



MUSEO INTERACTIVO MIRADOR
FUNDACIÓN TIEMPOS NUEVOS

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
PUESTA A DISPOSICION DE PERSONAL DE SERVICIOS TRANSITORIOS PARA
FUNDACION TIEMPOS NUEVOS**

JUNIO 2018



ANTECEDENTES

1. INTRODUCCIÓN

El Museo Interactivo Mirador MIM depende de la Fundación Tiempos Nuevos que es una institución privada sin fines de lucro y que forma parte de la red de fundaciones de la Dirección Sociocultural de la Presidencia. La Fundación fue creada en 1994 y tiene un Consejo Directivo integrado por nueve miembros, representantes de sectores científicos, empresariales, educacionales y culturales. El Museo fue inaugurado en marzo de 2000. Además del espacio expositivo permanente, el MIM tiene otros ejes de acción: sus exposiciones itinerantes gratuitas a lo largo de Chile y el Programa de capacitación de docentes.

Aproximadamente un 75% de sus recursos anuales provienen del Ministerio de Educación, en tanto los ingresos restantes del MIM se generan por la venta de entradas y el aporte de privados.

El edificio del Museo fue construido especialmente para ese destino. Tiene 7.200 m² construidos y 12 hectáreas de área verde circundante. Se ubica en el parque público Brasil, en la comuna de La Granja, sector suroriente de la Región Metropolitana.

El espacio expositivo del interior del museo, cerca de 5.000 m², está organizado en 14 salas temáticas permanentes distribuidas en dos niveles. Cada sala, en su conjunto, ofrece una diversidad de recursos museográficos acordes a la misión del MIM. Desde su ambientación, iluminación, revestimientos, circulación, contenidos, dispositivos o módulos bi y tridimensionales -mecánicos y electrónicos- hasta sus piezas gráficas, productos audiovisuales y digitales, todo está pensado en función de los visitantes. Por otra parte, cada sala se concibe como una plataforma que genera experiencias complementarias dentro del museo (talleres) o más allá de sus muros (guías didácticas impresas, portal Web y aplicaciones móviles).

El MIM es uno de los museos más visitados del país, con un promedio anual de 400 mil visitantes, de los cuales un 75 por ciento corresponde a escolares y docentes. De éstos, 80.000 estudiantes y 7.500 profesores provienen de establecimientos con alto índice de vulnerabilidad y tienen entrada gratuita. El segundo segmento de



público objetivo del MIM, que lo visita preferentemente durante vacaciones, fines de semana y festivos, es el grupo familiar y de amistades. La visita al MIM es casi exclusivamente grupal, no individual. El promedio de duración de la visita es cercano a las 3 horas. El MIM es un museo inclusivo y visitado por todos los grupos socioeconómicos.

Con el fin de acercar la ciencia a quienes viven fuera de la región metropolitana, la Fundación Tiempos Nuevos define para cada año un programa de extensión de diferentes exposiciones a ciudades grandes y pequeñas, a nivel nacional, contribuyendo a la descentralización del país de la cultura científica y, de este modo, a la formación integral y equitativa de niños, niñas y jóvenes estudiantes de todo el país.

Son las extensiones las que se realizan anualmente, involucrando una gran operación logística que consiste en trasladar y montar las exhibiciones interactivas temáticas, las que se desplazan a los más diversos puntos del territorio nacional, incluidos Isla de Pascua y el Archipiélago de Juan Fernández.

2.OBJETO

El objeto de esta licitación es seleccionar a Empresas de Servicios Transitorios que desarrollarán la administración del personal de apoyo externo contratado para la realización de actividades de remplazo, adicionales y/o extensivas que realiza la Fundación Tiempos Nuevos tanto en la Región Metropolitana como en localidades a nivel nacional.

La adjudicación contemplará la elección de dos empresas de servicios transitorios para aquellos requerimientos en la Región Metropolitana y dos empresas de servicios transitorios para requerimientos del resto del territorio nacional.



3. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Solo podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que tributan en primera categoría que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica conforme a las presentes Bases, y no incurran en las siguientes inhabilidades:

- Hayan sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador en los últimos 2 años.
- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

Con el objeto de acreditar la anterior, se solicita al proponente una Declaración Jurada notarial que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en este punto.

