Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Gobierno de Chile

E 6995

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA Y AUTORIZA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA EL PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL, LÍNEA REGIONAL 2017, REGIÓN METROPOLITANA, INSERCIÓN LABORAL Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES, TRABAJADORES MIGRANTES.

EXENTO

RESOLUCIÓN N°: 810

SANTIAGO, 15 MAYO 2017

SUBSECRETARIA DEL TRABAJO
TOTALMENTE TRAMITADO
15 MAY 2017
DOCUMENTO OFICIAL

V I S T O:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 25, de 1959, del Ministerio de Hacienda, que crea el Ministerio del Trabajo y Previsión Social con dos Subsecretarías; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Reestructuración y Funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, partida 15, capítulo 01, programa 01, subtítulo 24, ítem 432; en el Decreto Supremo N° 14, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que designa al Subsecretario del Trabajo; en el Decreto Exento N° 16, de 2017, que aprueba orden de subrogación del Subsecretario del Trabajo; en el Decreto N° 290/2/2017, de 5 de mayo de 2017; en el Decreto Nº 18 de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece objetivos, líneas de acción y procedimientos para la implementación del programa Diálogo Social de la Subsecretaría del Trabajo; en el Decreto N° 11, que modifica Decreto N° 18 y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

Que el Diálogo Social se configura como un espacio de construcción democrática de relaciones laborales justas y equitativas, promoviendo el desarrollo de instancias

Huérfanos 1273, Santiago de Chile
Fono (56-2) 27530400-27530401
www.mintrab.gob.cl

participativas de información, consulta o acuerdos entre trabajadores/as, empleadores/as y el Gobierno, con el objetivo de promover e incentivar el Trabajo Decente.

Que es fundamental reconocer y fortalecer el valor del diálogo entre los principales actores de la relación laboral, lo cual implica considerar obligatoriamente la existencia de actores sociales, económicos y laborales, empoderados, eficientes, independientes y representativos.

Que se requiere avanzar hacia la institucionalización del Diálogo Social en sus diferentes niveles, tomando en cuenta su efectividad a la hora de resolver o prevenir conflictos que se susciten en el seno de la relación laboral.

Que la Subsecretaría del Trabajo busca, a través del Programa de Diálogo Social, desarrollar instancias de encuentro y negociación basadas en la confianza recíproca, como también en la consideración de las partes como titulares de derechos y obligaciones. Lo anterior, con el objetivo de establecer un mecanismo que permita a los trabajadores/as resguardar y promover sus derechos, concretar mayores espacios de productividad empresarial y, en definitiva, concretar mayores grados de justicia social.

Que la finalidad del Programa de Diálogo Social es promover el diálogo social como herramienta del desarrollo de las relaciones laborales a nivel nacional, regional y sectorial para impulsar la institucionalización de los mecanismos de diálogo y cooperación entre todos y cada uno de los actores del mundo del trabajo.

Que en mérito de lo señalado, procede la realización de una licitación pública para la contratación de los servicios de implementación de mesas de diálogo del Programa de Diálogo Social, Línea Regional 2017, según bases administrativas, técnicas y anexos que se indican y que forman parte integrante de esta resolución.

R E S U E L V O:

PRIMERO: **LLÁMASE** a licitación pública para la contratación de los servicios de implementación de desarrollo de los proyectos para el Programa de Diálogo Social, Línea Regional 2017, Región Metropolitana, "Inserción Laboral y Buenas Prácticas Laborales, Trabajadores Migrantes".

SEGUNDO: **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

La Subsecretaría de Trabajo, en adelante "la Subsecretaría", llama a presentar propuestas para contratar los servicios de implementación y desarrollo de proyectos para el Programa de Diálogo Social, Línea Regional 2017, Región Metropolitana, "Inserción Laboral y Buenas Prácticas Laborales, Trabajadores Migrantes", con la finalidad de promover el diálogo social como herramienta del desarrollo de las relaciones laborales colaborativas, a nivel regional y sectorial para impulsar la institucionalización de los mecanismos de diálogo y cooperación entre todos y cada uno de los actores del mundo del trabajo.

El Programa "Diálogo Social, Línea Regional" o indistintamente el "Programa" tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Contribuir al fortalecimiento del Diálogo Social, mediante la promoción de instancias bipartitas o tripartitas regionales y sectoriales.
2. Promover la articulación entre actores, internos y externos, de las relaciones laborales.
3. Generar espacios de confianza que permitan avanzar y/o favorecer la construcción de acuerdos a problemáticas laborales comunes.

Permitiendo así la implementación de proyectos de Diálogo Social, a través de instancias bipartitas o tripartitas, donde trabajadores, empleadores y Gobierno -en su caso- colaboren en la búsqueda de acuerdos que permitan mejorar las relaciones laborales, haciéndolas más modernas, justas y colaborativas.

La Subsecretaría del Trabajo considera que el mejor mecanismo para lograr estos objetivos es la realización de "Mesas de Diálogo Social", instancia a la cual deberán asistir representantes del mundo laboral, esto es, trabajadores/as y empleadores/as; para lo cual se requiere la contratación de servicios para la implementación de proyectos del Programa de Diálogo Social, línea regional, los cuales deberán obligatoriamente abordar las temáticas prioritarias a nivel regional y/o sectorial; en este caso **"Inserción Laboral y Buenas Prácticas Laborales, Trabajadores migrantes"** proponiendo actividades que permitan a los principales actores de la relación laboral dialogar en un ambiente de confianza recíproca, para que en dicho contexto logren abordar la diversidad de conflictos y oportunidades de forma conjunta y colaborativa mediante el acuerdo y el consenso. En ese sentido, las propuestas deben contar obligatoriamente con el compromiso de participación tanto de trabajadores/as como de empleadores/as, en consonancia con la naturaleza del diálogo social, el cual recoge su sentido en la participación activa y empoderada de los actores de la relación laboral. Los proyectos, a su vez, podrán contar con la participación de entidades públicas representadas por sus autoridades correspondientes, con la finalidad de apoyar y aportar antecedentes al trabajo de cada una de las mesas.

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; por la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Nº 18 de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones, que establece objetivos, líneas de acción y procedimientos para la implementación del Programa "Diálogo Social" de la Subsecretaría del Trabajo, y por estas Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, debiendo entenderse que son aceptadas por el solo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

a. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría.
b. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases.
c. Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
d. Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.
e. La documentación solicitada a cada postulante.

2. CONCURSO Y PARTICIPANTES.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, conforme a lo establecido por la Ley N° 19.886 de base de contratos Administrativos y su reglamento. Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que tengan interés.

Asimismo, podrán ser partícipes dos o más oferentes que se unan para dicho efecto en este proceso, formalizando para ello una "Unión Temporal de Proveedores" los que deberán establecer en un documento público o privado, a lo menos, la solidaridad entre las partes

respecto de todas las obligaciones que se generen con esta Subsecretaría y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, sin que sea necesario constituir una sociedad, la que debe ser presentada al momento de ofertar.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, por ello, cada persona natural y/o jurídica que forme parte de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, a lo menos, las declaraciones juradas de acuerdo a los **anexos 1-A o 1-B**, según corresponda. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La vigencia de esta unión temporal de oferentes no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Compras Públicas.

Se entiende que por el solo hecho de presentar su oferta, el proponente acepta la totalidad de las condiciones de las presentes Bases. Igualmente, por la sola postulación se entenderá que el oferente declara y se compromete a que todos los antecedentes acompañados en su oferta constituyen documentación o información fidedigna e íntegra. En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, todos los proyectos presentados por el oferente serán declarados inadmisibles y la Subsecretaría podrá remitir los antecedentes al Ministerio Público para la persecución penal de los eventuales delitos.

Durante todo el proceso licitatorio, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante por medio del sistema de información, www.mercadopublico.cl y sólo en aquellas instancias autorizadas por la Ley 19.886 y su reglamento, como por las señaladas en las presentes bases.

3. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS.

El llamado a presentar propuestas y todos los actos de que conste el proceso licitatorio serán publicados en el Sistema de Información creado por la Ley de Compras Públicas Nº 19.886, www.mercadopublico.cl.

3.1 CÓMPUTO DE PLAZOS.

Los plazos de días establecidos para el presente concurso corresponden a días hábiles, salvo que se indique expresamente que son días corridos, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En el evento que el último día del plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

3.2 CRONOGRAMA.

ETAPA	PLAZO
Fecha de publicación	Una vez recibida la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.
Fecha cierre recepción de ofertas (presentación de ofertas)	Veinte (20) días corridos posteriores a la fecha de la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 horas del último del último día del plazo, a menos que el último día del plazo recaiga en día lunes, en cuyo caso las ofertas podrán presentarse hasta las 15:00 horas de ese día. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.-
Fecha de apertura	A las 09:00 horas del día siguiente hábil a la fecha de cierre recepción de ofertas.

Plazo de consultas	Cinco (5°) días hábiles desde la publicación de las bases de licitación hasta las 20:00 horas en www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas	Hasta las 18:00 horas del tercer (3°) día hábil siguiente a la fecha de término del plazo para realizar consultas.
Fecha evaluación de ofertas	Siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de adjudicación	Tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de evaluación de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl
Presentación de documentación del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.
Fecha estimada firma de contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de **notificación** de la adjudicación. Se entenderá realizada, luego de las 24 horas transcurridas desde que la Subsecretaría del Trabajo publique en el Sistema de Información la resolución de adjudicación (artículo 6 del D.S N° 250).

Sin perjuicio de lo establecido en el cuadro anterior, la Subsecretaria del Trabajo podrá prorrogar los plazos de las etapas indicadas, informando oportunamente en el portal de Compras Públicas.

3.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la seriedad de su oferta, cada oferente deberá entregar, en forma física o emitidos electrónicamente (en este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma), una garantía a favor de la Subsecretaría del Trabajo, RUT N° 61.501.000-6, que podrá otorgarse en pesos chilenos o en unidades de fomento, mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar; pudiendo ser otorgada a través de vale a la vista, póliza de seguro, certificado de fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva; cuya vigencia no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días corridos contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas; debiendo, además, ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría del Trabajo, tomada por uno o varios integrantes del oferente o un tercero y tener el carácter de irrevocable; correspondiente al monto de **$200.000.- (doscientos mil pesos).**

Si dentro de este plazo no pudiere efectuar la adjudicación y en caso que la firma del contrato no se haya realizado dentro de los plazos de vigencia de las garantías presentadas, la Subsecretaría solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la Garantía, la prórroga respectiva. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta será declarada inadmisible.

La Garantía podrá ser presentada hasta el día de cierre de presentación de las ofertas en la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo, ubicada en Av. Huérfanos N°1273, Santiago o en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial del Trabajo y Previsión Social respectiva, en días hábiles, en horario de oficina de cada región, salvo que se entregue el día del cierre de la presentación de ofertas en que deberá presentarse hasta las 16:30 horas, en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente, nombre del proyecto y región de postulación, dirigido al Departamento de Diálogo Social.

La Garantía deberá contemplar la siguiente glosa: **"Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación pública del Programa Diálogo Social 2017, Línea Regional, Región Metropolitana, "Inserción Laboral y Buenas Prácticas Laborales, Trabajadores Migrantes".**

Para el caso de la garantía emitida por Bancos e Instituciones Financieras que no emitan documentos con glosa, el oferente deberá al reverso del documento indicar la glosa señalada.

El oferente que no presente la garantía de acuerdo a lo señalado, se declarará inadmisible por la Subsecretaría del Trabajo.

Esta garantía se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:

a) Si el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, retira su propuesta.

b) Si, siéndole adjudicada la licitación:

1.- No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo señalado en el título "Adjudicación de la oferta" contemplado en estas Bases, o

2.- No entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo fijado por la Subsecretaría del Trabajo para ello, en caso que corresponda, o

3.- No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por la Subsecretaría del Trabajo para hacerlo, en caso que corresponda, o

4.- No prorroga la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no toma una nueva Garantía en las mismas condiciones en que se tomó la garantía primitiva, en caso que, encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente cuya oferta haya sido adjudicada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. El proceso de devolución de las garantías se realizará por la Tesorería de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría.

A los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se les devolverá la garantía dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación. El proceso de devolución será el señalado en el inciso precedente.

El plazo antes señalado podrá extenderse, en caso que uno o más oferentes adjudicados se desistiere(n) de celebrar el respectivo contrato, pudiendo la Subsecretaría adjudicar a otros oferentes evaluados, pudiendo la Subsecretaría adjudicar al oferente que sigue en puntaje al adjudicatario inicial.

En caso que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad que se hubieran entregado se devolverán una vez que se encuentre totalmente tramitada la respectiva resolución, a través del proceso de devolución señalado anteriormente.

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta que presente el oferente deberá estar compuesta de una oferta técnica, económica y sus antecedentes administrativos, las que deberán ser ingresadas en sistema Word o PDF al portal www.mercadopublico.cl, de manera individual por cada propuesta que presente, conforme a los requerimientos, dentro de los plazos señalados, mediante archivo adjunto, indicando las características y descripción de lo ofertado.

Por lo anterior, la propuesta está compuesta por lo siguiente:

4.1. OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA.

A) OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar en su propuesta una oferta técnica de manera electrónica en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl, en formato Word o PDF, debiendo ceñirse estrictamente a las especificaciones señaladas en las Bases Técnicas.

La oferta técnica deberá presentarse con carácter obligatorio de acuerdo al formulario establecido en el **Anexo N°2** Formulario General de Postulación **"Formulario General de**

Postulación de Programa Diálogo Social, Línea Regional, año 2017". Todo de conformidad al plazo establecido en el punto 3.2 "Cronograma" de las bases administrativas. La no presentación del **Anexo N°2** será causal de la inadmisibilidad.

B) OFERTA ECONÓMICA.
El oferente deberá presentar a través del Portal su oferta económica, conforme al **Anexo N° 3. Junto a ello,** ***debe registrar en el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl el valor por cada proyecto que presente, expresado en pesos chilenos y sin impuestos,*** todo dentro del plazo establecido en el punto 3.2 "Cronograma" de las bases administrativas.

La no presentación de oferta económica, será causal de la inadmisibilidad de la propuesta. La variación de los costos efectivos del proyecto contemplados en el presupuesto presentado será de absoluta responsabilidad y cargo del adjudicatario.

El monto máximo a financiar por la Subsecretaría del Trabajo para la presente licitación es de 10.000.000 (diez millones) de pesos.

El monto antes señalado, incluye el valor del servicio, los impuestos que lo gravan, y cualquier otro costo que, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación, sea de cargo del oferente. **Por lo anterior, las ofertas que excedan el valor señalado serán declaradas inadmisibles.**

La no presentación de la oferta económica de las presentes bases será causal de la inadmisibilidad.

