta calidad, tipo libro, en el formato y diseño establecido en el Anexo 2.2, a los 20 días hábiles siguientes de la recepción conforme del producto final, respetando las siguientes especificaciones:

De Formato

- Indicar citas e información bibliográfica, con formato APA.
- Indicar referencias electrónicas.
- Tamaño papel carta.
- Tipografía gobcl, tamaño 11.-
- Títulos tipografía gobcl, tamaño 18.
- Subtítulos tipografía gobcl, tamaño 13.
- Interlineado 1,5.

De Impresión

- Formato cerrado: 21.5 cm. X 28 cm. Formato abierto: 43 cm. X 28 cm.
- Formato tapa: impresa de 4/4 colores, con barniz de protección en tiro, en papel couche de 300 gramos o superior.
- Formato impresión páginas interiores: impresas en 4/4 colores, en papel couche de 220 gramos.
- Encuadernación: Lomo cuadrado tipo Holmet con costura al hijo o bien, corchetes al Lomo, según se estime conveniente de acuerdo a la cantidad de hojas para encuadernación.

Producto 2: Asistencia Técnica

2.1 Presentación final del producto realizada por el equipo que trabajó en su realización (Jefe de Proyecto y quien se determine por parte del oferente).

- La presentación tendrá una duración total de 30 minutos, distribuidos en 20 minutos de exposición del resultado del estudio y en 10 minutos correspondientes a una ronda de preguntas de la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo.
- El equipo que realizará la presentación deberá preparar exposición con apoyo de Power Point, Prezi o similar, ajustándose al tiempo otorgado.
- El día y hora de la presentación será posteriormente coordinado por la contraparte técnica de la Dirección del Trabajo, en un tiempo estimado de 20 días hábiles contados desde la recepción del producto final.
- El público de la presentación serán autoridades y funcionarios de la Dirección del Trabajo y quien determine la autoridad del Servicio, disponiendo del lugar para ello la Dirección del Trabajo.

2.2 Entrega de asistencia técnica para la resolución de consultas relativas al estudio por el transcurso de 6 meses, contabilizado desde la fecha de recepción conforme del producto final (estudio).

Para estos efectos, se entenderá como asistencia técnica la respuesta por parte del oferente y, en particular, del Jefe de Proyecto, a consultas efectuadas por la Dirección del Trabajo en relación al estudio realizado, la cual deberá otorgarse de manera verbal y/o por escrito, dependiendo de la forma definida por la Dirección del Trabajo.

17.- Propiedad de los Productos

El producto del trabajo que realice el ejecutor con ocasión del contrato que se suscriba entre las partes, será de propiedad material e intelectual de la Dirección del Trabajo, así como de todos los informes y datos derivados de los servicios encomendados.

La Dirección del Trabajo quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo el adjudicatario realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato, sin previa y expresa autorización escrita.

18.- Uso Indebido de la Información

La adjudicada se obliga a utilizar la información que la Dirección del Trabajo le entregue, únicamente para el cumplimiento de las actividades estipuladas en las presentes bases y eventual contrato, quedando prohibido todo uso distinto al señalado.

Tanto los participantes del proceso licitatorio como el adjudicatario serán responsables ante la Dirección del Trabajo, del uso indebido y ajeno a este contrato que pudiera darse a la información, reservándose la Dirección del Trabajo el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas que pudiere ser obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, más la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

El adjudicatario se obligará a prestar asistencia cuando la Dirección del Trabajo encargue a una entidad externa auditar los procedimientos de seguridad y resguardo de la información, tanto durante el trabajo en terreno, como en la mantención de la información de las mismas y sus datos de contacto y direcciones.

Esta obligación se mantiene durante los tres meses siguientes al término del contrato.

19.- Sanciones

Serán motivo de sanción con aplicación de la respectiva multa, las siguientes situaciones:

- La inasistencia a la reunión de coordinación establecida en el apartado N°12: 8 U.T.M. Sin perjuicio de lo señalado, la tercera inasistencia a la reunión de coordinación convocada conforme al párrafo primero del apartado N°12, será considerado incumplimiento grave al contrato.
- El retraso en la entrega de los informes de avances y final: 5 U.T.M. por día de retraso.