Si el proponente registra deudas, no deberá incluir en la Declaración Jurada Notarial este concepto y deberá acompañar los certificados F30 y/o certificado de deuda (www.tgr.cl) , según corresponda.

Si el proponente declaró deuda, deberá tener cancelada la deuda o convenido el pago vigente, antes de la firma del contrato, caso contrario quedará sin efecto el eventual vínculo contractual.



4. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

Actividad	Fechas
Publicación diario	Miércoles 13 de junio de 2018.
Obtención de Bases	Jueves 14 de junio de 2018.
Recepción de consultas a las bases	Hasta el lunes 18 de junio de 2018.
Respuesta de consultas a las bases	Hasta el miércoles 20 de Junio de 2018.
Recepción de ofertas	Día jueves 28 de Junio de 2018 hasta las 18:00 horas.
Adjudicación	Martes 3 de Julio de 2018.
Fecha estimada de firma de contrato	06 de julio de 2018.

- a) Obtención de bases:** podrán ser descargadas en página web del Museo Interactivo Mirador en www.mim.cl
- b) Preguntas y respuestas,** las consultas a las bases, se recibirán a través del siguiente correo electrónico licitacionsserviciostransitorios@mim.cl indicando en el asunto del correo "Consulta Licitación Pública puesta a disposición servicios transitorios". Las respuestas serán publicadas en la página web del MIM y en los plazos establecidos. No se responderán preguntas fuera de plazo o por otra vía que no sea la establecida para este fin.
- c) Recepción de las ofertas,** se recibirán los sobres cerrados en la recepción del Edificio Administrativo de la Fundación ubicada en Avda. Punta Arenas 6711, comuna de la Granja. No se aceptarán propuesta presentadas con posterioridad a la fecha y horario señalado en las bases.
- d) Adjudicación,** será publicada en la página web del MIM en los plazos establecidos, solo será contactado el proponente adjudicado, ello con el objeto de establecer si faltare documentación.



5. ANTECEDENTES TÉCNICOS DEL ENCARGO

5.1 “Servicios de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios para el MIM en labores dentro de la Región Metropolitana y otras regiones del País”

Los servicios transitorios requeridos se asocian a eventos relacionados con aquellos descritos en el Código del Trabajo en su artículo 183-Ñ, letras:

- a)** Suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- b)** Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza;
- c)** Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados;
- d)** Período de inicio de actividades en empresas nuevas;
- e)** Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria; o
- f)** Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

5.2 OBJETIVO

Para desarrollar las tareas propias del MIM enfocadas en la difusión del arte y la cultura, se hace necesarios contar con personal de servicios transitorios que cubran labores operativas, administrativas, técnicas y/o profesionales, de acuerdo a las causales definidas en el artículo 183-Ñ del código del Trabajo, individualizadas en el punto anterior, que permitan asegurar su funcionamiento y el logro de los objetivos institucionales que se realizan a través de los diferentes programas de la Fundación.

Programa Museo

Programa Capacitación de Profesores

Programa de Itinerancias



5.3 REQUERIMIENTOS

Los requerimientos son de una propuesta de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios en cualquiera de las necesidades dispuestas en el punto 5.1

Las actividades se realizarán en la región metropolitana y en localidades del territorio nacional. Las actividades en región metropolitana estarán sujetas a las posibilidades de la Fundación y las actividades regionales contemplan programas de itinerancia en un número de 10 por año, con una dotación de 5 trabajadores y duración aproximada de 30 días cada una.

Para el caso de las actividades a realizar en localidades del territorio nacional relacionadas con las extensiones MIM, estas serán predefinidas mediante una calendarización anual la cual, eventualmente requerirá de la flexibilidad necesaria del proponente en su ejecución, asociada ésta a las modificaciones que pudiesen surgir tanto del lugar como del período de ejecución.

El proponente se hará cargo de la administración del personal, lo cual implica las formalidades legales de la contratación del personal preseleccionado o a reclutar según corresponda, lo anterior comprende la revisión de los antecedentes personales y laborales, la realización de inducción laboral la escrituración y gestión de firma de contratos de trabajo y anexos cuando corresponda, realizar el pago de remuneraciones e impositivos, realizar la escrituración de cartas de término de contrato y su comunicación y registro formal, emisión y pago de finiquitos. Copia de estos documentos deberán ser enviados a la Fundación y su recepción por parte de esta no podrá ser superior a 5 días corridos contados desde la realización del trámite.