4.2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS OFERENTES.

A) DECLARACIONES JURADAS.
Las declaraciones juradas son obligatorias y constituyen parte integrante de la propuesta del oferente, las que deberán presentarse en el plazo señalado en el "Cronograma" del punto 3.2 de las bases administrativas, de acuerdo al formato de los anexos establecidos en las presentes bases:

a) Declaración Jurada Simple **Anexo N° 1-A**
b) Declaración Jurada Simple **Anexo N° 1-B (sólo personas naturales)**

Las declaraciones juradas simples para ofertar son requisito de admisibilidad, por lo que la propuesta del oferente que no las presente electrónicamente en los plazos, será rechazada al momento de realizarse la apertura electrónica de la ofertas. Asimismo, la Subsecretaría revisará el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web www.dt.gob.cl u otro medio idóneo para verificar el requisito.
Toda declaración jurada debe corresponder al año en curso.

B) ANTECEDENTES LEGALES.
Para efectos de acreditar la existencia y habilidad de la persona jurídica y la personería de quien la represente, el oferente podrá registrarse previamente en el portal www.chileproveedores.cl e ingresar en él la documentación necesaria. Sin embargo, si el oferente no está registrado en el portal www.chileproveedores.cl, deberá presentar sus antecedentes legales en formato electrónico o digital a través del portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos para presentación de ofertas, de acuerdo al cronograma indicado en el punto 3.2 de las presentes bases administrativas:
B.1 Persona Jurídica:
i. Documento que señale o contenga:
   a) Razón social.
   b) Nombre de fantasía, si lo tiene.
   c) Domicilio comercial.
   d) Número de teléfono y correo electrónico.

e) Nombre y RUT del representante legal.

ii. Fotocopia simple del RUT de la Empresa.

iii. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.

iv. Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitido con una anterioridad no superior a 90 días corridos, contados desde el último día de la fecha de cierre de recepción de ofertas, otorgado por el organismo correspondiente.

v. Declaraciones y anexos solicitados.

B.2. Persona Natural:

i. Documento que señale o contenga:
   a) Nombre.
   b) RUT.
   c) Domicilio comercial.
   d) Número de teléfono, y correo electrónico.

ii. Fotocopia simple de la cédula de identidad.

iii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del Servicio de Impuestos Internos.

iv. Declaraciones y anexos solicitados.

B.3. Persona Extranjera (Jurídica o Natural):

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal en Chile y la personería de quien presente la propuesta en su recepción.

Los oferentes que se encuentren inscritos en el portal www.chileproveedores.cl quedan excluidos de presentar lo solicitado en las letras: B.1; B.2; y B.3

C) ACUERDO UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En el caso de los oferentes que presenten propuestas por medio de la figura de la "Unión de Proveedores", deberá acompañar por cada integrante que la componga los antecedentes legales y declaraciones juradas requeridas en los puntos anteriores, dependiendo si se encuentra integrado por personas naturales o jurídicas.

Asimismo, deberán presentar un **documento público o privado que dé cuenta a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con esta Subsecretaría y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes** el que será un requisito de admisibilidad, siendo obligatorio presentarlo en los plazos establecidos en el cronograma indicado en el punto 3.2 de las presentes bases administrativas. En caso contrario serán declaradas inadmisibles.

4.3. OTROS.

El resto de los anexos exigidos para postular y que complementan su oferta técnica deben ser presentados en el plazo señalado para la "presentación de ofertas" del punto 3.2 de las bases administrativas, de acuerdo al formato establecido.

Toda documentación adjunta a la postulación deberá ser presentada en castellano. Cuando se trate de documentación presentada en otro idioma, el postulante deberá acompañar a su postulación el documento original junto a una traducción oficial, que será de su exclusivo costo y responsabilidad.

5. MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y CANCELACIÓN DEL LLAMADO

La Subsecretaria del Trabajo, hasta antes del cierre de recepción de ofertas, podrá realizar modificaciones a las presentes bases administrativas, técnicas y sus anexos, si estima que ello resulta esencial para los fines o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, del contrato y/o de los servicios requeridos. Toda modificación a las bases deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que las apruebe y contener un período prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Toda modificación a las bases deberá ser debidamente comunicada a los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

La Subsecretaría del Trabajo, mediante resolución fundada, por razones sobrevinientes de fuerza mayor, de interés institucional, o ambas, podrá dejar sin efecto el presente llamado a propuesta.

6. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Una vez expirado el plazo y hora para la entrega de las propuestas establecido en el portal www.mercadopublico.cl, no se recibirá propuesta alguna, ni solicitudes de aclaraciones, y se procederá a la apertura electrónica de las propuestas técnicas.

La apertura de las propuestas se llevará a cabo electrónicamente el día y hora que indica el cronograma de la presente licitación (punto 3.2 de las bases administrativas).

En el acto de apertura se procederá a abrir electrónicamente todas las propuestas válidamente recibidas y se verificará los antecedentes de admisibilidad exigidos. Para esto, la Subsecretaría del Trabajo designará un funcionario del Departamento de Administración, de la División Jurídica y del Departamento de Diálogo Social. Las propuestas deben tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles, contados desde el término del plazo para la presentación de propuestas, no pudiendo el oferente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

7. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, se podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos 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.

Se permitirá, de acuerdo a lo prescrito en el inciso 2° del artículo ya citado, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta, siempre que dichas certificaciones o errores u omisiones formales en antecedentes, se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar propuestas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En caso que el oferente deba corregir estos errores u omisiones, así como presentar los antecedentes omitidos, se calificará con puntaje cero correspondiente al criterio de evaluación "cumplimiento de requisitos formales". Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas corridas, contadas desde el requerimiento de la Subsecretaría del Trabajo, para corregir o presentar lo solicitado.

8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora conformada por 3 funcionarios de la Subsecretaría, los que serán designados por Resolución del Subsecretario del Trabajo.

La integración de la Comisión Evaluadora estará disponible a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del portal www.mercadopublico.cl. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, por lo que deberán presentar, al momento de la evaluación, una declaración jurada que así lo señale.

En el marco de la Ley N° 20.730 los funcionarios de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby. Quedará prohibido que los integrantes de la Comisión concedan reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la evaluación.

Las propuestas serán calificadas en cuanto a sus aspectos técnicos y económicos.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes. Si la Comisión lo estima pertinente, se podrá solicitar a algún interesado por escrito a través del Portal, precisiones sobre aspectos de su oferta técnica y/o económica, que no resulten suficientemente claros, en cuyo caso las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el oferente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicado. En todo caso, tanto la solicitud de aclaraciones, como las respuestas del interesado, no podrán vulnerar el principio de igualdad de los oferentes. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde el requerimiento realizado por la Subsecretaría, para responder a lo solicitado, vía sistema electrónico.

8.1 CRITERIOS Y PAUTA DE EVALUACIÓN.

Los Criterios de Evaluación tienen por objeto calificar la calidad y factibilidad técnica y operacional de las propuestas y distribuir los recursos de acuerdo a criterios de necesidad y maximización de los beneficios a lograr con el programa. Los criterios objetivos de evaluación, sub-criterios y ponderaciones para la oferta técnica y económica se indican en el cuadro siguiente:

<table>
<tr><th colspan="3">PAUTA DE EVALUACIÓN PROPUESTAS</th><th>PONDERACIÓN CRITERIO</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. CRITERIO EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EJECUTOR</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>SUBCRITERIO</td><td>INDICADOR</td><td>Puntaje Asignado Subcriterio</td><td>Puntaje Máximo Subcriterio</td></tr>
<tr><td>Proyectos de Diálogo Social y/o proyectos socio-laborales afines, de acuerdo al punto I.G de las bases técnicas.</td><td>N° de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines ejecutados durante los últimos 5 años.</td><td>0 = 0
1 a 2= 30
3 a 5-= 60
6 o más= 100</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. CRITERIO EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO</td><td>40%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">a) Inclusión de personas en situación de discapacidad</td><td>El oferente no incluye dentro de su personal a trabajadores/as en situación de discapacidad.</td><td>0</td><td rowspan="2">10</td></tr>
<tr><td>El oferente incluye dentro de su personal a trabajadores/as en situación de discapacidad.</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">b) Encargado de Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el punto I.F.1 de las bases técnicas.</td><td>No cumple con el perfil exigido.</td><td>Fuera de bases</td><td rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>El perfil declarado acredita formación técnico, profesional y/o egresado técnico, profesional y cuenta con experiencia de menos de 1 año en gestión de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.</td><td>5</td></tr>
</table>

	Perfil declarado acredita formación técnico, profesional y/o egresado técnico, profesional y cuenta con 1 año de experiencia en gestión de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.	10	
	Perfil declarado acredita formación técnico, profesional y/o egresado técnico, profesional y cuenta con 2 años de experiencia en gestión de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.	20	
	Perfil declarado acredita formación técnico, profesional y/o egresado técnico, profesional y cuenta con 3 años o más de experiencia en gestión proyectos de Diálogo Social socio-laborales y/o afines.	30	
c) Encargado de Actividades, de acuerdo a lo establecido en el punto I.F.2 de las bases técnicas.	No cumple con el perfil exigido.	Fuera de bases	20
	Perfil declarado cuenta con menos de 1 año de experiencia en ejecución de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.	5	
	Perfil declarado cuenta con 1 año de experiencia en ejecución proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.	10	
	Perfil declarado cuenta con 2 años de experiencia en ejecución proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.	15	
	Perfil declarado cuenta con 3 años o más de experiencia en ejecución proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines.	20	
d) Relator, de acuerdo a lo establecido en punto I.F.4 de las bases técnicas.	No cumple con el perfil exigido.	Fuera de bases	20
	Relator acredita ser profesional o técnico que	5	

	acredita conocimiento respecto de la temática asignada y cuenta con menos de 1 año de experiencia en la materia que desarrollará.		
	Relator acredita ser profesional o técnico que acredita conocimiento respecto de la temática asignada y cuenta de 1 a 2 años de experiencia en la materia que desarrollarán.	10	
	Relator acredita ser profesional o técnico que acredita conocimiento respecto de la temática asignada y cuenta de 3 a 4 años de experiencia en la materia que desarrollarán.	15	
	Relator propuesto es profesional o técnico que acredita conocimiento respecto de la temática asignada y cuenta con 5 años o más de experiencia en la materia que desarrollarán.	20	
e) Moderador, de acuerdo a lo establecido en el punto I.F.3 de las bases técnicas.	No cumple con el perfil exigido.	Fuera de bases	20
	El perfil declarado acredita poseer dominio práctico y/o teórico del tema a moderar y cuenta con experiencia en 1 proceso de moderación y/o mediación	5	
	El perfil declarado acredita poseer dominio práctico y/o teórico del tema a moderar y cuenta con experiencia en 2 a 3 procesos de moderación y/o mediación.	10	
	El perfil declarado acredita poseer dominio práctico y/o teórico del tema a moderar y cuenta con experiencia en 4 o más procesos de moderación y/o mediación.	20	

3. CRITERIO CONTENIDO DE LA PROPUESTA			35%
a) Inclusión contenidos adicionales, de acuerdo al punto I.A.5.2 de las bases técnicas.	El oferente no propone contenidos adicionales en concordancia a la temática que desarrolla en la mesa de diálogo.	0	20
	El oferente propone contenidos adicionales a los propuestos en bases, en concordancia a la temática desarrollada en la mesa de diálogo social.	20	
b) Patrocinio gubernamental, de acuerdo al punto I.B.2, de las bases técnicas.	El oferente no cuenta con patrocinio gubernamental de servicio público distinto a la Subsecretaría del Trabajo y a las Seremis del Trabajo y Previsión Social que sea concordante a la temática que plantea abordar en el proyecto	0	30
	El oferente sí cuenta con patrocinio gubernamental de servicio(s) público(s) distinto a la Subsecretaría del Trabajo y Seremis del Trabajo y Previsión Social, que es concordante a la temática que plantea abordar en el proyecto	30	
c) Difusión de los proyectos, de acuerdo al punto I.D.1, de las bases técnicas.	El oferente NO presenta medida/as específica/as de difusión del proyecto	Fuera de bases	20
	El oferente presenta 1 medida específica de difusión del proyecto.	5	
	El oferente presenta 2 medidas específicas de difusión, de difusión del proyecto.	10	
	El oferente presenta 3 o más medidas específicas de difusión del proyecto.	20	
d) Medidas para evitar deserción, de acuerdo al punto I.C.1 de las bases técnicas.	El oferente NO presenta medida/as específica/as tendientes a evitar la deserción de los participantes.	Fuera de bases.	30
	El oferente presenta 1 medida específica tendiente a evitar la deserción de los participantes.	10	

	El oferente presenta 2 medidas específicas tendientes a evitar la deserción de los participantes.	20	
	El oferente presenta 3 o más medidas específicas tendientes a evitar la deserción de los participantes.	30	
4.CRITERIO OFERTA ECONÓMICA			**10%**
Presupuesto proyecto	Este porcentaje relativo (PR) se calcula dividiendo el valor de la oferta económica de menor valor ofertado (Xmin) por el valor -ofertado (Xi) de la oferta a evaluar.	$PR = \frac{Xmin}{Xi} * 100$	100
5. CRITERIO REQUISITOS FORMALES			**5%**
Formalidad del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el punto 7 de las bases administrativas.	El oferente no presenta la documentación solicitada en bases	0	100
	El oferente presenta en su postulación toda la documentación solicitada en bases	100	

Los criterios objetivos de evaluación, sub-criterios y ponderaciones para la oferta técnica y económica se indican en el cuadro siguiente:

Evaluación del proyecto
1. Valor criterio = suma de valores subcriterios asociados
2. Evaluación de criterio = valor criterio x Ponderación criterio / 100
3. Evaluación Proyecto= Suma evaluación de criterios
4. Evaluación relatores: Puntaje de Subcriterio corresponde al promedio de la evaluación de todos los relatores presentados por cada módulo, usando los criterios establecidos respectivamente. En caso de que el oferente presente más de un relator por módulo se calculará un promedio de los relatores presentados, el cual representará el puntaje del relator para efectos de ese módulo.

8.2 MECANISMOS PARA DIRIMIR EMPATES.

En el caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

a) Mayor puntaje en "Equipo Técnico".
b) Mayor puntaje en "Contenido de la propuesta".
c) Mayor puntaje en "Experiencia organismo ejecutor".
d) Mayor puntaje en "Oferta Económica".

En caso, que aplicados los criterios precedentes, se mantenga el empate entre propuestas la Comisión Evaluadora seleccionará aquellas que obedezca a la mayor cantidad de organizaciones participantes de la propuesta.

9. ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA.

La comisión evaluadora elaborará un acta que será suscrita por todos sus integrantes, la que dará cuenta de la evaluación de las propuestas, acorde a los criterios de evaluación y ponderación de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.1 de las Bases Administrativas. El acta antes señalada se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación. De no presentarse proyectos, la licitación se declarará desierta de acuerdo a lo prescrito en el artículo 9 de la Ley N° 19.886.

La adjudicación será realizada por el Subsecretario del Trabajo, en base a la propuesta de la Comisión Evaluadora quién tendrá la facultad de rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886; sin que exista obligación de indemnizar a los oferentes.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro del plazo establecido en el punto 3.2 de estas bases, notificándose dicho acto 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 la justifican. El acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación establecidos en las Bases, que 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.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción la Subsecretaría del Trabajo podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados de la adjudicación original.

Asimismo, se procederá a lo expuesto en el párrafo anterior, si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4°, inciso 6° de la ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra. En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de los miembros, siempre que estos fuese hábiles. Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando, con al menos 2 (dos) integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

10. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONSULTAS.

La Subsecretaría informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de la misma, a través del portal de Mercado Público.

Cualquier incumplimiento del oferente adjudicado, facultará a Subsecretaría para dejar sin efecto la adjudicación, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar la licitación al oferente evaluado que le sigue en puntaje dentro de los 60 días contados desde la publicación original.

El o los oferentes que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente, a través de la plataforma de mercado público, del que se tendrá un plazo máximo de 48 horas corridas para responder las dudas, consultas o inquietudes respecto del proceso de adjudicación.

11. CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente, que será redactado por la Subsecretaria del Trabajo, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes desde la notificación de la adjudicación, por lo que el oferente deberá presentar los

documentos indicados a continuación, excepto si se encuentran estos antecedentes disponibles y actualizados en Chile Proveedores:

a) Personas Jurídicas:
   1. Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificados de vigencias si fuera el caso.
   2. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el notario respectivo o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
   3. Fotocopia del RUT del Proveedor indicando su Giro y de la Cédula de Identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que se indique su estado civil y su actividad, profesión u oficio.
   4. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.
   5. Declaración jurada establecida en el **Anexo N°10-A** de las presentes bases
   6. Declaración jurada simple de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°20.393 que "Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica" **(Anexo N°11)**.

b) Personas Naturales:
   1. Fotocopia de la Cédula de Identidad del Proveedor, en la que se indique su estado civil y su actividad, profesión u oficio.
   2. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.
   3. Declaración jurada establecida en el **Anexo N° 10-B** de las presentes bases.
   4. Domicilio comercial.
   5. Número de teléfono y correo electrónico.
   6. Fotocopia simple de iniciación de actividades del Servicio de Impuestos Internos.

c) Unión Temporal de proveedores
   1. Documentos exigidos en la letra a) "personas jurídicas" de los numerales 1, 2 ,3, 4, 5, 6 en caso que el o los proveedores que componen la unión temporal son personas jurídicas
   2. Si dentro de los proveedores que componen la Unión Temporal se encuentra personas naturales, los documentos exigidos en los numerales 1, 2, 3 y 6 de la letra b) "personas naturales".
   3. Documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, conforme lo establece el punto 14 de las bases administrativas.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal en Chile.

La documentación debe ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en horario de 9:00 a 16:30 horas, en un sobre cerrado, señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente, del proyecto y la región, dirigido al Departamento de Diálogo Social.

La Subsecretaría del Trabajo verificará con la Dirección del Trabajo el cumplimiento de que el oferente seleccionado no haya sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores dentro de los anteriores 2 años, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web www.dt.gob.cl u otro medio idóneo para verificar el requisito.

La Subsecretaría suscribirá contrato con el oferente adjudicado para la prestación del servicio, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de encontrarse hábil para contratar con el Estado, habiendo incorporado todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal. El contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste. La vigencia del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. **En el caso de "Unión Temporal de Proveedores" cada proveedor que componga unión temporal deberá inscribirse.**

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, www.chileproveedores.cl, o no sea hábil para contratar, estará obligado a inscribirse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la adjudicación del servicio y su respectiva publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Con todo, previa suscripción del contrato, el oferente debe informar 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, de conformidad a los certificados exigidos precedentemente.

Posterior a la suscripción del contrato, el adjudicado debe hacerse cargo de cualquier gasto que eventualmente deba efectuarse como producto de demandas de carácter laboral del personal que se desempeñe en el desarrollo del servicio, conflictos en los cuales la Subsecretaría del Trabajo no tendrá participación alguna.

Si el proponente adjudicado no firmare el contrato por causa imputable a él, en el plazo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha en que se le comunique por medio del portal www.mercadopublico.cl la adjudicación, su oferta podrá ser desechada y se hará efectiva su garantía de seriedad de la oferta, debiendo en ese caso la Subsecretaría iniciar el proceso de adjudicación con otro oferente evaluado, o declarar desierta licitación.

12. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, hasta el 31 de diciembre del año 2017.

13. PAGOS.

El pago por los servicios prestados se hará conforme a la siguiente tabla, en relación a los informes establecidos en el punto I.K de las Bases Técnicas:

Número de cuota	CONDICION DE PAGO	Porcentaje del monto total
Primera	Aprobación de informe Inicial.	30%
Segunda	Aprobación de informe de Consensos Sectoriales junto con lista de asistencia y actas.	35%
Tercera	Aprobación de informe de Sistematización junto con lista de asistencia y actas.	35%

Junto a lo anterior, para proceder al pago de la cuota respectiva, el ejecutor deberá adjuntar o enviar a la Subsecretaría, según sea el caso, el certificado emitido por la Dirección del Trabajo o por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N°

319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo; que acredite que no tiene multas pendientes por infracción a las obligaciones laborales y previsionales en relación con su personal.

Las facturas de pago deberán emitirse una vez que el oferente adjudicado haya recibido la aprobación por cada uno de los informes y documentos a presentar conforme la cuota respectiva.

En caso que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, la primera y segunda cuota estarán destinados al pago de dichas obligaciones; debiendo el adjudicado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas. Para ello la Subsecretaría exigirá, a la mitad del período de ejecución del contrato, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación; pudiendo el adjudicatario también presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N°319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.

En el caso de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), será el representante de la misma indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de la Subsecretaría del Trabajo, RUT N°61.501.000-6, e ingresarse a través de su Oficina de Partes ubicada en calle Huérfanos N°1273, comuna de Santiago. La Subsecretaría tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos para generar el pago de los servicios a contar de la recepción de la factura.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes y/o intereses.

14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el oferente cuya oferta sea adjudicada deberá entregar, una garantía a favor de la Subsecretaría del Trabajo, RUT N° 61.501.000-6, que podrá otorgarse en pesos chilenos o en unidades de fomento, mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar; pudiendo ser otorgada a través de vale a la vista, póliza de seguro, certificado de fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva; debiendo, además, ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría del Trabajo, tomada por uno o varios integrantes del oferente o por un tercero, tener el carácter de irrevocable con un periodo de validez que cubra la vigencia del referido contrato, aumentado en 60 (sesenta) días hábiles desde la fecha señalada para el término del contrato objeto de la presente licitación, por la suma equivalente al 20% del monto total del contrato. En caso de presentarse de forma electrónica, deberá 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: **"Para garantizar a la Subsecretaría del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento de la implementación del Programa Diálogo Social, Línea Regional 2017, región Metropolitana, "Inserción Laboral y Buenas Prácticas Laborales, Trabajadores migrantes" y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante".**

Sin perjuicio de lo anterior, si una vez otorgada la referida garantía, la vigencia de ésta fuere insuficiente por cualquier causa, el o los adjudicatarios deberán presentar a la Subsecretaría, con a lo menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación al vencimiento, una garantía en las mismas condiciones señaladas precedentemente; de lo contrario, la institución hará efectiva la garantía vigente antes de su vencimiento.

Esta garantía caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen a la adjudicataria en el contrato y en las presentes bases. Además, asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta, pudiendo ser ejecutada por la Subsecretaría en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada. Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

La Subsecretaría procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en las siguientes situaciones:

a) En caso de término anticipado del contrato, conforme lo establecido en el punto 17 de las bases administrativas, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes.
b) Si al término del proyecto existen multas impagas impuestas por incumplimientos leves o graves.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que corresponden a la Subsecretaría, para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del contrato, más la indemnización de perjuicios correspondientes.

No procediendo causales para hacerla efectiva, y una vez certificada la ejecución total de la propuesta seleccionada por la Subsecretaría a través de un correo electrónico a los adjudicatarios, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta al término de su periodo de vigencia, mediante la entrega directa, previa coordinación telefónica y/o correo electrónico dirigido al oferente correspondiente.

La Garantía debe ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, dentro de los 5 (cinco) días hábiles después de notificada la adjudicación de la oferta, en horario de 9:00 a 16:30 horas, en un sobre cerrado, señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente, nombre del proyecto y región, dirigido al Departamento de Diálogo Social.

15. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Encargada del Departamento de Diálogo Social de la Subsecretaría y/o a quien ella designe del equipo de este Departamento, se desempeñará como contraparte técnica, ejerciendo las siguientes funciones, sin que la enunciación sea taxativa:

1. Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
2. Impartir instrucciones al oferente adjudicado, para el mejor cumplimiento de los objetivos.
3. Convocar a las reuniones que estime necesario sostener con el oferente adjudicado o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El oferente adjudicado deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del oferente adjudicado.
4. Autorizar adecuaciones formales y temporales al plan de trabajo, con el objeto de resolver situaciones especiales e imprevistas, por causa justificada; como por ejemplo, ajuste de fechas de actividades que no alteren los plazos de ejecución del Proyecto o inasistencias esporádicas y determinadas del equipo de trabajo o de los relatores. Las adecuaciones deben ser solicitadas por el adjudicatario a

través de correo electrónico a la contraparte técnica, de conformidad al formato establecido en el **Anexo N° 18** de las presentes bases.
La respuesta será informada en un plazo de 3 (tres) días hábiles por la contraparte técnica, por medio de correo electrónico dirigido a la casilla indicada por el contratante. El cambio de fechas de actividades debe ser solicitada con un mínimo de 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha inicial.

5. Analizar y aprobar los informes técnicos planteando las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
6. Solicitar a la unidad responsable que autorice el pago conforme lo establecido en las presentes bases.
7. Cualquier otra tarea que implique la supervigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y accesorias a éste.
8. Las demás que le encomienden las presentes bases.

Los Secretarios Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social tendrán un rol fundamental en el desarrollo y ejecución de los proyectos, debiendo estar en permanente contacto con el ejecutor y los requerimientos de éste.

16. MULTAS.

La Subsecretaría podrá imponer multas de manera unilateral y administrativa, en caso de incumplimientos de las Bases, del Contrato y del Proyecto, según los procedimientos que se describen a continuación:

Incumplimiento leves	Multa
Demora en la entrega de informes de acuerdo a los plazos del punto I.K de las bases técnicas.	0.5 UF, por cada día hábil de atraso en la entrega del Informe respectivo.
Demora en la respuesta de las observaciones realizadas a los informes técnicos por la Subsecretaría del Trabajo.	0.5 UF, por cada día hábil de atraso.
Inasistencia injustificada del moderador o de los relatores propuestos en el proyecto.	3 UF, por cada día hábil de inasistencia injustificada del relator propuesto.
Falta de "pendón" de la Subsecretaria del Trabajo, en la sala de clases.	0.5 UF, por cada sesión en que se verifique la falta de pendón.
No entrega acta de sesión anterior al inicio de cada sesión.	0.5 UF por sesión.
No entrega material a los participantes de la mesa en las sesiones donde se trabajan los contenidos obligatorios.	0.5 UF por sesión.
Falta de visado en el material que se entrega y no tiene logo del Ministerio	0.5 UF por cada sesión en que se verifique la entrega de material no visado por el Departamento de Diálogo Social y sin el logo del Ministerio del Trabajo.
Ausencia del Encargado de Actividades en las sesiones del proyecto, sin ser reemplazado por el Encargado de Proyecto, previa autorización, según corresponda.	2 UF por cada sesión que se verifique la falta.
No cumple con el control de asistencia establecido en el punto 1.C.2 de las bases técnicas	0.5 UF por cada sesión que se verifique la falta.
El ejecutor realiza adecuaciones, sin autorización de la contraparte técnica, transgrediendo el punto 15, número 4 de las bases administrativas.	2 UF por cada sesión en que se verifique la falta.
El oferente no cumple con la incorporación de persona en situación de	2 UF por persona.

discapacidad presentada en el proyecto Anexo N° 19.	
Cuando el contratante incurra en algún incumplimiento de las obligaciones contraídas que no se encuentre regulado en este numeral, pero que asume en virtud del proyecto, convenio o de las establecidas por las presentes Bases, sus Anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas, no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale.	0,5 UF

Incumplimiento graves	Multa
Falta de condiciones en la infraestructura dispuesta para el correcto desarrollo de las mesas, según 1.H de las bases técnicas.	10 UF, por evento.
No cumplir con algunos de los hitos establecidos en el punto I.I de las bases técnicas.	10 UF
Pierde el Patrocinio Sindical, empresarial y/o gubernamental presentado y con el que se adjudicó la licitación antes del término de las sesiones sectoriales programadas en el proyecto.	10 UF
Realizar modificaciones al contrato al contrato sin previo avisa autorización	10 UF
En caso de Unión temporal de proveedores oculte información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.	10 UF

La Subsecretaría, notificará mediante el envío de un correo electrónico del incumplimiento que se le imputa, frente a la cual el ejecutor podrá, en el plazo de 2 (dos) días hábiles presentar descargos e informar las razones que originaron la situación, como asimismo, informar de qué manera subsanará el incumplimiento detectado. Recibidos los descargos, la División Jurídica de esta Subsecretaria del Trabajo analizará la imputación y los descargos presentados, con el fin de confirmar a o dejar sin efecto la multa, quien le propondrá al Subsecretario del Trabajo el cobro de la multa en caso que se verifique el incumplimiento.

El cobro de la multa se realizará por medio de resolución fundada, luego de llevarse a cabo el procedimiento descrito, y será descontada de las cuotas pendientes en el caso que hubiese, haciendo devolución del excedente al ejecutor; de lo contrario, la Subsecretaria del Trabajo procederá a cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Si el monto de las multas sobrepasa el 20% del valor del contrato, la Subsecretaría del Trabajo podrá poner término al contrato en los mismos términos señalados precedentemente.

17. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Se podrá poner término anticipado al convenio por resciliación o mutuo acuerdo de las partes. Asimismo, la Subsecretaría del Trabajo podrá poner término anticipado al convenio en forma unilateral, en situaciones tales como:

a. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
b. Cuando el contratante incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas, que asume en virtud del contrato o de las establecidas por las presentes Bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía y las multas que procedieren a raíz de servicios deficientes.
c. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d. Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 20% del valor del contrato.
e. Si la pérdida de el/los patrocinios de las organizaciones participantes ocurriera posterior al término de la última sesión sectorial.
f. Si pierde el patrocinio sindical, empresarial y/o gubernamental presentado y con el que se adjudicó la licitación antes del término de las sesiones sectoriales programadas en el proyecto y la Subsecretaría rechaza las medidas que presentó el ejecutor para seguir con el proyecto, porque afecta a los objetivos que se plantearon inicialmente en su propuesta, o por suponer infracción al principio de igualdad de los oferentes o por ser infracción a lo establecido en las presentes bases de licitación.
g. En caso que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se una con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, asimismo, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
h. Que los miembros de la Unión Temporal de Proveedores oculten información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
i. Disolución de la UTP
j. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
k. Inhabilidad sobreviniente de algunos de los ejecutores o de algunos de los integrantes de la UTP, en la medida que la UTP o el ejecutor no pueda continuar ejecutando el contrato en los términos adjudicados.

La Subsecretaría del Trabajo podrá poner término al contrato unilateralmente en forma administrativa, de acuerdo al procedimiento especificado en el punto 16 "multas", haciendo efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento que esté en su poder.

18. CESIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicataria no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.
Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Sólo en circunstancias excepcionales, fundadas y calificadas prudencialmente por la Subsecretaría del Trabajo se aceptarán modificaciones al contrato suscrito, que se refieran a aquellos requisitos mínimos que componen el proyecto, no podrán suponer, en modo alguno, infracción al principio de igualdad de los oferentes, ni a lo establecido en las presentes bases de licitación, tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado.

Cuando las solicitudes se refieran a cambios de relatores o integrantes del equipo de trabajo evaluado en este concurso o a plazos de ejecución del convenio deberán autorizarse mediante resolución fundada de la Subsecretaría del Trabajo.

En la eventualidad que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de cambiar a un relator o de algunos de los profesionales presentados como integrantes del equipo de trabajo, deberá ajustarse al procedimiento establecido en este numeral, en base a las siguientes consideraciones: quién lo reemplace deberá cumplir con el mismo perfil que el relator titular y además, obtener el mismo o mayor puntaje de calificación que obtuvo quien es sustituido, manteniendo el estándar de la propuesta inicial del proyecto. La evaluación y calificación del nuevo profesional o relator, deberá realizarse por la contraparte técnica, y constar en un informe que dé cuenta de lo señalado anteriormente.

Dichas modificaciones deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Toda modificación deberá señalarse en el (los) informe (s) técnico(s) correspondiente(s), haciéndose referencia también a la autorización entregada por SUBTRAB.

20. CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD.

La Subsecretaría podrá aceptar la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, es decir, en soporte papel, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada mediante un certificado otorgado directamente por Mercado Público, que dé cuenta de dicha indisponibilidad, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

21. JURISDICCIÓN.

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la ciudad de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

22. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS.

La propiedad material e intelectual de todos los informes, productos y datos derivados de la ejecución del contrato suscrito, será exclusivamente de la Subsecretaría del Trabajo.

23. USO POSTERIORES DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DEL CONTRATO.

El adjudicado sólo podrá hacer uso de los informes, datos y cualquier otro producto derivado del servicio encomendado, previa autorización por escrito de la Subsecretaría del Trabajo.

24. CONFIDENCIALIDAD.

Con el fin de cumplir con las obligaciones de resguardo de datos personales de los participantes, el adjudicatario será responsable tanto de los datos y mal uso que de éstos haga su personal directo, como asimismo aquel personal que por la subcontratación se encuentre ligado a la ejecución del servicio encomendado. Es por ello que dichas personas deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que de la Subsecretaría del Trabajo, de las instituciones participantes o de los participantes, conozcan durante el desarrollo del servicio, y de los resultados e informes que se obtengan. La responsabilidad del adjudicado será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas, reservándose la Subsecretaría del Trabajo, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

Cualquier filtración de la información proporcionada o concluida constituirá incumplimiento grave de la obligación precedentemente establecida y por consiguiente será causal de exclusión del proceso licitatorio y de término anticipado del contrato de prestación de servicio que se firme con la entidad adjudicada, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren pertinentes.

25. USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN.

Los participantes y la entidad adjudicada se obligan a utilizar la información que la Subsecretaría del Trabajo le entregue, únicamente para el cumplimiento de las actividades estipuladas en las presentes bases y del eventual contrato, quedando prohibido todo uso distinto del señalado.

Tanto los participantes del proceso licitatorio, como el adjudicado será responsable ante la Subsecretaría del Trabajo, del uso indebido y ajeno a este contrato que pudiera darse a la información, reservándose la Subsecretaría 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 adjudicado se obligará a prestar asistencia cuando la Subsecretaria del Trabajo encargue a una entidad externa auditar los procedimientos de seguridad y resguardo de la información de los capacitados, 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 por 3 (tres) meses con posterioridad al término del contrato.

26. SUBCONTRATACIÓN

El contratante podrá concertar con terceros la ejecución parcial de los servicios contratados, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista adjudicado. En caso que el adjudicatario subcontrate deberá informarlo a la contraparte técnica.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

Con todo, no procederá la subcontratación en los casos especialmente previstos en el reglamento o ante una disposición expresa contenida en las respectivas bases de la licitación. La persona del subcontratista o sus socios o administradores no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

BASES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL, LÍNEA REGIONAL 2017, REGIÓN METROPOLITANA, INSERCIÓN LABORAL Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES, TRABAJADORES MIGRANTES.

I. CONTENIDOS MÍNIMOS DE OFERTA TÉCNICA

El oferente no presenta su propuesta considerando los recursos mínimos exigidos, se considerará fuera de bases.

A) ASPECTOS METODOLÓGICOS

1. Diagnóstico Socio-Laboral.

En su propuesta, el oferente debe presentar un Diagnóstico socio-laboral, que contenga a lo menos lo siguiente:

1) Identificación de los problemas laborales de la región y los sectores económicos en que estos se desarrollan.
2) Identificación de la temática a implementar señalando los conflictos en cuestión y el avance en la materia.

2. Temática a implementar.

Proyecto: "Inserción Laboral y Buenas Prácticas Laborales, Trabajadores migrantes"

En la región de Metropolitana, se deberá realizar la Mesa de Diálogo Social orientada en base a los siguientes ejes:

Sector productivo	Problemática	Temas a abordar
Trabajadores migrantes	• Buenas prácticas • Inserción laboral	• Buenas prácticas • Inserción laboral

3. Descripción del proyecto.

El oferente deberá elaborar una descripción detallada del proyecto, especificando:

- Objetivo General.
- Objetivos específicos.
- Problemáticas a abordar.
- Posibles soluciones.

4. Nivel de Diálogo Social.

El Diálogo Social puede comprender diversos niveles de actividad, dependiendo del grado de confianza, participación y compromiso que exista entre las partes; el oferente deberá señalar en el Anexo N°2 "Formulario de postulación" en cuál de los siguientes niveles de Diálogo Social desarrollará su propuesta:

4.1. Información: Las partes deberán entregar información relevante, la cual, de no existir la mesa de diálogo las partes no conocerían.
4.2. Consulta: Espacio en el cual las partes se compromete a emitir opiniones y juicios respecto del desarrollo laboral y empresarial.
4.3. Acuerdos: Existirá el compromiso de arribar a ciertos acuerdos vinculantes para las partes.

El nivel de diálogo social declarado será parte constitutiva del proyecto, por lo cual el hecho de no lograr el nivel de diálogo social propuesto, deberá ser argumentado en el **Anexo N°15** "Informe de Sistematización" lo cual será considerado para la aprobación del informe técnico. **El oferente que no señale el nivel de Diálogo Social en su propuesta, se declarará fuera de Bases.**

5. Contenidos del proyecto.

5.1 Contenidos obligatorios:

Dentro del proyecto de Diálogo Social, el oferente deberá desarrollar los contenidos obligatorios que se detallan en el recuadro posterior, para ello, deberá proponer relatores conforme a lo establecido en el punto I.F.4 de las bases técnicas. Esto a excepción del Módulo Reforma Laboral, que será dictado por un profesional nominado por la Dirección del Trabajo Regional, el cual se informará a cada organismo ejecutor, una vez adjudicado el proyecto.

Los contenidos mínimos deberán ser desarrollados en dos sesiones, y requiere la participación de todos los trabajadores y empleadores que son parte del proyecto.

Módulo	Contenidos	Duración
5.1.A) Reforma Laboral	Principales Hitos de la Ley 20.940: • Modificaciones en materia de Quórums de Constitución de Sindicatos, Integración de Norma de Género Sindicatos Interempresas, Horas de Trabajo Sindical • Principales Modificaciones en Materia de Negociación Colectiva, Comparativo con Legislación Anterior a la 20.940 • Derecho a Huelga y Servicios Mínimos, Normativa y Jurisprudencia Administrativa • Nueva Institucionalidad, Consejo Superior Laboral y Fondo de Formación Sindical y relaciones Laborales Colaborativas • Sistemas Alternativos de Solución de Conflictos (mediación y Arbitraje)	6 horas cronológicas.
5.1.B) Diálogo Social y Buenas Prácticas Laborales	• Definición de "Diálogo Social", interlocutores sociales. Contenido y alcances del diálogo social. • Experiencias nacionales e internacionales de diálogo social. • Consejos económicos sociales en la Unión Europea. • Consejos económicos sociales en el Mercosur.	• 2 horas cronológicas.
5.1.C) Equidad de Género	• Desigualdad Laboral; Análisis de las formas en que se presenta	• 2 horas cronológicas.

	(ocupación en trabajos no calificados, rotación laboral, conciliación trabajo/familia y participación laboral y sindical). • Discriminación Laboral; Análisis de las formas en que se presenta (fijación de remuneraciones, ascensos, jornada, condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo, formación y capacitación, otorgamiento de indemnizaciones, acceso a seguridad social y otros). • Acoso laboral: sexual y psicológico; Configuración de conductas constitutivas de acoso laboral, procedimiento, investigación y sanciones.	

5.2. Contenidos Adicionales.
Se evaluará con mayor puntaje, conforme la tabla de evaluación, aquellas propuestas que propongan contenidos adicionales al mínimo establecido, **los cuales deberán ir en concordancia con el tema específico a tratar,** y no podrán exceder las **4 (cuatro) horas cronológicas.** Además se deberá especificar en la propuesta, el/la relatores/as que estarán a cargo del módulo, a partir de lo señalado en el punto 1.F.4 de las Bases Técnicas.

6. Metodología del proyecto.
Los oferentes deberán describir la propuesta metodológica a través de la cual desarrollarán el proyecto, señalando las estrategias y técnicas mediante las cuales se trabajará cada temática y contenido. Lo anterior, debe estar en concordancia con el nivel de diálogo social al que se desea llegar.

Para el caso de los contenidos obligatorios a impartir, señalados en el punto I.A.5.1 precedente, se solicita la utilización de los siguientes recursos pedagógicos mínimos a considerar:

a. Utilización de material de apoyo pedagógico, dentro de los cuales se pueden considerar materiales de apoyo audiovisual como libros, artículos, presentaciones en diapositivas, entre otras.
b. Análisis de casos (reales o ficticios).
c. Entrega obligatoria de material escrito a los participantes, el que deberá ser elaborado por el ejecutor y deberá tener presente elementos didácticos que permitan una mejor asimilación de los contenidos. El no cumplimiento de la entrega de este material será multado de acuerdo a lo señalado en el punto 16 de las Bases Administrativas.

Todo material gráfico relacionado con la ejecución del proyecto, deberá incluir el logo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y deberá entregarse a Departamento de Diálogo Social para su visado con anterioridad a su impresión.

7. Acceso a Información.
El oferente adjudicado deberá dar acceso, en todo momento, a las tareas ejecutadas, así como también a cualquier información relativa a la ejecución del proyecto.

B) PATROCINIOS:

1. Patrocinio sindical y empresarial.

El oferente deberá señalar en el **Anexo N°2**, las organizaciones sindicales y empresariales que patrocinan en el proyecto, y deberá presentar obligatoriamente los respectivos patrocinios (**Anexos N°4 "Patrocinio Sindical" y Anexo N°5 "Patrocinio Empresarial"**), y adjuntar certificado que especifique la representatividad del correspondiente sindicato, basado en el registro de la Dirección del Trabajo. Estos patrocinios deberán ir en concordancia con el diagnóstico socio-laboral y de la temática y/u orientaciones que se plantean en las presentes bases.

Las organizaciones que patrocinen el proyecto, deberán necesariamente ser parte constitutiva de la mesa de diálogo social, por lo cual, cada organismo participante deberá patrocinar el proyecto.

De no presentar al menos un patrocinio sindical y empresarial, la propuesta se considerará fuera de bases.

2. Patrocinio gubernamental.

Se valorará positivamente aquellos proyectos que promuevan la asociatividad, incorporando la participación de otros servicios públicos distintos a la Subsecretaría del Trabajo y SEREMIS del Trabajo y Previsión Social. La incorporación de éstos deberá ir en concordancia con el diagnóstico socio-laboral y de la temática y/u orientaciones que se plantean en las presentes bases. En caso de obtener el patrocinio gubernamental, se debe acompañar el **Anexo N°6 "Patrocinio Gubernamental".**

La gestión de la participación de las autoridades es de exclusiva responsabilidad del organismo ejecutor.

Los patrocinios de las organizaciones contempladas en el proyecto, son parte constitutiva del proyecto y por ende del contrato. En caso de pérdida de uno o más de los patrocinios de las organizaciones contempladas en el proyecto, se procederá a la aplicación de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto 16 de las bases administrativas, esto siempre y cuando aquello ocurra antes del término de las sesiones sectoriales programadas en el proyecto.

Una vez aplicada la multa se procederá a dar un plazo de 10 (diez) días hábiles para que el organismo ejecutor presente, mediante carta dirigida al Subsecretario, las razones justificada por las cuales se pierde el patrocinio o la participación de las organizaciones, así como también presente las medidas que se implementarán para ejecutar el proyecto sin afectar los objetivos que se planteará inicialmente en su propuesta, ni suponga infracción al principio de igualdad de los oferentes, ni a lo establecido en las presentes bases de licitación.