- El retraso en la entrega del Estudio, establecido en el punto 3, del párrafo quinto, del apartado N°12: 8 UTM por día de retraso
- Incumplimiento a los compromisos específicos asumidos en torno a entrevistas a especialistas referidos en el apartado 14.4 Oferta Técnica: 5 U.T.M. por cada materia.
- La demora en la realización de correcciones solicitadas: 3 UTM por día de retraso.
- La inasistencia a reuniones acordadas: 5 UTM. por evento
- La entrega de informes en un formato distinto al establecido por la Dirección del Trabajo: 2 UTM.
- Retraso a la Presentación Final del Producto: 5 U.T.M. por día de retraso
- No entrega oportuna de los productos consignados en el ítem "Producto 1", del apartado N°16: 3 U.T.M. por día de retraso, respecto de cada uno, considerados independientemente.
- No entrega oportuna de la Asistencia Técnica contemplada en el punto 2.2., del apartado N°16: 5 U.T.M. por evento.

Respecto de las sanciones contempladas en función de los días de retraso, éstas se aplicarán con un máximo de 30 días.

En cuanto al monto máximo que comprenderán las sanciones aplicadas, será de 107 U.T.M.. Si el monto adjudicado por el oferente producto de la licitación es superior a 2.174 U.T.M., el monto máximo de las multas que se aplicarán será de 140 U.T.M.

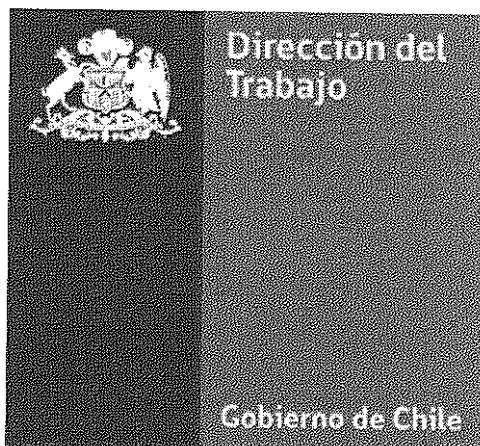
ANEXO 2.1. CONTEXUALIZACIÓN DEL ESTUDIO

CIIU4.CL 2012

http://www.ine.cl/canales/menu/publicaciones/calendario_de_publicaciones/pdf/CIIU4-2012.pdf

ANEXO 2.2. PLANTILLA DE INFORME

El siguiente formato es el que debe ser utilizado para la presentación de los Estudios.



Nombre del tema

Estudios Sección Económica



Título (gobCI Bold 18pt)

Las secciones económicas son definidas....

Subtítulo (gobCI Bold 13pt)

Se conforman por las divisiones y subclases que de visualizan....

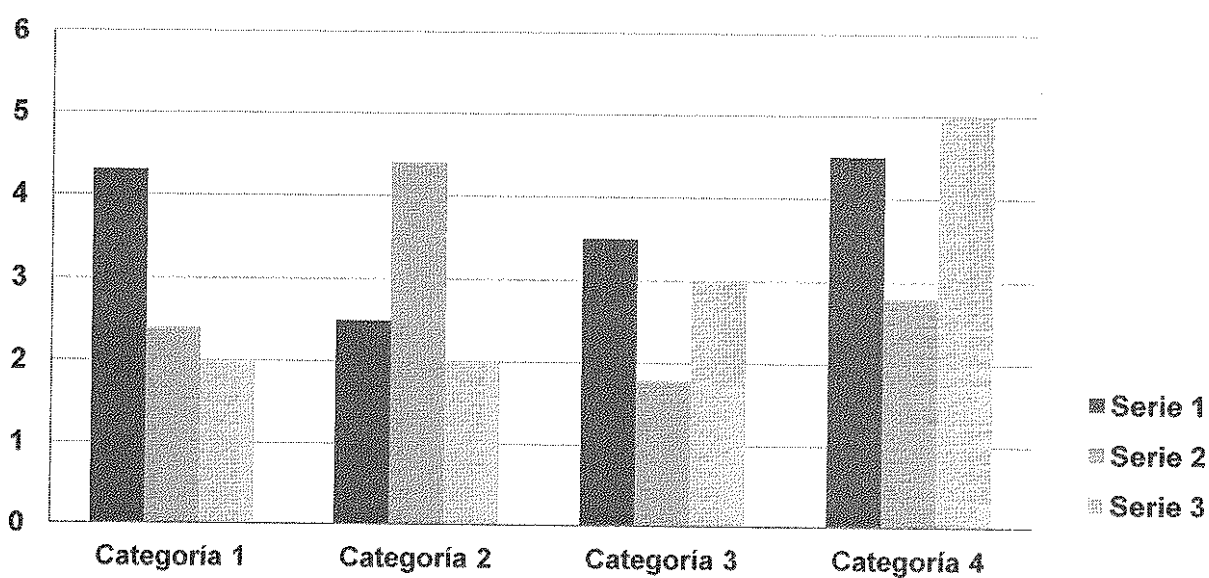
Ejemplo de tabla

00	Celda 1	Celda 2	Celda 3	Celda 4
Fila 1	Abc123	Abc123	Abc123	Abc123
Fila 2	Abc123	Abc123	Abc123	Abc123
Fila 3	Abc123	Abc123	Abc123	Abc123

Cuadro N°2 Relativo a ...