El proponente, con posterioridad a cada evento indicado deberá enviar a la Fundación copia digital de toda la documentación asociada a términos laborales y previsional a la usuaria.



Requerimientos a aplicar en cada prestación de Servicios Transitorios

Los servicios a contratar deben realizarse según los siguientes requerimientos:

SOLICITUD DE PUESTA A DISPOSICION DE PERSONAL DE SERVICIOS TRANSITORIOS	
<p>El objetivo de esta solicitud es establecer el acuerdo comercial entre la Fundación y la Empresa de Servicios Transitorios (EST) respecto de las características y ejecución de los servicios a administrar.</p> <p>En esta solicitud se establece la información inicial del requerimiento según se detalla, la cual es enviada desde la Fundación Tiempos Nuevos (Usuaría) a la Empresa de Servicios Transitorios (EST), de ella se desprenderá la emisión y envío del acta de aceptación de los servicios y costo de los mismos, la cual será remitida a la fundación, la cual firmará y remitirá a la EST, con esto se establece la relación comercial de cada Servicio requerido en Particular. Se indicará en esta solicitud el tipo de reclutamiento a aplicar.</p> <p>El plazo para el envío a la Empresa de Servicios Transitorios de la solicitud de puesta a disposición de personal por parte de la Usuaría no será inferior a 5 días hábiles anteriores a la fecha de inicio del servicio.</p> <p>En dicha solicitud se establecen:</p>	
ÍTEM	REQUERIMIENTOS
Lugar y fecha de Servicio	Se dispone información relativa a la ubicación del servicio y la duración del mismo indicando fecha de inicio y termino de la prestación.
Tipo de Reclutamiento y selección de Trabajadores	Se indicará en esta solicitud el tipo de reclutamiento a que se realizará, pudiendo ser interno o propio de la Usuaría o, reclutamiento de la EST con puesta a disposición de trabajadores, por un determinado número de días.
Dotación y renta del personal a contratar	Se informa la dotación requerida por la prestación y la renta de cada trabajador a contratar separada por cargo.
Jornada Laboral	La jornada laboral se informa indicando claramente la duración y descripción estas, las eventuales Horas Extraordinarias si se requiere realizar, además de la disposición de posibles eventos que tienen relación con la asistencia del personal, entendiéndose por estos los días festivos, trabajo especial solicitado por la usuaría, etc.
Documentación	Se requerirá el envío de documentación asociada al respaldo del acuerdo de la prestación de los servicios transitorios, a saber, Acta de aceptación y estructura de renta, ambas generadas por la Empresa de Servicios Transitorios y enviada a la usuaría antes del inicio de los servicios.



ADMINISTRACION DEL PERSONAL	
ÍTEM	REQUERIMIENTOS
Requerimiento de información de trabajadores a contratar	La usuaria enviará a la EST la información relacionada con ficha de antecedentes del personal a contratar para registro y respectivo contacto para obtener documentación laboral adicional.
Escrituración de Documentación laboral	<p>Con la información anterior la EST, escriturará los respectivos contratos de trabajo y demás documentación de inicio de relación laboral temporal. La duración de los contratos estará sujeta a los requerimientos de la prestación, esto siempre con coordinación y visación de la Fundación.</p> <p>En el lugar físico de la realización de los Servicios se deberá contar con toda la documentación contractual de cada trabajador, esto según lo establecido en la legislación laboral vigente.</p> <p>El procedimiento de firma de los documentos laborales por parte del trabajador se realizará a más tardar el 5° día contado desde la fecha de inicio de las labores, y dicha gestión será realizada en el recinto de ejecución de la prestación en el marco de inducción laboral a realizar por la EST.</p> <p>El no cumplimiento de lo establecido en este punto dará lugar a multas según detalle consignado en el punto N° 23 de las presentes bases.</p> <p>La entrega de reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Usuaría a cada trabajador, lo realizará esta a más tardar al 5to día de iniciados los servicios.</p>
Pago de Remuneraciones	<p>Los pagos de remuneraciones se realizaran por períodos de mes calendario con un ciclo de reliquidación posterior a este y de no más de 5 días hábiles para la ejecución del pago. En este se deberán incorporar los haberes ordinarios y extraordinarios del período.</p> <p>El no cumplimiento de lo establecido en este punto dará lugar a multas según detalle consignado en el punto N° 23 de las presentes bases.</p>
Asistencia	<p>El registro de la Asistencia se llevará mediante libro destinado para tal efecto, el cual será dispuesto en forma y oportunidad por la Usuaría.</p> <p>La revisión de la asistencia la realizará la Usuaría entregando novedades semanales de ella a la EST al igual que las eventualidades surgidas día a día, como lo son las licencias médicas, ausencias, permisos, etc.</p>