La Subsecretaría tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para pronunciarse respecto de la solicitud. De ser favorable se procederá a la modificación del contrato mediante resolución, de acuerdo a lo que establece el punto 19 de las bases administrativas. De ser desfavorable se procederá al término anticipado del contrato.

C) BENEFICIARIOS:

1. Mecanismos para evitar la deserción.

Los proyectos deberán incluir a lo menos una medida específica tendiente a evitar la deserción de las organizaciones de empleadores y trabajadores que son parte del proyecto. Dichas medidas serán consideradas dentro de los criterios de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el punto 8.1 de las bases administrativas. **El oferente que no presente lo antes señalado se declarará fuera de Bases.**

2. Control de asistencia.

El organismo ejecutor deberá controlar asistencia en cada actividad que contemple el proyecto mediante el formato **Anexo N° 16** de las presentes bases. Las listas de asistencia deberán ser adjuntadas a los informes técnicos conforme a lo establecido en el punto I.K de las bases técnicas. Este requisito es fundamental para la aprobación de informes técnicos, y por ende, para dar curso al pago de las cuotas pactadas. El no cumplimiento de este requisito en tiempo y forma faculta a la Subsecretaría del Trabajo para no dar curso al pago de las cuotas.

D) DIFUSIÓN DEL PROYECTO:

1. Mecanismos de difusión

Los oferentes deberán presentar a lo menos una medida específica de difusión del proyecto. Dichas medidas serán consideradas dentro de los criterios de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el punto 8.1 de las bases administrativas. El oferente que no presente lo antes señalado se declarará fuera de Bases.

2. Convocatoria actividades del proyecto.

La convocatoria de las actividades que contempla el proyecto, será realizada por el ejecutor en coordinación con el/la Secretario/a Regional Ministerial, de acuerdo a lo que se establece a continuación respecto del uso del logo e imagen institucional. Será de responsabilidad del ejecutor hacer seguimiento y confirmar la asistencia de los participantes.

2.1 Uso de logo e imagen Institucional.

Durante la ejecución del Programa Diálogo Social se debe observar las siguientes indicaciones en relación al uso de la marca institucional:

a) Para todo material gráfico relacionado con la ejecución del proyecto se deberá incluir el logo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Los adjudicatarios deberán siempre usar o adaptar los insumos gráficos que dispondrá la Subsecretaría a través de su sitio web (www.mintrab.gob.cl), ya sea para promocionar, difundir, comunicar los Programas ofrecidos; o para elaborar material de trabajo que será utilizado por los beneficiarios del programa.
b) Todo material gráfico que incluya la imagen institucional (logo) deberá contar, de forma previa a su producción, con la aprobación de la Subsecretaría.
c) El organismo ejecutor deberá mantener en todas las sesiones, en la sala de clases o espacio físico donde se ejecuta el proyecto, así como cualquier otra actividad propia del proyecto, un pendón con logo de la Subsecretaría del Trabajo indicando que el proyecto es financiado por esta entidad pública. El no cumplimiento de este requerimiento faculta a la Subsecretaría del Trabajo a actuar en conformidad al punto 16 de las bases administrativas.

E) DURACIÓN DEL PROYECTO.

Los Proyectos que se presenten a esta convocatoria deberán señalar la duración de su total ejecución, en base a los siguientes plazos:

1. El plazo máximo para inicio de la sesión de coordinación inicial no puede exceder los 15 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
2. El período de ejecución de las actividades del proyecto se iniciará a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y no podrá extenderse más allá del 8 de diciembre del 2017.
3. El período de desarrollo de Seminarios de Resultado, no podrá extenderse más allá de 5 días hábiles a partir de la última sesión bi- tripartita realizada.

F) EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO.

1. Encargado de Proyecto:

Perfil: Profesional, técnico y/o egresado técnico, profesional con experiencia en gestión de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines, es decir, que hayan abordado el desarrollo de habilidades y competencias en el marco de las relaciones laborales, considerando temáticas tales como sindicalismo, seguridad y salud en el trabajo,

negociación colectiva y sistema de protección laboral. **Para ello, se exige adjuntar a la ficha de postulación el currículo, copia del título y/o certificado.**

Inhabilidad: No podrán ser encargados aquellas personas o funcionarios que se vean afectadas por incompatibilidad administrativa, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 56 del refundido de la Ley N° 18.575.

Principales Funciones:
1.1. Ser contraparte del proyecto ante la Subsecretaría.
1.2. Velar por la correcta ejecución de la planificación que contempla el proyecto.
1.3. Participar de todas las actividades de coordinación que la Subsecretaría establece, y que sean necesarias en función de la correcta ejecución de los proyectos.
1.4. Entrega oportuna y en el formato que se establezca, de información respecto de la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto, ya sea de los informes estipulados por bases o cualquier otra atingente a la ejecución del proyecto.

En la eventualidad de que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de reemplazar al encargado de proyecto, quien lo reemplace deberá cumplir con el mismo perfil que el Encargado de proyecto titular y además, obtener el mismo o mayor puntaje de calificación que obtuvo quien es sustituido, manteniendo el estándar de la propuesta inicial del proyecto. La evaluación y calificación del nuevo profesional, deberá realizarse por la contraparte técnica, y constar en un informe que dé cuenta de lo señalado anteriormente, deberá cumplir con el mismo perfil que el encargado titular ofertado.

2. Encargado de Actividades.
Perfil: El oferente deberá señalar al encargado de actividades, el que debe ser una persona mayor de 18 años con experiencia en ejecución de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines, es decir, que hayan abordado el desarrollo de habilidades y competencias en el marco de las relaciones laborales, considerando temáticas tales como sindicalismo, seguridad y salud en el trabajo, negociación colectiva y sistema de protección laboral. **Se debe adjuntar a la ficha de postulación el currículo; y copia del título y/o certificado, en caso de tenerlo.**

Inhabilidades: No podrán ser encargados de actividades aquellas personas o funcionarios que se vean afectadas por incompatibilidad administrativa, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 56 del refundido de la Ley N° 18.575.

Principales Funciones:
2.1. Apoyo al Encargado de Proyecto en la ejecución de actividades planificadas en el proyecto.
2.2. Manejar el control de asistencia de clases.
2.3 Coordinar la logística de las actividades propias del proyecto, por lo cual su presencia es obligatoria en todas las sesiones.

El Encargado de Actividades deberá estar presente en todas las sesiones del proyecto, siendo reemplazable solo por el Encargado de Proyecto. El incumplimiento a este requerimiento, será multado a partir del punto 16 de las bases administrativas.

En la eventualidad de que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de reemplazar al encargado de actividades, quién lo reemplace deberá cumplir con el mismo perfil que el titular y además, obtener el mismo o mayor puntaje de calificación que obtuvo quien es sustituido, manteniendo el estándar de la propuesta inicial del proyecto. La evaluación y calificación del nuevo encargado de actividades, deberá realizarse por la contraparte técnica, y constar en un informe que dé cuenta de lo señalado anteriormente.

3. Moderador.
El oferente deberá señalar en el formulario de postulación al/los moderadores de cada actividad que contempla el proyecto, el cual debe poseer dominio práctico y/o teórico del

tema a moderar y contar con experiencia en procesos de moderación y/o mediación. Para ello, se exige adjuntar a la ficha de postulación el currículo y **Anexo N°8** "Carta de compromiso moderador".

Inhabilidades: No podrán ser moderador aquellas personas o funcionarios que se vean afectadas por incompatibilidad administrativa, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 56 del refundido de la Ley N° 18.575.

Principales Funciones:

3.1 Presentar objetivos de cada actividad.
3.2 Orientar/dirigir el proceso de Diálogo Social.
3.3 Propiciar la participación de los asistentes.
3.4 Desarrollar síntesis de los temas tratados y sus conclusiones.

En la eventualidad de que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de reemplazar al moderador, quién lo reemplace deberá cumplir con el mismo perfil que el titular y además, obtener el mismo o mayor puntaje de calificación que obtuvo quien es sustituido, manteniendo el estándar de la propuesta inicial del proyecto. La evaluación y calificación del nuevo moderador, deberá realizarse por la contraparte técnica, y constar en un informe que dé cuenta de lo señalado anteriormente.

4. Relatores.

Los oferentes deberán señalar en el proyecto el o los relatores/as que estará a cargo de exponer los Contenidos Obligatorios establecidos en el punto I.A.5.1 de las Bases Técnicas así como de los contenidos adicionales del punto I.A.5.2, si es que corresponde.

Los contenidos deberán ser impartidos por profesionales o técnicos que acrediten conocimiento en las temáticas asignadas para el proyecto, con experiencia en las materias que desarrollarán. **Se deberá adjuntar a la ficha de postulación, el Anexo N° 9 "Carta de Compromiso Relator", currículum de relatores, como los títulos y/o certificaciones de estos. Si el oferente presenta varios proyectos, debe presentar tantas cartas de compromisos del relator como proyectos presente.** En la eventualidad de que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de reemplazar a un relator, quién lo reemplace deberá cumplir con el mismo perfil que el relator titular y además, obtener el mismo o mayor puntaje de calificación que obtuvo quien es sustituido, manteniendo el estándar de la propuesta inicial del proyecto. La evaluación y calificación del nuevo relator, deberá realizarse por la contraparte técnica, y constar en un informe que dé cuenta de lo señalado anteriormente.

Inhabilidades: No podrán ser relatores aquellas personas o funcionarios que se vean afectadas por incompatibilidad administrativa, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 56 del refundido de la Ley N° 18.575.

Se solicita ingresar los antecedentes exigidos de cada uno/a del equipo técnico, en carpetas digitales individualizadas con su nombre.

El oferente podrá designar a la misma persona para cumplir las funciones de Encargado de Proyecto, Relator y Moderador, siempre y cuando cumpla con los requisitos que se establecen en las presentes bases. Queda excluido de esta salvedad el Encargado de Actividades.

G) EXPERIENCIA OFERENTE.

El oferente deberá dar cuenta de su experiencia en la gestión y ejecución de proyectos de Diálogo Social y/o socio-laborales afines, entendiendo este último como aquellos que hayan abordado el desarrollo de habilidades y competencias en el marco de las relaciones laborales, considerando temáticas tales como sindicalismo, seguridad y salud en el trabajo, negociación colectiva y sistema de protección laboral. Para esto, se solicita especificar el número de proyectos socio-laborales o afines ejecutados en los años 2012, 2013, 2014,

2015 y 2016; además de identificar (nombre del proyecto, institución mandante, año de ejecución y número de beneficiarios) y describir los proyectos señalados.
Lo anterior, es considerado en criterios de evaluación, otorgando mayor puntaje a los oferentes con mayor experiencia, de acuerdo a lo establecido en el punto 8.1 de las Bases Administrativas.

Para dar cuenta de la experiencia, el oferente deberá adjuntar por cada proyecto declarado, un Certificado de la Institución mandante que acredite su participación.

Se entenderá por proyecto de Diálogo Social, aquellos que tengan por objetivo el buscar espacios de construcción democrática, promoviendo el desarrollo de instancias participativas, de información, consulta o acuerdos entre las partes involucradas.

Se entenderá por proyecto socio-laborales o afines, aquellos que hayan abordado el desarrollo de habilidades y competencias en el marco de las relaciones laborales, considerando temáticas tales como sindicalismo, seguridad y salud en el trabajo, negociación colectiva y sistema de protección laboral.
El oferente podrá haber participado en calidad de ejecutor o co-ejecutor del proyecto.

H) CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA.
El oferente debe proporcionar y mantener la infraestructura mínima necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones de las Mesas de Diálogo Social. Para ello se establece como obligatorio contar con:

- Sala amplia según el número de participantes.
- Las sillas deben tener cubierta de apoyo para escribir o mesa central que permita cómodamente la ubicación de todos/as los participantes.
- Sala en óptimas condiciones de ventilación, iluminación, climatización y sanidad.

En caso de no cumplir con este requerimiento, se considerará incumplimiento grave, aplicándose multa, de acuerdo al punto 16 de estas bases.

I) PLAN DE TRABAJO (HITOS).

1. Reunión con SEREMI:
Cada organismo ejecutor deberá coordinar durante la ejecución de los proyectos, reuniones con los/as Secretarios/as Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social, con los siguientes objetivos:

a) Presentar y coordinar el contenido del proyecto y firma de **Anexos N°13-A y 13-B**, actividad que debe concretarse dentro de 10 días hábiles desde que comienza a regir el contrato.
b) Informar y coordinarse respecto de temas y actividades relativas a la ejecución del proyecto cada vez que sea requerida por éste.

2. Reunión de coordinación inicial:
Una vez realizada la reunión con el Secretario Regional Ministerial, el ejecutor deberá llevar a cabo una reunión de coordinación inicial con todos los actores contemplados en el desarrollo del proyecto, a fin de establecer la programación de las siguientes materias: Fecha, horario, lugar y temática específica a trabajar en cada sesión del proyecto. Cabe destacar, que las sesiones deberán programarse con una periodicidad de no más de tres semanas entre sesión.
Esta actividad debe concretarse dentro de los primeros 15 días hábiles desde que comienza a regir el contrato. La programación de las actividades debe estar contenida en el Anexo N°12 "Informe Inicial" a través del formato establecido en el anexo.

3. Mesas sectoriales:
Se entenderá como Reuniones Sectoriales las instancias de diálogo donde el ejecutor trabaje exclusivamente con representantes de una de las partes intervinientes de las instancias de diálogo, ya sea trabajadores, empleadores y/o autoridades, a modo preparatorio de mesas. En ellas se deberán desarrollar los temas planteados por el

adjudicatario con el objetivo de perfilar propuestas comunes que apunten a la solución o prevención del conflicto. El orden de las mesas de diálogo de trabajadores y empleadores queda a libertad del adjudicatario.

Cada ejecutor deberá llevar a cabo como mínimo 1 (una) sesión con cada sector que contemple el proyecto.

El desarrollo de cada Mesa Sectorial deberá contemplar:

- Citación directa a cada uno de los participantes.
- Confirmación de la citación el día previo al desarrollo de la mesa.
- Realizar un acta por cada una de las sesiones de trabajo, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 17.

4. Mesas Bi/Tripartitas:
Se deberán elegir representantes de cada parte, quienes serán los responsables de plantear en las mesas Bipartitas o Tripartitas las propuestas y conclusiones alcanzadas en los trabajos particulares de cada mesa sectorial. En la mesa se deberá discutir en torno a las problemáticas identificadas y a las temáticas relevadas en la reunión de coordinación inicial y, a partir de ello, lograr acuerdos o conclusiones finales respectos de los tópicos abordados.