Explicación del cuadro o tabla anterior

Ejemplo de gráfico



Subtítulo (gobCI Bold 13pt)

Según los estudios del Instituto Nacional de Estadísticas....

<http://kitdigital.gob.cl/manual-normas-graficas/>

Portadilla Lorem Ipsum (gobCl Normal 26pt)



IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre Fantasía :
Razón Social :
Marca :
R.U.T. :
Dirección :
Teléfonos :
Fax :
E-mail :
Sitio web :
Representante Legal :
Profesión :
Dirección :
Nacionalidad :
Línea a la que postula :

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo....., cédula nacional de identidad.....(PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS, SE DEBE AGREGAR: representante legal de la empresa _____, RUT _____),(PARA EL CASO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBE AGREGAR: apoderado de la UTP entre _____, RUT _____ y _____, RUT _____), declaro bajo juramento conocer y aceptar las condiciones administrativas y técnicas de la licitación, haber estudiado los antecedentes de las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación, verificado la concordancia entre ellas y conocer las normas legales vigentes al respecto, haber considerado en las ofertas todos los gastos necesarios de acuerdo a las bases administrativas y técnicas.

Firma
Persona natural/representante legal/apoderado

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

De no haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Yo, _____ cédula nacional de identidad _____, (PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS, SE DEBE AGREGAR: representante legal de la empresa _____, RUT _____), (PARA EL CASO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBE AGREGAR: apoderado de la UTP entre _____, RUT _____ y _____, RUT _____), declaro bajo juramento que la(s) empresa(s) que represento no ha(n) sido condenadas por prácticas anti sindicales, dentro de los últimos dos años contados desde la presentación de la oferta, delitos concursales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Firma
Persona natural/representante legal/apoderado

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

De no encontrarse afecto la inhabilidad contemplada en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

Yo, _____ cédula nacional de identidad _____, (PARA EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SE DEBE AGREGAR: representante legal de la empresa _____, RUT: _____), (PARA EL CASO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBE AGREGAR: apoderado de la UTP entre _____, RUT _____ y _____, RUT _____), declaro bajo juramento que la(s) empresa(s) que represento cumple con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, que al efecto señala:

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”

Firma

Persona natural/representante legal/apoderado

ANEXO

DECLARACIÓN DE NO AFECTAR CAUSALES DE INHABILIDAD CONTEMPLADAS EN LOS ARTÍCULOS 8º Y 10º DE LA LEY 20.393

Yo, ni mi representado, me encuentro afecto a alguna de las causales de inhabilidad contempladas en la los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

(En caso de existir más socios o directorios, individualizarlos y rubricar toda esta declaración)

Firma

Persona natural/representante legal/apoderado

2.- **LLÁMESE** a propuesta pública para la contratación de la "Realización de Estudios de Divisiones Económicas para Calificación de Servicios Mínimos de la Dirección del Trabajo (Segunda Etapa)", conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos" cuyo acto de apertura electrónica será el trigésimo día contado desde la fecha de publicación, a través del portal www.mercadopublico.cl";


3.- **DESÍGNASE** como comisión encargada de la evaluación de las propuestas a los funcionarios del Departamento de Relaciones Laborales, Sras. Paulina Hernández Leiva, Roxana Pinto Sandoval y Francisca Miranda Hidalgo, todas de calidad jurídica contrata y Sr. Pedro Jofré Fernández de calidad jurídica planta y el funcionario del Departamento de Estudios, Gabriel Rojas Sandoval, de calidad jurídica contrata, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por sus subrogantes o titular, según corresponda;

4.- **PUBLÍQUESE** el llamado a propuesta pública a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, TOMESE RAZÓN




CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO


SCOWSP/PMR/SMA/GRC
Distribución
Unidad de Finanzas
Unidad de Compras y Contrataciones
Oficina de Partes
Departamento de Relaciones Laborales
Departamento de Administración y Finanzas
Contraloría General de la República