TERMINO DE RELACION LABORAL	
ÍTEM	REQUERIMIENTOS
Aviso de Término de Relación Laboral	La EST debe notificar el mismo día del término de la relación laboral al trabajador mediante carta de término de servicios transitorios, esta debe ser notificada en persona y en el lugar de la prestación de servicios o mediante correo certificado al domicilio del trabajador, copia de esta notificación deberá enviarse a la usuaria a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación o envío por correo según corresponda.
Plazo para firma de finiquito de trabajo	<p>El plazo de firma del respectivo finiquito laboral en ningún caso podrá exceder más allá de los 10 días hábiles establecidos en la legislación laboral para ello.</p> <p>Copia de este documento firmado y ratificado si corresponde, será enviada a la usuaria a más tardar dentro de los 3 días hábiles contados desde la firma del documento.</p> <p>El no cumplimiento de lo establecido en este punto dará lugar a multas según detalle consignado en el punto N° 23 de las presentes bases.</p>

CUMPLIMIENTOS LABORALES, PREVISIONALES Y CERTIFICACIONES	
El cumplimiento laboral, previsional y sus respectivas certificaciones son responsabilidad de la EST y debe ser presentadas a la Fundación según el siguiente detalle:	
ÍTEM	REQUERIMIENTOS
Contratos anexos y documentos laborales en general.	Contratos y anexos, liquidaciones de sueldo firmadas, pacto de horas extraordinarias, inducción laboral y derecho a saber , y toda documentación emanada de la relación laboral, se deberán disponer el envío en formato digital a la Fundación toda documentación mencionada y cualquier otra emanada de la relación laboral. Para el caso de trabajadores nuevos el plazo específico para presentar el contrato de trabajo será de 5 días corridos contados desde el inicio de las labores, en el caso de los demás documentos, copia de estos debe ser entregados al momento de la incorporación laboral.



Pagos previsionales	Una vez realizados los pagos previsionales correspondientes a cada mes laborado, estos deben ser enviados a la fundación en formato digital no más allá del día 20 del siguiente mes.
Certificado F30-1, cumplimiento laboral	El cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales son requeridas para el cierre de cada ciclo de cada mensual de administración del servicio, la certificación dada por el certificado F30-1, el cual debe ser solicitado por la EST a la Dirección del Trabajo deberá ser enviado dentro de los plazos dados por la Fundación para tal efecto.

5.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia a considerar para la evaluación será en administraciones de similares características de los últimos 2 años. Lo que deberá ser acreditado mediante **Anexo N°1 Ficha Experiencia del proponente**.

5.5 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener a lo menos una presentación del proponente con la exposición de los servicios ofrecidos que incluyan información de protocolos y procedimientos de trabajo de reclutamiento, contratación, administración de personal y pago de remuneraciones y obligaciones previsionales, procedimiento de término de relación laboral de la oferente y todos los plazos asociados a dichas gestiones, incluir detalles de ubicación, contactos y procedimiento de trabajo para sucursales regionales, sí corresponde.