Cada ejecutor deberá llevar a cabo como mínimo 6 mesas bipartitas o tripartitas, según corresponda a la propuesta presentada, es decir, si la mesa contempla a dos sectores (sindical y empresarial), las 6 sesiones deberán ser bipartitas, en caso que, el proyecto considere tres sectores (sindical, empresarial y gubernamental), las 6 sesiones deberán ser tripartitas.
El desarrollo de cada Mesa bi/tri partita deberá contemplar:

- Citación directa a cada uno de los participantes.
- Confirmación de la citación el día previo al desarrollo de la mesa.
- Realizar un acta por cada una de las sesiones de trabajo, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N°17.**
- El inicio de cada sesión deberá contemplar la revisión de los acuerdos y/o conclusiones de la sesión anterior, además se deberá hacer entrega física del acta a todos los participantes de la mesa. El no cumplimiento de la entrega de este material será multado de acuerdo a lo señalado en el punto 16 de las Bases administrativas.

5. Seminario de resultados: Instancia participativa que tendrá por objetivo dar cuenta de los principales resultados del proyecto. Dicha instancia deberá contar con la participación de todas las organizaciones que fueron parte de la mesa y sus asociados, además de la convocatoria a autoridades locales y regionales.

El desarrollo del Seminario de Resultados deberá contemplar:

- Citación directa a cada uno de los participantes.
- Confirmación de la citación el día previo al desarrollo del Seminario.
- Estructura de la actividad: Presentación del contexto general, panel de presentación de los principales acuerdos y/o conclusiones por cada temática trabajada, espacio a preguntas del público y firma de protocolo de acuerdo de todos los sectores.
- Se deberá hacer entrega física del documento "Protocolo de Acuerdo" a todos los participantes del Seminario, de acuerdo al formato del **Anexo N°20** "Protocolo de Acuerdo"

La realización de esta actividad deberá realizarse dentro de 5 días hábiles, a partir de la última sesión bi-tripartita realizada en el proyecto.

J) INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
Se evaluará positivamente a aquellos oferentes que tienen una política de inclusión respecto de trabajadores/as en situación de discapacidad, la que será considerada dentro de los criterios de evaluación, otorgando un puntaje adicional a aquellos oferentes que

incluyen en su personal a trabajadores/as, cualquiera sea su función, en situación de discapacidad.

Para acreditar lo anterior, se deberá acompañar documento que acredite relación laboral entre trabajador en situación de discapacidad y el oferente. En caso de incorporar a un trabajador en situación de discapacidad al proyecto, sin existir vínculo laboral previo, se deberá adjuntar una declaración jurada simple del trabajador, señalando su participación en el proyecto y su situación de discapacidad (**Anexo N°19**). Junto a lo anterior, se requiere presentar cualquiera de los siguientes documentos:

a) Credencial de Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación.

b) Copia de Resolución de discapacidad emitida por la Comisión de Medicina Preventiva (COMPIN).

c) Certificado de inscripción de discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

K) INFORMES.

El ejecutor deberá entregar a la Subsecretaría los siguientes informes técnicos que se detallan a continuación. Es importante señalar, que la información contenida en los medios de verificación, sea concordante entre sí.

1. Informe inicial.

Este informe se deberá entregar, dentro de los 15 días hábiles contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el respectivo contrato, el que debe contener la siguiente información:

1.1. Anexo N° 12 Informe Inicial

1.2. Anexo N° 13-A Constancia de reunión con Secretario Regional Ministerial

1.3. Anexo N°13-B Informe de Coordinación con Secretario Regional Ministerial.

2. Informe de consensos sectoriales.

Luego de las reuniones con cada una de las partes que participan en las instancias de diálogo indicadas en el punto I.I.3 de las bases técnicas, el organismo ejecutor tendrá 5 (cinco) días hábiles, a partir de la última actividad sectorial, para remitir un informe que contenga todas las propuestas o conclusiones que hayan realizado por sesión junto con las temáticas abordadas. Los que deberán contener la siguiente información:

2.1. Anexo N°14 Informe Consensos sectoriales

2.2. Anexo N°17 "Formato Acta Mesa de Diálogo Social" por cada sesión sectorial ejecutada.

2.3 Copia escaneada (formato PDF) de las listas de asistencias de todas las reuniones realizadas hasta el día anterior a la fecha de entrega de dicho informe de acuerdo al formato Anexo N°16

3. Informe de sistematización final.

Este informe se deberá entregar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles, contados desde la fecha establecida para la realización del Seminario de Resultados, el que debe contener la siguiente información:

3.1. Anexo N°15 Informe de Sistematización.

3.2. Anexo N°17 "Formato Acta Mesa de Diálogo Social" por cada sesión bi/tri partita ejecutada y Seminario de Resultados

3.3. Anexo 20 "Protocolo de acuerdo"

3.4. Copia escaneada (formato PDF) de las listas de asistencias de todas las reuniones realizadas hasta el día anterior a la fecha de entrega de dicho informe de acuerdo al formato Anexo N° 16.

4. Revisión de informes técnicos.
Todos los informes serán revisados por la Subsecretaría del Trabajo, a través de la contraparte técnica designada, y en caso de formularse observaciones, el ejecutor deberá subsanarlas dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contado desde la respectiva comunicación por escrito. En caso, de no realizar la subsanación, la Subsecretaría no aprobará el informe técnico y aplicará la multa contemplada en el punto 16 de las bases administrativas.

Todos los informes deben ser elaborados y enviados en el formato requerido en un CD o DVD, a la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo ubicada en Huérfanos 1273, 1er piso, a nombre del Departamento de Diálogo Social–Programa Diálogo Social Línea Regional 2017", y debe venir, además el CD o DVD impreso indicando el nombre de la institución ejecutora, el nombre del proyecto y la región de ejecución a que el informe hace referencia.

TERCERO: IMPÚTESE el gasto que irrogue la presente licitación pública a la Partida 15, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24-01-432, "Programa Diálogo Social", del presupuesto vigente de la Subsecretaría del Trabajo, para el año 2017.

CUARTO: PÓNGASE a disposición de los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

Anótese, comuníquese, y publíquese en www.mercadopublico.cl

MARÍA JOSÉ ARMISEN YAÑEZ
SUBSECRETARIA DEL TRABAJO (S)

PAULINA OLMEDO MOLINA
Jefa de la División Jurídica (S)
Subsecretaría del Trabajo

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento,

PAULINA GÓMEZ BINFA
Jefa de la División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo

Distribución
Gabinete Subsecretario del Trabajo
División Administración y Finanzas
División Jurídica
Departamento de Diálogo Social
Oficina de Partes
PGB/PGB/AAM/KAG/RSM

ANEXO N° 1A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR
PERSONA JURÍDICA

Ciudad,
Fecha:

Señores
Subsecretaría del Trabajo
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO COMERCIAL

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en las prohibiciones que se encuentran previstas en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886, siendo de aquellas para ofertar con la Administración, esto es:

a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de esta propuesta
b) Haber sido condenada por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de esta propuesta.

FIRMA

ANEXO Nº1B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR
PERSONA NATURAL

Ciudad,
Fecha:

Señores
Subsecretaría del Trabajo
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que dentro de los dos años anteriores a la formulación de esta propuesta no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador; o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

_____

FIRMA

Subsecretaria del Trabajo

www.gob.cl

Anexo N° 2

Fecha (dd-mm-aaaa)	

FORMULARIO GENERAL DE POSTULACIÓN
PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL 2017

A) ANTECEDENTES GENERALES

1. Antecedentes de Institución Postulante

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN					
RUT					
DIRECCIÓN					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO				FONO	

2. Antecedentes del Representante Legal

NOMBRE COMPLETO					
RUT				Sexo	
FECHA DE NACIMIENTO					
DIRECCIÓN					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO				FONO	

3. Antecedentes del Proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO					
SECTOR PRODUCTIVO					
Dirección					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
LOCACIÓN					

B) EXPERIENCIA OFERENTE

1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

AÑO DE EJECUCIÓN	CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS

2016	
2015	
2014	
2013	
2012	

1.1 IDENTIFICACION EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE DIALOGO SOCIAL Y/O SOCIO LABORALES

Completar recuadro con antecedentes que acrediten la experiencia del oferente en la gestión y ejecución de proyectos de Diálogo Social y/o socio laborales afines, de acuerdo al punto 1.G de las bases técnica. Se debe identificar aquellos proyectos de mayor relevancia. (Adjuntar Certificado de la Institución mandante)

NOMBRE DEL PROYECTO	INSTITUCIÓN MANDANTE	AÑO DE EJECUCIÓN	N° de Beneficiarios Directos

***AGREGAR CUANTAS CELDAS SEA NECESARIO**

1.2 DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Completar con la descripción de los proyectos ejecutados (mencionados en el recuadro anterior). El objetivo es obtener una breve descripción del proyecto en términos de los objetivos, metodología y tipo de beneficiarios del proyecto.

NOMBRE DEL PROYECTO	BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

***AGREGAR CUANTAS CELDAS SEA NECESARIO**

C. CONTENIDO DEL PROYECTO

1. Diagnóstico Socio Laboral

Se espera que elabore un diágnóstico socio laboral, que contenga a lo menos los siguientes puntos:

1) Identificación de los problemas laborales d ela región y los sectores económicos en que estos se desarrollan.

2) Identificación de la temática a implementar señalando los conflictos en cuestión y el avance en la materia.

Diagnóstico Socio Laboral.	

2. Descripción del proyecto

Se espera que elabore una descripción detallada del proyecto. Para ello, se deben considerar los siguientes puntos:

Objetivo General

Objetivos específicos
Problemáticas a abordar
Posibles soluciones

Descripción del proyecto	

3. Nivel de Diálogo Social del Proyecto.

El oferente deberá marcar con una X el nivel de diálogo social propuesto para el proyecto, debiendo fundamentar su elección a partir de las caracteristicas del proyecto. El nivel de Diálogo social propuesto será evaluado a partir del punto 8.1 de las bases administrativas.

Nivel de Diálogo Social	Marque con X	Fundamentación
Información		
Consulta		
Acuerdo		

4. Contenidos del proyecto

4.1 Contenidos obligatorios:

El oferente deberá desarrollar en su proyecto el contenido mínimo que se detalla en el recuadro posterior, para ello deberá proponer un relator, esto conforme a lo establecido en el punto 1.F.4 de las bases técnicas

Témática	Contenidos	Relator
Reforma Laboral	Principales Hitos de la Ley 20.940: • Modificaciones en materia de Quórums de Constitución de Sindicatos, Integración de Norma de Género Sindicatos Interempresas, Horas de Trabajo Sindical • Principales Modificaciones en Materia de Negociación Colectiva, Comparativo con Legislación Anterior a la 20.940 • Derecho a Huelga y Servicios Mínimos, Normativa y Jurisprudencia Administrativa • Nueva Institucionalidad, Consejo Superior Laboral y Fondo de Formación Sindical y relaciones Laborales Colaborativas • Sistemas Alternativos de Solución de Conflictos (mediación y Arbitraje)	**Dirección del Trabajo Regional.**
Diálogo social y Buenas Prácticas Laborales.	• Definición de "diálogo social", interlocutores sociales. Contenidos y alcances del diálogo social. • Experiencia nacional e internacional de diálogo social. • Consejos económicos sociales en la Unión Europea. • Consejos económicos sociales en el Mercosur.	

Equidad de Género.	• Desigualdad Laboral; Análisis de las formas en que se presenta (ocupación en trabajos no calificados, rotación laboral, conciliación trabajo/familia y participación laboral y sindical) • Discriminación Laboral; Análisis de las formas en que se presenta (fijación de remuneraciones, ascensos, jornada, condiciones de SST, formación y capacitación, otorgamiento de indemnizaciones, acceso a seguridad social y otros) • Acoso laboral: sexual y psicológico; Configuración de conductas constitutivas de acoso laboral, procedimiento, investigación y sanciones	

4.2 Contenidos Adicionales

El oferente deberá describir los contenidos adicionales propuestos, en base a lo dispuesto en el punto 1.5.2 de las bases técnicas.

	SI	NO
OFERENTE PROPONE CONTENIDOS ADICIONALES		

Contenidos	Relator	Horas propuestas	Justificación del contenido

5. Metodología del proyecto
Se espera que el oferente entregue información respecto de la metodología a utilizar. Señalando las estrategias y técnicas mediante las cuales se trabajará cada temática y contenido para el/los Módulo/s de Formación y las Mesas de Diálogo Social. Esto de acuerdo al punto 1.6 de las bases técnicas.

Metodología del proyecto	

6.- Infraestructura

A continuación debe indicar los lugares donde realizará las actividades comprometidas en el proyecto, para ello deberá considerar las condiciones minimas señaladas en el punto 1.H de las bases técnicas.

Reunión de coordinación inicial	
Mesas sectoriales	
Mesas Bi/tri partitas	
Contenidos obligatorios y adicionales	
Seminario de Resultados	

D) EQUIPO TÉCNICO

1. Datos Encargado del Proyecto:
Adjuntar a este formulario, currículo (anexo N° 7) y certificado de titulo, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto 1.F.1 de las bases técnicas para el perfil.

NOMBRE COMPLETO					
RUT				**Sexo**	
FECHA DE NACIMIENTO					
DIRECCIÓN					
REGIÓN		**CIUDAD**		**COMUNA**	
CORREO ELECTRÓNICO				**FONO**	

2. Datos Encargado de las Actividades:
Adjuntar a este formulario, currículo (anexo N° 7), de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto 1.F.2 de las bases técnicas para el perfil.

NOMBRE COMPLETO					
RUT				Sexo	
FECHA DE NACIMIENTO					
DIRECCIÓN					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO				FONO	

3. Moderador
Adjuntar a este formulario, currículo (anexo N° 7) y Anexo N°8 "Carta de Compromido Moderador", de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto 1.F.3 de las bases técnicas para el perfil.

NOMBRE COMPLETO					
RUT				Sexo	
FECHA DE NACIMIENTO					
DIRECCIÓN					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO				FONO	

4. Relator
Adjuntar a este formulario, currículo (anexo N° 7) y Anexo N°9 "Carta de Compromido Relator", de acuerdo a los requerimientos establecidos en el punto 1.F.4 de las bases técnicas para el perfil.

IDENTIFICACIÓN RELATOR					
NOMBRE		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
RUT		DIGITO VERIFICADOR		Sexo	
MÓDULO/OS A CARGO					

IDENTIFICACIÓN RELATOR					
NOMBRE		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
RUT		DIGITO VERIFICADOR		Sexo	
MÓDULO/OS A CARGO					

E) PATROCINIOS

1. Organizaciones Sindicales

Antecedentes de la/as organización/es y/o asociación/es patroninantes del proyecto, considerar que cada organización patrocinante deberá necesariamente ser parte constitutiva del proyecto, por lo cual, se debe adjuntar a este formulario el anexo N°4 "Patrocinio Sindical" por cada organización sindical que participe del proyecto y certificado que especifique la representatividad del correspondiente sindicato, basado en el registro de la Dirección del Trabajo. Todo esto, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.B.1 de las bases técnicas.

De no presentar al menos un pratrocinio sindical, la propuesta se considerará fuera de bases.

Agregar cuantos cuadros requiera el proyecto.

NOMBRE					
RSU/PERSONALIDAD JURÍDICA					
PRESIDENTE					
N° ASOCIADOS		N° MUJERES		N° HOMBRES	
TIPO SINDICATO			SECTOR PRODUCTIVO		

REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°1					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°2					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°3					
CARGO		RUT		FONO	

NOMBRE					
RSU/PERSONALIDAD JURÍDICA					
PRESIDENTE					
N° ASOCIADOS		N° MUJERES		N° HOMBRES	
TIPO SINDICATO		SECTOR PRODUCTIVO			
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°1					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°2					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°3					
CARGO		RUT		FONO	

2. Organizaciones Empresariales

Antecedentes de la/as organización/es y/o asociación/es patroninantes del proyecto, considerar que cada organización patrocinante deberá necesariamente ser parte constitutiva del proyecto, por lo cual, se debe adjuntar a este formulario el anexo N°5 "Patrocinio Empresarial" por cada organización empresarial que participe del proyecto. Todo esto, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.B.1 de las bases técnicas.

De no presentar al menos un pratrocinio empresarial, la propuesta se considerará fuera de bases.

Agregar cuantos cuadros requiera el proyecto.

NOMBRE					
ROL		SECTOR PRODUCTIVO			
PRESIDENTE					
N° TRABAJADORES		N° MUJERES		N° HOMBRES	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°1					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°2					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°3					
CARGO		RUT		FONO	

NOMBRE			
ROL		SECTOR PRODUCTIVO	
PRESIDENTE			

N° TRABAJADORES		N° MUJERES		N° HOMBRES	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°1					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°2					
CARGO		RUT		FONO	
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO N°3					
CARGO		RUT		FONO	

3. Organizaciones Gubernamentales

Antecedentes de la/as institución/es pública/as (distinto de las Seremis del Trabajo) patrocinantes del proyecto de Diálogo Social, considerar que cada organización patrocinante deberá necesariamente ser parte constitutiva del proyecto, por lo cual, se debe adjuntar a este formulario el anexo N°6 "Patrocinio Gubernamental" por cada organización gubernamental que participe del proyecto. De acuerdo a lo establecido en el punto 1.B.2 de las bases técnicas.

Agregar cuantos cuadros requiera el proyecto.

NOMBRE INSTITUCIÓN PÚBLICA			
JUSTIFICACIÓN			
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO			
RUT		FONO	
CARGO		MAIL	

NOMBRE INSTITUCIÓN PÚBLICA			
JUSTIFICACIÓN			
REPRESENTANTE EN EL PROYECTO			
RUT		FONO	
CARGO		MAIL	

F) OTROS

1. Mecanismos para reclutar y difundir el Programa:

Escriba al costado derecho del número los mecanismos para reclutar y difundir el Programa. En el caso que necesite agregar más mecanismos, agréguelos abajo del número 5.

Mecanismos para la difundir del proyecto	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

Medidas para evitar la deserción	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

2. Inclusión de personas en situación de discapacidad

Tomar como referencia los lineamientos establecidos en el 1.J de las bases técnicas

EL OFERENTE INCLUYE DENTRO DE SU PERSONAL (DE SU INSTITUCIÓN) A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SI	NO

2.1 Identificación

Se debe adjuntar documento que acredite situación de discapacidad de acuerdo a los lineamientos establecido en el 1.J de las bases técnicas

NOMBRE COMPLETO			
CARGO/FUNCIÓN		RUT	

G) PLAN DE TRABAJO

1. Descripción actividades del proyecto, para las cuales se deberá considerar como mínimo, los hitos descritos en el punto 1.I de las bases técnicas.

Actividad	Temáticas a abordar	Contenidos a trabajar	Producto/resultado esperado Resultados	Equipo responsable (Relator/Moderador/enc. Proyecto

2. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5

ANEXO N°3

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR					
RUT					
NOMBRE DEL PROYECTO					
REGIÓN		**CIUDAD**		**COMUNA**	

2. OFERTA ECONÓMICA

Oferta económica total (solo el monto ofertado por el proponente)	**Precio**
Costo sin I.V.A (Valor a publicar en el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl como oferta económica)	
I.V.A *	
Costo con I.V.A incluido	

TOTAL PRESUPUESTO PROYECTO	**$**

* NOTA: En caso de que se emitan facturas exentas se debe señalar expresamente en este cuadro.

Anexo N°4

Certificado de patrocinio sindical

__ de _____ del 2017

Yo _____, R.U.T. _____ en representación del sindicato _____, R.S.U. _____ vengo a manifestar el patrocinio y participación en la propuesta realizada por la institución _____, mediante el proyecto denominado _____ en el cual se busca desarrollar una mesa de diálogo entre _____ , _____ y _____, en la región _____ teniendo como principal objetivo fomentar el desarrollo de instancias participativas de información, consulta y/o acuerdos respecto a la temática _____ entre los organismos parte.

Atentamente,

_____

Nombre, firma y timbre

Anexo N°5

Certificado de patrocinio empresarial

__ de _____ del 2017

Yo _____, R.U.T. _____ en representación de la empresa_____, R.U.T _____ vengo a manifestar el patrocinio y participación en la propuesta realizada por la institución _____, mediante el proyecto denominado _____ en el cual se busca desarrollar una mesa de diálogo entre _____ , _____ y _____, en la región _____ teniendo como principal objetivo fomentar el desarrollo de instancias participativas de información, consulta y/o acuerdos respecto a la temática _____ entre los organismos parte.

Atentamente,

_____

Nombre, firma y timbre

Anexo N°6

Certificado de patrocinio Gubernamental

__ de _____ del 2017

Yo_____, R.U.T. _____ en representación del Organismo Público _____, vengo a manifestar el patrocinio y participación en la propuesta realizada por la institución _____, mediante el proyecto denominado _____ en el cual se busca desarrollar una mesa de diálogo entre _____ , _____ y _____, en la región _____ teniendo como principal objetivo fomentar el desarrollo de instancias participativas de información, consulta y/o acuerdos respecto a la temática _____ entre los organismos parte.

Atentamente,

_____

Nombre, firma y timbre

Subsecretaría del Trabajo

www.gob.cl

ANEXO N° 7
FORMATO CURRICULUM VITAE

1. IDENTIFICACIÓN*

RUT	
Nombre Completo	
Teléfonos	
Correo Electrónico	
Domicilio	

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

NIVEL DE ESTUDIOS	**NOMBRE TITULO**	**NOMBRE CENTRO DE ESTUDIOS**	**AÑO DE TITULACIÓN**
Universitarios			
Postgrado			
Otros cursos de formación complementarios			

3. ANTECEDENTES LABORALES RELEVANTES

a. Total de años de experiencia en trabajos similares o iguales: _____

b. Detalle los trabajos más relevantes que avalan su adecuación al cargo que propone desarrollar en el proyecto (señalar como máximo, hasta tres trabajos).

Año	**Cargo**	**Institución / trabajo dependiente**	**Breve descripción de funciones desarrolladas**	**Duración del trabajo**

b. Experiencia en proyectos socio laborales y/o afines a la temática laboral.

Año	**Cargo**	**Institución / trabajo dependiente**	**Breve descripción de funciones desarrolladas**	**Duración del trabajo**

d. Otros antecedentes relevantes

*Se deberán adjuntar tantos Currículum Vitae como personas integren el equipo de trabajo requerido para el Proyecto.

Anexo N°8

Carta de compromiso del moderador

__ de ____ del 2017

Yo, _____, R.U.T. _____expreso, mediante la presente carta, mi total compromiso con el proyecto denominado _____ a desarrollarse en la región _____, ejecutado por la institución _____. Participaré de este proyecto como moderador de las mesas y realizaré un fiel cumplimiento de lo establecido en la propuesta; teniendo como principal objetivo fomentar el desarrollo de instancias participativas de información, consulta y/o acuerdos entre trabajadores/as, empleadores/as y el Gobierno.

Atentamente,

_____

Nombre y firma

** NOTA: Debe adjuntar Currículum Vitae

Subsecretaría del Trabajo

Gobierno de Chile

Anexo N°9

Carta de compromiso del relator

__ de ____ del 2017

Yo, _____, R.U.T. _____expreso, mediante la presente carta, mi total compromiso con el proyecto denominado _____ a desarrollarse en la región _____, ejecutado por la institución _____. Participaré de este proyecto como relator de las mesas y realizaré un fiel cumplimiento de lo establecido en la propuesta; teniendo como principal objetivo fomentar el desarrollo de instancias participativas de información, consulta y/o acuerdos entre trabajadores/as, empleadores/as y el Gobierno.

Atentamente,

_____

Nombre y firma

** NOTA: Debe adjuntar Currículum Vitae

ANEXO N° 10-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR
PERSONA JURÍDICA

Ciudad,
Fecha:

Señores
Subsecretaría del Trabajo
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO COMERCIAL

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones, previstas en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886, siendo de aquellas para contratar con la Administración, a saber:

a) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría del Trabajo, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de dicha Subsecretaría.
b) Tratarse de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría del Trabajo o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
c) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría del Trabajo, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
d) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de esta propuesta
e) Haber sido condenada por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de esta propuesta.

_____
FIRMA

ANEXO Nº 10-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR
PERSONA NATURAL

Ciudad,
Fecha:

Señores
Subsecretaría del Trabajo
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Subsecretaría del Trabajo, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

También declaro bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría del Trabajo, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de dicha Subsecretaría; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría del Trabajo, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría del Trabajo, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Asimismo, declaro no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores a la presentación de esta propuesta.

_____

FIRMA

Subsecretaría del Trabajo

www.gob.cl

ANEXO N°11

PERSONA JURÍDICA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N°_____, domicilio(a) en _____, Santiago de Chile, en representación de (Razón Social), RUT N° (RUT de la empresa del mismo domicilio)_____, declara en forma juramentada que la empresa no se encuentra impedida de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º de la Ley N° 20393 que "Establece la responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y Delitos que indica"

En_____ a _____ de _____ del 2017.

_____

FIRMA

Subsecretaría del Trabajo

Anexo N° 12

Fecha de Elaboración (dd/mm/aaaa)	

INFORME INICIAL
PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL AÑO 2017

1. INSTITUCIÓN Y DATOS DEL ENCARGADO DEL PROYECTO Y DE LAS ACTIVIDADES

A. INSTITUCIÓN

Nombre Institución					
RUT				Dígito Verificador	
Nombre Proyecto					
Dirección				Número	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono				Correo electrónico	

B. ENCARGADO DEL PROYECTO

Nombre Encargado del Proyecto		Apellido Pate		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

C. ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES

Nombre Encargado de las Actividades		Apellido Pate		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

2. ANTECEDENTES DE LOS ACTORES COMPROMETIDOS

A. ANTECEDENTES DEL SINDICATO Y DEL DIRIGENTE SINDICAL QUE PARTICIPARÁN DE LAS MESAS DE DIÁLOGO SOCIAL

En las siguientes tablas debe ingresar y/o seleccionar los antecedentes de aquellas entidades sindicales que participarán de las Mesas de Diálogo. A su vez, debe ingresar los datos del/los dirigentes sindicales que representarán a dicha organización.
*En el caso de necesitar una mayor cantidad de casillas, deberá agregar tantas como sean necesarias.

Antecedentes del Sindicato			
Nombre			
RSU			
Número total de Asociados en el Sindicato		N° de Hombres	N° de Mujeres
Tipo de Sindicato			
Sector Económico			

Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Sexo	Correo Electrónico	Teléfono de Contacto

Antecedentes del Sindicato

Nombre						
RSU						
Numero total de Asociados en el Sindicato		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Tipo de Sindicato						
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

Antecedentes del Sindicato						
Nombre						
RSU						
Numero total de Asociados en el Sindicato		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Tipo de Sindicato						
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

B. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA Y DE LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR QUE PARTICIPARÁN DE LAS MESAS DE DIÁLOGO

En las siguientes tablas debe ingresar y/o seleccionar los antecedentes de aquellas empresas que participarán de las Mesas de Diálogo. A su vez, debe ingresar los datos del/los repersentantes del sector empresarial. En el caso de necesitar una mayor cantidad de casillas, deberá agregar tantas como sean necesarias.

Antecedentes de la Empresa						
Nombre						
Rut						
Numero total de trabajadores		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

Antecedentes de la Empresa						
Nombre						
Rut						
Numero total de trabajadores		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

Antecedentes de la Empresa						
Nombre						
Rut						
Numero total de trabajadores		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

C. REPRESENTANTES DEL GOBIERNO

Las siguientes tablas deben contener información de aquellos servicios del Estado que deben participar de la mesa, por lo cual se debe indicar el Ministerio de procedencia. Además deberá indicar los antecedentes personales del representante de cada una de las entidades, justificando la necesidad de su participación.
*En el caso de necesitar una mayor cantidad de casillas, deberá agregar tantas como sean necesarias.

GOBIERNO						
Ministerio		Servicio				
Justificación						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

GOBIERNO						
Ministerio		Servicio				
Justificación						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

GOBIERNO						
Ministerio		Servicio				
Justificación						
Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Correo Electrónico	Sexo	Teléfono de Contacto

2. PLAN DE TRABAJO

En la siguiente tabla debe indicar el orden cronológico de las actividades de la Mesas de Diálogo Social a ejecutar. Además, de indicar el relator/es o moderador/es a cargo de las sesiones junto con las temáticas a abordar. A su vez debe indicar el lugar, día y horario en donde se efectuarán, así como los actores convocados.

HITO (de acuerdo al punto 1.1 de las bases técnicas)	Relator/es o Moderador/es	Actores convocados	Temática a abordar	Contenidos	Lugar en donde se desarrollará la actividad	Día (dd-mm-aaaa)	Horario (hh:mm - hh:mm)

Anexo N°13-A

Constancia de reunión con el/la secretario/a regional ministerial

En (Ciudad) _____, a fecha_____ del año 2017, (Nombre completo del encargado del proyecto) _____, cédula de identidad número _____, en representación de la Institución (nombre de la Institución) _____, que lleva a cabo el proyecto (nombre completo del proyecto) _____, de la línea (escribir a la línea que pertenece el proyecto) _____, dejo constancia que:

1.- Me reuní con el/la sr/sra. Secretario/a Regional Ministerial, don/doña (nombre del Secretario Regional Ministerial) _____, en donde se le entregó el cronograma completo de las actividades comprometidas en el desarrollo del Programa Diálogo Social.