6 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

6.1 Declaración Jurada Notarial

6.2 Identificación del proponente, completar Anexo N°3 o N°4, según corresponda.

6.3 Antecedentes legales y administrativos

Persona natural:

- Fotocopia del C.I.
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada últimos 24 meses (www.sii.cl)
- Certificado de accidentabilidad de la oferente emitido por mutual.
- Derecho a saber de la oferente.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la oferente.
- Recepción de Reglamento Interno de la oferente por la Inspección del Trabajo y Seremi de Salud.
- Procedimientos de trabajo de reclutamiento, contratación, administración pago de remuneraciones y termino de relación laboral de la oferente (tanto para región metropolitana como para resto del país),
- Plazos, tanto de pagos a los trabajadores como de procesos internos realizados por la oferente para ello,
- Detalle de documentación solicitada a cada trabajador por la oferente.
- Procedimiento de inducción, con detalle de documentación y presentación propiamente tal.
- Certificado de Registro de Empresas de Servicios Transitorios de la Dirección del Trabajo.
- Documento que acredite depósito en la Dirección del Trabajo y vigencia de garantía permanente de fiel cumplimiento conforme lo establecido en el art. 183-J del Código del Trabajo.



Persona jurídica:

- Fotocopia de la escritura pública de constitución de la sociedad
- Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con fecha no superior a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.
- Copia de todas las escrituras de modificación de los estatutos de la sociedad, de la publicación en el Diario Oficial de su extracto, y de su inscripción en el Registro del Conservador de Comercio, cuando corresponda.
- Fotocopia del RUT de la sociedad.
- Fotocopia de las escrituras públicas donde conste la personería de él o los representante(s) legal(es).
- Fotocopia de la Cédula de Identidad de él o los representante(s) legal(es).
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada últimos 24 meses (www.sii.cl)
- Certificado de accidentabilidad de la oferente emitido por mutual.
- Derecho a saber de la oferente.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la oferente.
- Recepción de Reglamento Interno de la oferente por la Inspección del Trabajo y Seremi de Salud.
- Procedimientos de trabajo de reclutamiento, contratación, administración pago de remuneraciones y termino de relación laboral de la oferente (tanto para región metropolitana como para resto del país),
- Plazos, tanto de pagos a los trabajadores como de procesos internos realizados por la oferente para ello,
- Detalle de documentación solicitada a cada trabajador por la oferente.
- Procedimiento de inducción, con detalle de documentación y presentación propiamente tal.
- Certificado de Registro de Empresas de Servicios Transitorios de la Dirección del Trabajo.
- Documento que acredite depósito en la Dirección del Trabajo y vigencia de garantía permanente de fiel cumplimiento conforme lo establecido en el art. 183-J del Código del Trabajo.



7 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentar en detalle los valores asociados a la administración del personal diferenciando todos los conceptos involucrados como costos adicionales a la remuneración, ya sea valores porcentuales como monetarios, totalizando para cada caso el costo final de los servicios según estructura expuesta en **Anexo N° 2 Itemizado Propuesta Económica** de Propuesta Servicios de Puesta a Disposición de Personal de Servicios Transitorios para Fundación Tiempos Nuevos, también en este anexo se solicita incluir el detalle de la forma de cálculo del margen de ganancia de la Empresa de Servicios Transitorios.

Las ofertas que no cumplan con este criterio serán consideradas fuera de base y por lo tanto no se evaluarán.

8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El sobre deberá contener la totalidad de los documentos e información solicitada en los puntos: **3. Quienes podrán participar, 5.3. Requerimientos, 5.4. Experiencia del Proponente, 5.5 Propuesta Técnica 6. Antecedentes administrativos y 7. Oferta Económica.** La falta de alguno de ellos significará que el proponente quedará fuera del proceso de selección.

Sólo en el caso que faltare alguno de los documentos solicitados en el punto **6.2 y 6.3 Antecedentes administrativos**, se procederá a evaluar la oferta, y en caso de quedar seleccionada, tendrá 2 días hábiles, desde que ha sido comunicada, para completar la información faltante, de no ser así, a Fundación descartará la oferta pudiendo adjudicar proponente que calificó en segundo lugar o simplemente declarar desierto.

El proponente deberá presentar su oferta en pendrive o cd a excepción de la declaración Jurada Notarial que debe ser enviada en original.

9 DOCUMENTACIÓN ANEXA

Anexo N°1 Ficha Experiencia del proponente

Anexo N°2 Itemizado de Propuesta Servicios de Administración del Personal de Servicios Transitorios.

Anexo N°3 Identificación del proponente persona jurídica.

Anexo N°4 Identificación del proponente persona natural.



10 ADJUDICACIÓN

La adjudicación de esta Licitación dará derecho a la escrituración de convenio de prestación de servicios transitorios entre los adjudicatarios y la Fundación Tiempos Nuevos para la realización de **Servicios de Puesta a Disposición de Personal de Servicios Transitorios** de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos.

Así mismo, la Fundación declara el derecho a declarar desierto o cancelar en cualquier momento el presente llamado, sin expresión de causa. Si el llamado fuera declarado desierto o cancelado, la entidad oferente no tendrá derecho a reclamo ni a indemnización alguna.

11 MODIFICACIÓN DE LAS BASES

La Fundación podrá introducir modificaciones a las presentes Bases, hasta el día viernes 15 de junio de 2018. Dichas modificaciones se notificarán a los oferentes por medio de modificaciones a las bases, las que serán publicadas en la web.

12 CRITERIO DE EVALUACIÓN

ITEM	Ponderación	Criterio/ Escala (1-10)
Experiencia del proponente	20%	Cantidad de experiencia demostrable en prestación de servicios transitorios realizados en administraciones de similares características en los últimos 2 años. Escala de 1 a 10, donde 10 corresponde a la mayor nota.
Propuesta técnica	30%	Propuesta técnica se ajusta a los requerimientos solicitados en la propuesta. Entre 1 y 10 puntos, donde 1 punto presenta propuesta deficiente y 10 puntos presenta propuesta que se ajusta.
Propuesta económica	50%	$\text{Puntaje oferta evaluada} = (\text{oferta menor}/\text{precio oferta evaluada}) \times 10$



13 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de producirse un empate entre los proponentes evaluados, la Fundación desempatará de acuerdo a los siguientes criterios, orden y mayor puntaje:

- 1. Propuesta económica**
- 2. Propuesta técnica**
- 3. Experiencia del proponente**

14 SOBRE LOS PAGOS

La Fundación Tiempos Nuevos (MIM) no está facultada para otorgar anticipos de ninguna índole, es por esta razón que el oferente deberá considerar pagos mensuales por sus servicios, para lo cual en forma, deberá enviar:

- Pre-factura con detalle de los costos asociados a la administración del personal de servicios transitorios del mes vencido.
- Factura, cuya emisión depende de la aprobación de la pre-factura antes mencionada.
- Cumplimiento previsional y certificación F30-1 de Inspección del Trabajo, certificaciones que el oferente deberá enviar a la fundación a más tardar el día 20 de cada mes, correspondientes estas al mes anterior.

Deberá además el oferente tener al día y recibida conforme, por parte de la Usaria, la siguiente documentación mensual correspondiente al mes de servicio:

- Certificado de Inhabilidades para trabajo con menores de cada trabajador puesto a disposición.
- Declaración de la Fundación que la siguiente información del mes del servicio se encuentra en calidad de original o copia fiel en nuestras dependencias ;
 - Liquidaciones de sueldo firmadas por cada trabajador.
 - Contratos vigentes.
 - Anexos de contratos vigentes.
 - Finiquitos (personal desvinculado durante el mes de respaldo).
 - Reglamento interno y recepción de los trabajadores.
 - Derecho a saber recepcionado por los trabajadores.
 - Registro charla seguridad (5 minutos), si corresponde.

Una vez que todos los antecedentes se encuentren aprobados a conformidad por la Contraparte que designe la Fundación y estén cumplidos los



procedimientos documentales relacionados con los ingresos y egresos del personal y, el pago de remuneraciones este conforme del mes revisado, se procederá con el respectivo pago de la factura recibida, el cual se realizará a más tardar dentro de los 30 días corridos siguientes a su aprobación.

Para la autorización de pagos de facturación mensual, los antecedentes indicados son perentorios y su cumplimiento conforme validará el pago de la factura en proceso.

La Empresa de Servicios Transitorios deberá facturar el servicio por el total mensual y deberá generar Nota de Crédito por Multas aplicadas, debiendo indicar separadamente el concepto.

15 DEL CONTRATO

Si el proponente declaró deuda en el punto N°3, deberá tener cancelada la deuda o convenido el pago vigente, antes de la firma del contrato, caso contrario quedará sin efecto el eventual vínculo contractual.

En caso de no cumplimiento, se entenderá que el proponente desiste de la adjudicación.

16 DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un año desde la fecha de su suscripción, pudiendo ser prorrogado automáticamente por 1 año y así sucesivamente por períodos iguales, en caso que las partes decidan poner término al contrato deberá ser avisado mediante carta certificada con 60 días corridos de anticipación.

17 LEY ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Se establece que el oferente autoriza incorporar en su contrato una cláusula que donde expresamente autoriza a la Fundación para publicar en la página web de la institución, el contenido del contrato, con el objeto de que la Fundación de cumplimiento voluntario a las normas de transparencia activa que dispone la Ley de Acceso a la Información Pública.



18 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los antecedentes, documentos e informaciones que La Fundación ponga a disposición del oferente con motivo de la presente licitación y del Contrato, según corresponda, no podrán ser usados por éste, para ningún otro fin que no sea el necesario para la ejecución de dicha obra y tendrán carácter de confidenciales y deberán ser devueltos al momento del término de los servicios.

19 SOBRE EL DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para todos los efectos legales y contractuales las partes deberán fijar su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y prorrogan competencia a sus tribunales ordinarios de justicia.

Las partes manifiestan expresa voluntad de solucionar, en forma armónica y consensuada, cualquier diferencia o dificultad que pudiera surgir con motivo de la interpretación, aplicación, ejecución, cumplimiento, validez, resolución, nulidad o cualquier otra materia que se derive de la prestación de los servicios que se contratarán.

20 SOBRE PARTES INDEPENDIENTES.

Las partes declaran que el presente instrumento constituye un acuerdo comercial y no crea vínculo laboral ni de dependencia alguna entre las partes ni sus respectivos dependientes y, que la voluntad de éstas es convenir una prestación de servicios regida por el Código Civil por lo que en ningún caso puede ser considerada o asimilada a un contrato de trabajo regida por el Código del Trabajo.

Se deja expresa constancia que la Fundación no asume responsabilidad alguna por cualquier accidente, enfermedad o impedimento que pudiere sufrir la Empresa o persona con motivo u ocasión del presente instrumento.



21 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Fundación estará expresamente facultada a dar término inmediata y unilateralmente al Contrato, sin necesidad de trámite judicial ni administrativo alguno, en los siguientes casos:

- a) Si la empresa o persona natural no diere cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y de seguridad social con sus propios trabajadores.
- b) Si la empresa o persona natural no diere cumplimiento íntegro y oportuno a los plazos legales y la entrega de antecedentes de respaldo, a la Fundación, de los diferentes procedimientos asociados al reclutamiento, puesta a disposición, contratación, administración, pagos de remuneraciones y finiquitos del personal de servicios transitorios.

22 MULTAS

Se establece que la Fundación estará facultada para la aplicación de multas por cada día incumplimiento de los conceptos indicados en el punto 5.3 Requerimientos y, según el siguiente detalle:

Concepto incumplido	Detalle del Incumplimiento	Monto multa por cada día completo de atraso en el cumplimiento
Escrituración de documentación laboral	Atraso en la firma del contrato de trabajo, con posterioridad al máximo legal de días dispuestos para ello.	0,5 Unidad de Fomento por cada trabajador afectado y día de atraso en cumplimiento
Pago de remuneraciones	Atraso en el pago de las remuneraciones según el plazo legal establecido en los contratos de trabajo.	0,5 Unidad de Fomento por cada trabajador afectado y día de atraso en cumplimiento
Firma y pago de Finiquito de Trabajo	Atraso en la tramitación de firma, y pago cuando corresponda, del finiquito de trabajo, con posterioridad al máximo legal de días dispuestos para ello.	0,5 Unidad de Fomento por cada trabajador afectado y día de atraso en cumplimiento



El detalle de los incumplimientos será informado a la Empresa de Servicios Transitorios vía correo electrónico.

La Fundación descontará del pago mensual del servicio el total de los montos calculados para los incumplimientos que se registren en el mes facturado.

El valor de la Unidad de Fomento para efectos del descuento, se calculará en base al valor de la UF al último día del mes laboral donde se origina el incumplimiento.