2. Que en base al punto anterior, cualquier modificación al proyecto que fuera autorizado previamente por el Departamento de Diálogo Social, debe ser informado al Secretario/a Regional Ministerial.

_____

Nombre y firma del Encargado del Proyecto

_____

Nombre, firma y timbre del/la Secretario/a Regional Ministerial

Subsecretaría del Trabajo

www.gob.cl

Anexo N°13-B

Fecha (dd-mm-aaaa)	

INFORME DE COORDINACIÓN CON SEREMI
PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL

1. Antecedentes de Institución Postulante

Nombre Organización					
RUT				Dígito Verificador	
Dirección				Número	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono				Correo electrónico	

2. Antecedentes del Proyecto:

Nombre del Proyecto					
Región		Comuna		Ciudad	
Dirección				Número	
Región		Comuna		Ciudad	
Locación					

2.1 Datos Encargado del Proyecto:

Nombre Encargado del Proyecto		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Fecha de Nacimiento (dd-mm-aaaa)					
Dirección				Número	
Población/Villa				Departamento	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	
Experiencia del Encargado en actividades de Diálogo Social					

2.2 Datos Encargado de las Actividades:

Nombre Encargado de las Actividades		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Fecha de Nacimiento (dd-mm-aaaa)					
Dirección				Número	
Población/Villa				Departamento	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

2.3 Datos Moderador/es de las Actividades:

Nombre Encargado de las Actividades		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Fecha de Nacimiento (dd-mm-aaaa)					
Dirección				Número	
Población/Villa				Departamento	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

2.4 Datos Relator/es de las Actividades:

Nombre Encargado de las Actividades		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Fecha de Nacimiento (dd-mm-aaaa)					
Dirección				Número	
Población/Villa				Departamento	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

3. Duración del proyecto

DURACIÓN PROYECTO EN MESES	

4. Plan de trabajo:

En la siguiente tabla debe indicar el orden cronológico de las actividades de la Mesas de Diálogo Social a ejecutar. Además, de indicar el relator/es o moderador/es a cargo de las sesiones junto con las temáticas a abordar. A su vez debe indicar el lugar, día y horario en donde se efectuarán, así como los actores convocados.

Hito (de acuerdo al punto 1.1 de las bases técnicas)	Relator/es o Moderador/es	Actores convocados	Temática a abordar	Contenidos	Lugar en donde se desarrollará la actividad(dirección)	Día (dd-mm-aaaa)	Horario (hh:mm - hh:mm)

FIRMA Y TIMBRE

SECRETARIO/A REGIONAL MINISTERIAL DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo

www.gob.cl

Anexo N° 14

Fecha de Elaboración (dd/mm/aaaa)	

INFORME DE CONSENSOS SECTORIALES
PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL AÑO 2017

1. INSTITUCIÓN Y DATOS DEL ENCARGADO DEL PROYECTO Y DE LAS ACTIVIDADES

A. INSTITUCIÓN

Nombre Institución					
RUT				Dígito Verificador	
Nombre Proyecto					
Dirección				Número	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono				Correo electrónico	
Línea de Acción					

B. ENCARGADO DEL PROYECTO

Nombre Encargado del Proyecto		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

C. ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES

Nombre Encargado de las Actividades		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

2. TEMÁTICAS, CONTENIDOS Y CONCLUSIONES O ACUERDOS LOGRADOS

En las siguientes tablas deberá indicar las Temáticas abordadas en las Mesas de Diálogo Social, junto con nombrar y explicar los Acuerdos o Conclusiones logrados en cada una de las Mesas Sectoriales.
* En el caso de necesitar una mayor cantidad de casillas, deberá agregar las que estime conveniente.

A. Mesa Sectorial Trabajadores

N° de Sesión:	
Día de realización de la Actividad:	
Organizaciones participantes	

Temática Abordada:

Contenidos trabajados:

Conclusión o Propuesta:

B. Mesa Sectorial Empleador

N° de Sesión:	
Día de realización de la Actividad:	
Organizaciones participantes	

Temática Abordada:

Contenidos trabajados:

Conclusión o Propuesta:

C. Mesa Sectorial Gobierno

N° de Sesión:	
Día de realización de la Actividad:	
Organizaciones participantes	

Temática Abordada:

Contenidos trabajados:

Conclusión o Propuesta:

ANEXO N°15

Fecha de Elaboración (dd/mm/aaaa)	

INFORME DE SISTEMATIZACIÓN
PROGRAMA DIÁLOGO SOCIAL AÑO 2017

1. INSTITUCIÓN Y DATOS DEL ENCARGADO DEL PROYECTO Y DE LAS ACTIVIDADES

A. INSTITUCIÓN

Nombre Institución					
RUT				Dígito Verificador	
Nombre Proyecto					
Dirección				Número	
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono				Correo electrónico	
Línea de Acción					

B. ENCARGADO DEL PROYECTO

Nombre Encargado del Proyecto		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

C. ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES

Nombre Encargado de las Actividades		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RUT		Dígito Verificador		Sexo	
Teléfono		Celular		Correo electrónico	

2. DIÁGNOSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL

A continuación dé cuenta de la situación inicial del proyecto, señalando las características generales de la temática, junto a los fundamentos que dieron lugar a la Mesa de de Diálogo Social.

3. NIVEL DE DIÁLOGO SOCIAL

A continuación señale el Nivel de Diálogo Social propuesto en el proyecto y el logrado a partir de las sesiones, detallando los acuerdos, comunicaciones o consultas realizadas en el desarrollo del proyecto. En caso de existir diferencias entre ambos niveles, argumentar las razones fundadas por lo cual no se logró el nivel de diálogo comprometido.

Nivel de Diálogo Social Propuesto en el proyecto.	Nivel de Diálogo Social logrado	Descripción o fundamentación del nivel.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

4.1 Beneficiarios Directos

Se considerán **beneficiarios directos** a aquellos que participaron directamente en el proyecto.

Benficiarios Directos		Hombres		Mujeres	

4.2 Beneficiarios Indirectos

Se considerán **beneficiarios indirectos** a aquellos que se benefician indirectamente, de los acuerdos y/o conclusiones que deriven de la ejecución del proyecto. Para efectos de este programa, lo beneficiarios indirectos corresponderían al total de afiliados a las organizaciones sindicales y el total de trabajadores de empresas que participen del proyecto, según corresponda.

Organizaciones Sindicales y/o afines		Hombres		Mujeres	
Empresas		Hombres		Mujeres	

4.3 Antecedentes de los Beneficiarios

En las siguientes tablas deberá indicar los antecedentes de aquellas personas que hayan participado de los acuerdos, comunicaciones o consultas logradas durante las actividades. En el caso de necesitar una mayor cantidad de casillas, deberá agregar tantas como sean necesarias.

A) Antecedentes del sindicato y de los dirigentes sindicales que participaron de las Mesas de Diálogo Social

Antecedentes del Sindicato						
Nombre						
RSU						
Numero total de Asociados en el Sindicato		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Tipo de Sindicato						
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Rut**	**Género**	**Correo Electrónico**	**Teléfono de Contacto**

B) Antecedentes de la empresa y de los representantes del sector que participaron de las Mesas de Diálogo Social

Antecedentes de la Empresa						
Nombre						
Rut						
Numero total de trabajadores		N° de Hombres		N° de Mujeres		
Sector Económico						
Representantes						
Nombre	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Rut**	**Sexo**	**Correo Electrónico**	**Teléfono de Contacto**

Antecedentes de la Empresa					
Nombre					
Rut					
Numero total de trabajadores		N° de Hombres		N° de Mujeres	
Sector Económico					

Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Sexo	Correo Electrónico	Teléfono de Contacto

C) Representantes del gobierno que participaron de las Mesas de Diálogo Social

Gobierno			
Ministerio		Servicio	
Justificación			

Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Sexo	Correo Electrónico	Teléfono de Contacto

Gobierno			
Ministerio		Servicio	
Justificación			

Representantes						
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rut	Sexo	Correo Electrónico	Teléfono de Contacto

6. FACILITADORES Y OBSTACULIZADORES

A continuación, señale los principales Facilitadores y Obstaculizadores dados en la ejecución de este Programa de Diálogo Social

Facilitadores	Obstaculizadores

7. PRINCIPALES ACUERDOS Y/O CONCLUSIONES DE LA MESA DE DIÁLOGO.

A continuación señale los principales acuerdos y/o conclusiones arribados en el proyecto de mesas de diálogo social realizado. Los acuerdos identificados deberán necesariamente estar vinculados a las temáticas trabajadas.

8. DESAFIOS Y CONTINUIDAD

A continuación, señale posibles desafíos y/o continuidad de trabajo, ya sea en la materia tratada o en el sector productivo con el cual se ejecutó el programa (proyecto). Considerar aquellos elementos que aparecieron en las mesas de trabajo y que no fueron parte de la problemática trabajada, es decir, los hallazgos de la Mesa de Diálogo Social.

9. SUGERENCIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO.

A continuación, señale posibles acciones para desarrollar seguimiento y monitoreo a los acuerdos y conclusiones a los que se llegó.

10. ANEXOS

El ejecutor deberá anexar al presente informe todos aquellos elementos que den cuenta del proceso de Diálogo Social, tales como fotografías, invitaciones, actas, etc; así como también en caso de arribar a acuerdo, el documento donde se pacten los acuerdos y/o conclusiones firmada por cada uno de los representantes de la Mesa, mediante el formato establecido en el Anexo n° 20 de las bases de licitación.

ANEXO N°16 LISTA DE ASISTENCIA

ORGANISMO EJECUTOR	
ACTIVIDAD (de acuerdo al punto 1.I de las bases técnicas)	
N° DE SESIÓN	
MODERADOR/RELATOR	
FECHA	
DURACIÓN	

N°	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	RUT	MAIL	FONO	INSTITUCIÓN	CARGO	FIRMA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

ANEXO N° 17
ACTA MESA DE DIÁLOGO SOCIAL

Fecha:

1. **Antecedentes del proyecto:**

Nombre Institución					
RUT			Dígito Verificador		
Nombre Proyecto					
Dirección			Número		
Región		Comuna		Ciudad	
Teléfono			Correo electrónico		
Línea de Acción					

2. **Participantes:**

Nombre del participante.	Organización que representa.	Firma (una vez leía el acta, firmar si se está de acuerdo la veracidad de lo declarado)

3. **Antecedentes de la Mesa :**

Tipo de mesa: (Sectorial, bipartita o tripartita)	Organizaciones participantes	Número de sesión

4. Descripción detallada de la Mesa de trabajo, dando cuenta de las intervenciones de cada uno de los actores.

Temática	

Descripción:

5. Síntesis de los principales acuerdos y/o conclusiones de la sesión.

Subsecretaría del Trabajo

Gobierno de Chile

Anexo N°: 18

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN (APLICA PARA MODIFICACIONES DESCRITAS EN EL NUMERAL 15.4 DE LAS BASES)

Organismo Ejecutor	
Nombre del Proyecto	
Encargado Proyecto	
Encargado Actividades	
Fecha	

DESCRIPCIÓN SOLICITUD	
Item a modificar	
Descripción de la modificación	
Justificación de la modificación	

_____

Firma Encargado de Proyecto

Autorizado por Contraparte Técnica	☐ Si ☐ No
Observaciones	

_____

Firma Contraparte Técnica

Subsecretaria del Trabajo

www.gob.cl

ANEXO N°19

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PERSONA EN SITUACION DE DISPACIDAD

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N°_____, domicilio(a) en _____, Santiago de Chile, declaro que me encuentro en situación de discapacidad y manifiesto mi total compromiso con el proyecto denominado "Programa Diálogo Social 2017" a desarrollarse en la región _____ ejecutado por _____. Participaré en este proyecto realizando funciones de _____y realizaré un fiel cumplimiento del establecido en la propuesta.

En_____ a _____ de _____ del 2017

_____

FIRMA

PROTOCOLO DE ACUERDOS

En (Ciudad), a ____ de _____ de 2017, la (*nombre ORGANIZACIÓN SINDICAL*), RUT (*RUT)* representada por *(cargo y nombre)* domiciliado/a en *(domicilio)* RUT *(Rut),* por una parte, y por la otra, la (*nombre EMPRESA*), RUT (*RUT)* representada por *(cargo y nombre)* domiciliado/a en *(domicilio) y* la (*nombre INSTITUCIÓN DEL ESTADO*), RUT (*RUT)* representada por *(cargo y nombre)* domiciliado/a en *(domicilio)* acuerdan suscribir el presente Protocolo de Acuerdo, conforme a las condiciones fijadas en las cláusulas siguientes:

PRIMERO
El propósito del presente es contribuir a *(señalar propósito de la Mesa de Diálogo)*

SEGUNDO
A través del presente Protocolo de Acuerdo, las partes comprometen:

CONJUNTAMENTE:
(Señalar cada uno de los acuerdos a los que suscriben CONJUNTAMENTE, dejando claramente estipulado a qué se refiere cada uno)

(NOMBRE ORGANIZACIÓN SINDICAL)
(Señalar cada uno de los acuerdos/compromisos a los que se compromete la Organización Sindical, dejando claramente estipulado a qué se refiere cada uno)

(NOMBRE EMPRESA)
(Señalar cada uno de los acuerdos/compromisos a los que se compromete la Empresa, dejando claramente estipulado a qué se refiere cada uno)

(NOMBRE INSTITUCIÓN DEL ESTADO)
(Señalar cada uno de los acuerdos/compromisos a los que se compromete la Institución Estatal, dejando claramente estipulado a qué se refiere cada uno)

TERCERO
Las partes podrán concordar la incorporación de otras instituciones al presente Protocolo de Acuerdo, dejando claramente los acuerdos y/o compromisos

CUARTO
El presente Protocolo de Acuerdo tendrá vigencia de *(señalar período de vigencia)* renovándose automática y sucesivamente si ninguna de las partes notifica formalmente a las otras su voluntad de no continuar, con al menos 30 (TREINTA) días de anticipación. La vigencia del mismo persiste, con la separación de uno o más miembros integrantes.

El seguimiento y monitoreo de los acuerdos suscritos en el presente es responsabilidad de todas las partes.

En prueba de conformidad, se firman *(señalar número de ejemplares)* ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha que se fijan en el encabezado del Protocolo de Acuerdo.

(firma)

(NOMBRE, CARGO y ORGANIZACIÓN / INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA)

(firma)

(NOMBRE, CARGO y ORGANIZACIÓN / INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA)

(firma)

(NOMBRE, CARGO y ORGANIZACIÓN / INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA)