



E-662

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO CUALITATIVO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y PRODUCCIÓN DE UN REGISTRO AUDIOVISUAL Y UN LIBRO PARA RECUPERAR LA HISTORIA SINDICAL DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL PAN Y DE LA ALIMENTACIÓN, CONAPAN.

SUBSECRETARIA DEL TRABAJO
TOTALMENTE TRAMITADO

- 9 MAY 2017

DOCUMENTO OFICIAL

RESOLUCIÓN EXENTA N° 748 /

SANTIAGO,

- 9 MAYO 2017

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en 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° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; 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 dispone la reestructuración y fija funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en la Ley N° 20.981, sobre Presupuestos del sector público correspondiente al año 2017; en el Decreto Exento N° 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; en el Decreto Exento N° 11, de 2017, de este Ministerio, que modifica el Decreto N° 18 antes citado; en el Decreto Supremo N° 14, de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que designa al Subsecretario del Trabajo; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, el Programa Diálogo Social, en adelante "el Programa" tiene por finalidad fomentar el diálogo social, entendiéndose esto, como la promoción de la participación democrática y el consenso de los actores del mundo laboral, entre otros, representantes del Gobierno, empleadores, trabajadores, ya sea de micro, pequeña, mediana y grandes empresas, sobre cuestiones de interés común relacionadas con la política económica, laboral y social, a través de cualquier tipo de negociación, consulta o intercambio de información.

Que, asimismo, el Programa tiene como objetivo esencial potenciar el sentido de pertenencia e identidad de los trabajadores y empleadores con sus organizaciones sindicales y empleadores, respectivamente, y generar un reconocimiento mutuo entre ellas como actores relevantes para el desarrollo de relaciones laborales basadas en la colaboración y el diálogo social.

Que, una de las líneas de acción para el desarrollo del programa apunta al fortalecimiento de herramientas para el diálogo social, consistente en la implementación de proyectos y acciones de intercambio y difusión de información, conocimientos, experiencias y buenas prácticas, que permitan mejorar las condiciones y fortalecer las herramientas y capacidades de los trabajadores y empleadores, así como potenciar su pertenencia a las organizaciones sindicales que los representan, visibilizar historia y trabajo, y en definitiva, propender a un reconocimiento mutuo como actores laborales relevantes, mediante seminarios, encuentros, talleres, investigación o cualquier otro medio apto para cumplir dicho objetivo.

Que en este contexto, se inserta la necesidad de impulsar una investigación para recuperar la cultura organizacional reflejada en las interpretaciones históricas que dan origen a una identidad sindical que favorece el reconocimiento de los otros actores involucrados en el ámbito laboral, favoreciendo la interlocución activa para un Diálogo Social fructífero y que permita avanzar en el desarrollo de las relaciones laborales colaborativas.

Que, por lo anterior, y considerando la importancia de dejar un testimonio de la historia sindical de nuestro país es que se ha determinado tanto por su antigüedad, características en su organización sindical, y su historia de lucha social a la Confederación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de la Industria del Pan y de la Alimentación, como el objeto de estudio para el desarrollo de un proyecto para la recuperación de la memoria histórica del movimiento sindical chileno.

RESUELVO:

PRIMERO: LLÁMASE a licitación pública para la presentación de propuestas dirigidas a la implementación de un estudio cualitativo de Investigación Social y Producción de un Registro Audiovisual y un Libro para recuperar la Historia Sindical de la CONFEDERACIÓN NACIONAL DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL PAN Y DE LA ALIMENTACIÓN, conforme a las Bases de Licitación que a continuación se aprueban.

SEGUNDO: APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIO CUALITATIVO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y PRODUCCIÓN DE UN REGISTRO AUDIOVISUAL Y DE UN LIBRO PARA RECUPERAR LA HISTORIA SINDICAL DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL PAN Y DE LA ALIMENTACIÓN, CONAPAN

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

La Subsecretaría del Trabajo, en adelante "la Subsecretaría" llama a presentar propuestas públicas para contratar el desarrollo de un estudio de investigación social con el objeto de recuperar la historia sindical de la Confederación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de la Industria del Pan y de la Alimentación, en adelante "CONAPAN" o "Confederación", con el fin de contribuir a restaurar la memoria histórica sindical de Chile, a través de la realización un libro fotográfico y un registro audiovisual.

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.

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

1. Las consultas que se formulen a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría.
2. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases.
3. Las correspondientes ofertas técnica y económica de los proponentes.
4. Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría del Trabajo.
5. La documentación solicitada a cada postulante.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación.

2. CONCURSO Y PARTICIPANTES

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, conforme a lo establecido por la Ley N° 19.886, precedentemente citada y 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 2-A o 2-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 N°19.886, denominado portal 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 de días corridos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo 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, éste se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Las notificaciones efectuadas se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la Subsecretaría del Trabajo publique en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl la resolución respectiva, en virtud del artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

3.2 CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
Fecha de publicación	Una vez recibida la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.
Fecha de cierre de 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 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 de recepción de ofertas.
Fecha de inicio de	A partir del mismo día de publicación de las Bases en

preguntas	www.mercadopublico.cl . Fecha final de preguntas: siete (7) días hábiles desde la publicación de las Bases de licitación hasta las 20:00 horas.
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 estimada evaluación de ofertas	Seis (6) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha estimada de adjudicación	Dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la evaluación de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . Se entenderá realizada, la notificación de la adjudicación 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).
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 siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de cierre para entrega de documentos.

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 **\$250.000.- (doscientos cincuenta 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 inadmisibles.

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, en días hábiles, en horario de oficina, 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 de un estudio cualitativo de Investigación Social y Producción de un Registro Audiovisual y un libro para recuperar la Historia Sindical de CONAPAN, 2017”***.

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 inadmisibles 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 proroga 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 el oferente adjudicado se desistiere de celebrar el respectivo contrato, 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 su propuesta 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 en forma obligatoria, de acuerdo al formulario establecido en el **anexo N°6 “Informe Técnico de Postulación”**. Todo de conformidad al plazo establecido en el punto 3.2 “Cronograma” de las bases administrativas, por lo que la falta de presentación de este anexo será constitutiva de causal de inadmisibilidad de la oferta que deberá ser declarada sin más trámite.

Las propuestas deberán contener una descripción técnica, precisando con claridad las actividades a desarrollar, productos que se alcanzarán (informes, documentos, presentaciones), organización de las funciones y modalidad de trabajo. Además, esta propuesta deberá estar diseñada para dar cumplimiento cabal a los objetivos señalados en las Bases Técnicas. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán presentar propuestas que incorporen nuevos objetivos, actividades y productos siempre y cuando sean complementarios a los requerimientos mínimos señalados en estas bases técnicas, no pudiendo ser reemplazados ni perjudicar su cumplimiento, alcance o utilización de los mismos dentro de los plazos señalados por la Subsecretaría del Trabajo.

B) OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar a través del Portal su oferta económica, conforme al **Anexo N° 1. Junto a ello, debe registrar en el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl el valor del 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 presupuesto máximo considerado para el financiamiento de la contratación de estos servicios por la Subsecretaría del Trabajo será de hasta \$15.000.000 (quince millones de pesos), el que 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 la cifra anteriormente mencionada serán declaradas inadmisibles.**

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° 2A
- b) Declaración Jurada Simple Anexo N° 2B (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 exigidos para postular.

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 exigidos para postular.

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

La Subsecretaría 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 establecidos 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 efecto electrónicamente el día y hora que indica el cronograma de la presente licitación.

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 N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y que aprueba el Reglamento de la Ley N° 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. PROCEDIMIENTO 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:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPUESTAS			PONDERACIÓN CRITERIO
1. CRITERIO EXPERIENCIA EQUIPO OFERENTE			20%
Experiencia del oferente, de acuerdo al punto 2 de las bases técnicas.	No cuenta con experiencia en gestión y/o ejecución de proyectos de Recuperación de Memoria o Historia, ejecutados durante los últimos 10 años.	0	100
	Cuenta con experiencia en gestión y/o ejecución de 1 a 2 proyectos de Recuperación de Memoria o Historia ejecutados durante los últimos 10 años.	25	
	Cuenta con experiencia en gestión y/o ejecución de 3 a 4 proyectos de Recuperación de Memoria o Historia ejecutados durante los últimos 10 años.	50	
	Cuenta con experiencia en gestión y/o ejecución de 5 a 6 proyectos de Recuperación de Memoria o Historia ejecutados durante los últimos 10 años.	75	
	Cuenta con experiencia en gestión y/o ejecución de 7 o más proyectos de Recuperación de Memoria o Historia ejecutados durante los últimos 10 años.	100	
2. CRITERIO EXPERIENCIA EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO			60%
A) Inclusión de personas en situación de discapacidad, de acuerdo al punto 7 de las bases técnicas.	El oferente no incluye dentro de su personal a trabajadores/as en situación de discapacidad.	0	10
	El oferente incluye dentro de su personal a trabajadores/as en situación de discapacidad.	10	
B) Encargado/a de Proyecto, de acuerdo al punto 3.1 de las bases técnicas.	No cumple con el perfil exigido	Fuera de Bases	20
	Perfil declarado cuenta con formación técnica o profesional o es egresado de una carrera profesional y/o técnica y tiene menos de 1 año en gestión de proyectos de recuperación de memoria o historia	0	
	Perfil declarado cuenta con formación técnica o profesional o es egresado de una carrera profesional y/o técnica y tiene de 1 a 2 años de experiencia en gestión de proyectos de recuperación de memoria o historia.	5	
	Perfil declarado cuenta con formación técnica o profesional o es egresado de una carrera profesional y/o técnica y tiene de 3 a 4 años de experiencia en gestión de proyectos de recuperación de memoria o historia.	10	
	Perfil declarado cuenta con formación técnica o profesional o es egresado de carrera profesional y/o técnica y tiene de 5 a 6 años de experiencia en gestión de proyectos de recuperación de memoria o historia.	15	
	Perfil declarado cuenta con formación técnica o profesional o es egresado de una carrera	20	

	profesional y/o técnica y tiene 7 años o más de experiencia en gestión de proyectos de recuperación de memoria o historia.		
C) EXPERIENCIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES			
c.1) Profesional de las Ciencias Sociales en Proyectos de Recuperación de Memoria o Historia, de acuerdo al punto 3.2 de las bases técnicas.	No cumple con el perfil exigido	Fuera de bases	25
	Profesional de cualquiera de las carreras exigidas, cuenta con experiencia de 1 proyecto de recuperación de memoria o historia.	0	
	Profesional de cualquiera de las carreras exigidas y cuenta con experiencia de 2 proyectos de recuperación de memoria o historia.	5	
	Profesional de cualquiera de las carreras exigidas, y cuenta con experiencia de 3 proyectos de recuperación de memoria o historia.	10	
	Profesional de cualquiera de las carreras exigidas, y cuenta con experiencia de 4 proyectos de recuperación de memoria o historia.	15	
	Profesional de cualquiera de las carreras exigidas, y cuenta con experiencia de 5 proyectos de recuperación de memoria o historia.	20	
	Profesional de cualquiera de las carreras exigidas, y cuenta con experiencia de 6 proyectos o más de recuperación de memoria o historia.	25	
c.2) Experiencia del profesional de las ciencias sociales en Investigación e intervención social, de acuerdo al punto 3.2 de las bases técnicas	Perfil declarado no tiene experiencia en Investigación y/o intervención Social.	0	10
	Perfil declarado de 1 a 2 años de experiencia en Investigación y/o intervención Social.	5	
	Perfil declarado cuenta con 3 a 4 años de experiencia en Investigación y/o intervención Social.	10	
D) EXPERIENCIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL AUDIOVISUAL			
d.1) Profesional y/ o técnico Audiovisual, de acuerdo al punto 3.3 de las bases técnicas	No cumple con el perfil exigido	Fuera de Bases	25
	Perfil declarado cuenta con formación técnico o profesional audiovisual y tiene experiencia de 1 proyecto de recuperación de memoria o historia.	0	
	Perfil declarado cuenta con formación técnico o profesional audiovisual y tiene experiencia de 2 proyectos de recuperación de memoria o historia.	5	
	Perfil declarado cuenta con formación técnico o profesional audiovisual y tiene experiencia de 3 proyectos de recuperación de memoria o historia.	10	
	Perfil declarado cuenta con formación técnico o profesional audiovisual y tiene experiencia de 4 proyectos de recuperación de memoria o historia.	15	
	Perfil declarado cuenta con formación técnico o profesional audiovisual y tiene experiencia de 5 proyectos de recuperación de memoria o historia.	20	

	Perfil declarado cuenta con formación técnico o profesional en comunicación audiovisual y tiene experiencia de 6 o más proyectos de recuperación de memoria o historia.	25	
d.2) Experiencia del técnico y/o profesional Audiovisual, de acuerdo al punto 3.3 de las bases técnicas.	Perfil declarado no cuenta con experiencia en proyectos audiovisuales.	0	10
	Perfil declarado cuenta con menos de 1 año de experiencia en proyectos audiovisuales	5	
	Perfil declarado cuenta de 1 a 3 años de experiencia en proyectos audiovisuales	10	
3.CRITERIO OFERTA ECONÓMICA			10%
Presupuesto proyecto, de acuerdo al punto 4.1, letra B de las bases administrativas.	Este porcentaje relativo (PR) se calcula dividiendo el valor de la oferta económica de menor valor ofertado (X min) por el valor ofertado (Xi) de la oferta a evaluar.	$PR = \frac{X_{min}}{X_i} * 100$	100
4. CRITERIO FORMATOS DE PRODUCTO			5%
a. Material complementario inclusivo, de acuerdo al punto 5.1.B de las bases técnicas.	No considera material audiovisual con subtítulos o leguajes de señas	0	100
	Material audiovisual contempla subtítulos y/o lenguaje de señas	50	
b. Formato de soporte original, de acuerdo al punto 5.2.B, de las bases técnicas.	No entregará soporte original del documental en formato DCP	0	
	Entregará soporte original del documental en formato DCP	50	
5 CRITERIO GUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES			5%
Formalidad del proyecto, de acuerdo al punto 7 de las bases administrativas.	El oferente no presenta la totalidad de la documentación solicitada en bases	0	100
	El oferente presenta la totalidad de 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 = <u>valor criterio x Ponderación criterio</u> 100
3. Evaluación Proyecto= Suma evaluación de criterios
4. Evaluación de profesionales (letra C y D): Puntaje de Subcriterio corresponde al promedio de la evaluación de los profesionales presentados, usando los criterios establecidos respectivamente. En caso de que el oferente presente más de un profesional por subcriterio se calculará un promedio, el cual representará el puntaje del Subcriterio.

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 correspondientes a la oferta técnica para los efectos de dirimirlos, en el orden de relación que a continuación se indica:

- a) Mayor puntaje en "Experiencia del equipo técnico del proyecto".
- b) Mayor puntaje en "Experiencia del Oferente".
- c) Mayor puntaje en "Formato del Producto"
- d) Mayor puntaje en "Cumplimiento de Requisitos formales"

En caso que aplicados los criterios precedentes, se mantenga el empate entre propuestas, la Comisión seleccionará aquella que presente mayor puntaje en la Oferta económica.

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 cumpliera 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 artículo 4°, 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 fuesen 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 ADJUDICACION 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 Subsecretaría del Trabajo, dentro de los de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de cierre para entrega de documentos, 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°3-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°4**).

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° 3-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 y del proyecto 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 7 días hábiles, contados desde la fecha de cierre para entrega de documentos, su oferta será 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. La ejecución de las actividades no podrá exceder del 15 de diciembre de 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 6 de las Bases Técnicas

Número de cuota	CONDICION DE PAGO	Porcentaje del monto total
Primera	Aprobación de Informe Inicial	35%
Segunda	Aprobación de primer borrador	45%
Tercera	Aprobación de Informe final y finalizada etapa de coordinación de cierre del proyecto y entrega de productos, establecido en el punto 4.2 de las bases técnicas	20%

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 un estudio cualitativo de Investigación Social y Producción de un Registro Audiovisual y un libro para recuperar la Historia Sindical de CONAPAN, 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, en días hábiles, 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 y nombre del proyecto, el que debe ir 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. 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° 10** 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. Gestionar entre el adjudicatario y CONAPAN, las entrevistas y la información requerida por el primero para el cumplimiento del contrato.

6. Analizar y aprobar los informes técnicos planteando las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
7. Solicitar a la unidad responsable que autorice el pago conforme lo establecido en las presentes bases.
8. Cualquier otra tarea que implique la supervigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y accesorias a éste.
9. Visar las autorizaciones que entreguen las personas que participen del documental por el derecho de uso de imagen (Anexo N° 7).
10. Las demás que le encomienden las presentes bases.

16. MULTAS

La Subsecretaría podrá imponer multas de manera unilateral y administrativas, 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 6 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.
El ejecutor realiza adecuaciones, sin autorización de la contraparte técnica, transgrediendo el punto 15, número 4 de las bases administrativas.	2 UF por cada adecuación en que se verifique la falta.
El oferente no cumple con la incorporación de persona en situación de discapacidad presentada en el proyecto Anexo N° 9.	2 UF por cada trabajador en situación de discapacidad presentado.
Adjudicatario no cumple con las especificaciones de productos opcionales, del punto 5.B de las bases técnicas y que fueron presentados por el adjudicatario en su oferta	2 UF por cada producto opcional ofrecido
Adjudicatario no cumple con los plazos exigidos en el punto 4.2 de las bases técnicas	2 UF por cada día de retraso
Adjudicatario no cumple con la cantidad de copias del libro, librito o documental	1 UF por copia faltante
El adjudicatario no realiza las inscripciones de propiedad intelectual y cualquier otra inscripción que corresponda a legislación vigente.	5 UF por producto no inscrito

Incumplimiento graves	Multa
Adjudicatario no cumple con las especificaciones de productos obligatorias exigido en el punto 5.A de las bases técnicas	10 UF por cada producto

Realizar modificaciones al contrato o cambios definitivos en el equipo de trabajo, sin previa autorización	10 UF por cada sesión que se verifique la falta.
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 del Trabajo, 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 informar las razones que originaron la situación y de qué manera subsanará el incumplimiento detectado. Recibidos los descargos, la División Jurídica de la Subsecretaría del Trabajo confirmará o dejará sin efecto la multa, de acuerdo al informe que emita la contraparte técnica al respecto.

El cobro de la multa se realizará por vía administrativa, sin forma de juicio, y será descontada de las cuotas pendientes en el caso que las hubiese, haciendo devolución del excedente al ejecutor; de lo contrario, la Subsecretaría del Trabajo procederá a cobrar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento. Si el monto de las multas sobrepasa el 20% del valor del contrato, la Subsecretaría del Trabajo podrá poner término al contrato unilateralmente en forma administrativa, haciendo efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento que esté en su poder.

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 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. Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 20% del valor del contrato, se considerará incumplimiento grave.
- d. Cuando el contratante incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas y que no se encuentran regulado en los numerales anteriores, 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, podrá igualmente ponerse término anticipado al convenio, y aplicarse las multas que procedieren a raíz del cumplimiento deficiente.
- e. En caso que se ponga término al convenio de colaboración celebrado entre CONAPAN y la Subsecretaría del Trabajo, de fecha 5 de mayo de 2017. La Subsecretaría en razón de la causa del término de convenio podrá solicitar al ejecutor presentar una propuesta alternativa para el cumplimiento del

contrato sin que signifique una infracción al principio de igualdad de los oferentes, ni a lo establecido en las presentes bases de licitación, en caso contrario, se pondrá término al contrato al ejecutor, sin cobrar al ejecutor la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

- f. 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.
- g. Que los miembros de la Unión Temporal de Proveedores oculten información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- h. Disolución de la UTP
- i. 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.
- j. 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

En conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el adjudicatario 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 integrantes del equipo de trabajo evaluado en este concurso, plazos de ejecución del convenio deberán autorizarse mediante resolución de la Subsecretaría del Trabajo.

En la eventualidad que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de cambiar a 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 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. 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

21. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Todos los productos, parciales o finales y datos derivados de la ejecución del contrato suscrito, serán de propiedad de la Subsecretaría del Trabajo en el marco del desarrollo del Programa Diálogo Social financiado por esta Subsecretaría, quién podrá disponer de ellos sin limitaciones de ninguna especie y sin que el ejecutor por encargo de la obra tenga derecho alguno sobre la misma, ni injerencia en las ediciones futuras totales o parciales.

Quedará estipulado en la impresión del libro que éste fue realizado en el marco de la ejecución del Programa Diálogo Social, el cual fue financiado y ejecutado por la Subsecretaría del Trabajo.

El ejecutor deberá realizar las inscripciones legales en el registro de propiedad intelectual y de cualquier otra inscripción que corresponda a legislación vigente, del libro y de la producción del registro audiovisual a nombre de la Subsecretaría del Trabajo.

Los derechos patrimoniales de la obra cederán en favor de la Subsecretaría del Trabajo en el marco del Programa de "Diálogo Social".

Las imágenes que se requieran incluir deberán contar con su respectiva autorización y los dueños de estas, deberán ser citados en el libro. Lo mismo en caso de grabaciones en espacios privados y entrevistas a personas, las que también deberán contar con la debida autorización de éstas, lo que deberá ser visado por el Departamento de Diálogo Social de la validación de productos. (Anexo N°7).

El ejecutor de la obra responderá de la autoría y originalidad de la misma y del ejercicio pacífico de los derechos que ha cedido a su mandante.

22. 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 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 el oferente adjudicado, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren pertinentes.

23. USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN

El adjudicado sólo podrá hacer uso de los informes, datos y cualquier otro producto que con motivo de la presente licitación y durante la ejecución del contrato conociere y/o procesare a través de su personal, únicamente para el cumplimiento de las actividades establecidas en las presentes bases y el contrato sin que pueda ser divulgada quedando prohibido todo uso distinto del señalado.

Tanto los participantes del proceso licitatorio, como el adjudicado, serán responsables ante la Subsecretaría, 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 Subsecretaría encargue a una entidad externa auditar los procedimientos de seguridad y resguardo de la información de los entrevistados/as, en la mantención de la información de las mismas y sus datos personales, especialmente de contacto y direcciones. Esta obligación se mantiene por 3 (tres) meses con posterioridad al término del contrato.

24. 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.

25. 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.

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 PROVISIÓN DE UN ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y PRODUCCIÓN DE UN REGISTRO AUDIOVISUAL Y UN LIBRO PARA RECUPERACIÓN DE LA HISTORIA SINDICAL DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL PAN Y DE LA ALIMENTACIÓN, CONAPAN

ANTECEDENTES GENERALES

El objetivo principal del Diálogo Social, según la Organización Internacional del Trabajo, es “Promover el consenso y la participación democrática de los principales interlocutores del mundo del trabajo. Asimismo, la OIT señala que “cuando las estructuras y los procesos del diálogo social son exitosos, tienen el potencial de resolver importantes temas económicos y sociales, promover una buena gobernanza, avanzar en la paz y estabilidad social e industrial, y estimular el progreso económico.” Para que esto suceda, es necesario, contar con condiciones mínimas necesarias para que el diálogo sea eficaz.

Una de estas condiciones dice relación con la autonomía, empoderamiento y representatividad de las organizaciones de trabajadores y empleadores en un sistema moderno y desarrollado de relaciones de trabajo (OIT, 2005). Desde ahí que un componente fundamental es la unidad de la organización, dada por el sentido de identidad y pertenencia compartido colectivamente que le permita a sus miembros en primer lugar, el reconocimiento de lo que fueron y son como organización y con ello el impulso e incentivo a la participación social y política, poniendo en valor la vivencialidad, su papel y trascendencia en la historia, el auto reconocimiento intra/inter grupal, entre pares así, como el reconocimiento como interlocutores válidos entre las partes integrantes del Diálogo.

Es así como el Decreto 18 y su modificaciones buscan potenciar el sentido de pertenencia e identidad de los trabajadores y empleadores con sus organizaciones sindicales y empresariales, respectivamente, y un reconocimiento mutuo entre ellas como actores relevantes para el desarrollo de relaciones laborales basadas en la colaboración y el diálogo social.

La línea fortalecimiento de herramientas para el diálogo social consiste en la implementación de proyectos y acciones de intercambio y difusión de información, conocimientos, experiencias y buenas prácticas, que permitan mejorar las condiciones y fortalecer las herramientas y capacidades de trabajadores y empleadores, potenciar su pertenencia a las organizaciones que los representan, visibilizar su historia y trabajo, y en definitiva, propender a un reconocimiento mutuo como actores laborales relevantes, preparándolos para un diálogo social más efectivo, eficiente y equilibrado, todo ello mediante seminarios, encuentros, talleres, investigaciones o cualquier otro medio apto para cumplir dicho objetivo.

La identidad de una colectividad articula su imagen del pasado y su presente a través de un conjunto de representaciones que permiten asentar las bases para la co-construcción de un proyecto futuro. No obstante, hoy en día el mundo sindical carece de una sistematización robusta que dé cuenta de esta memoria colectiva considerando la multiplicidad de relatos e interpretaciones de los hechos y las particularidades de cada ámbito productivo que los distinguen entre sí, configurando la identidad que se ha construido a lo largo del tiempo.

A partir de lo anterior, se releva la importancia de recuperar las memorias sindicales en un proceso participativo. Reconocer la historia colectiva desde una mirada pluralista que permita aunar las subjetividades de los sujetos y actores involucrados en ésta, con el fin de levantar un relato común que deleve los fragmentos del proceso organizativo con sus hitos más relevantes.

En otras palabras, remirar la cultura organizacional reflejada en las interpretaciones históricas que dan origen a una identidad sindical que favorece el reconocimiento de los otros actores involucrados en el ámbito laboral, favoreciendo la interlocución activa para un Diálogo Social fructífero y que permita avanzar en el desarrollo de relaciones laborales colaborativas.

Según lo señalado y considerando la importancia de dejar huella de la historia sindical de nuestro país es que se ha determinado tanto por su antigüedad, características en su organización sindical, y su historia de lucha social de CONAPAN, como el objeto de estudio para este proyecto piloto. Dicha Confederación se caracteriza por ser una organización que cuenta con 44 sindicatos afiliados y con uno de los sindicatos más antiguos constituidos a nivel nacional de acuerdo a los registros de la Dirección del Trabajo: El Sindicato N° 1 de Panificadores constituido el 16 de Julio de 1924. Asimismo, cabe destacar que dentro de sus filas, cuenta con uno de los dirigentes sindicales más antiguos del país: Don Ceferino Lipián, quien ingresa al sindicato el año 1954 siendo testigo de transformaciones profundas y participando en una organización que acumula más de un siglo de luchas y reivindicaciones desde un gremio caracterizado por la nobleza de su oficio como es el gremio de los Panaderos.

REQUISITOS MÍNIMOS.

1. GENERALIDADES

La Subsecretaría del Trabajo requiere contratar los servicios de *investigación social y producción de un registro audiovisual y un libro* que dé cuenta de la historia sindical de la "CONAPAN". Dicha solicitud corresponde al desarrollo del proyecto piloto de recuperación de historia sindical, el que pretende difundir la historia sindical de "CONAPAN".

Los productos deben ser replicados en 200 ejemplares de libros, 300 librillos con breve resumen y copias de documental en formato DVD con carátula, los que serán distribuidos entre socios afiliados a esta Confederación, sus dirigentes, autoridades del MINTRAB y actores relevantes dentro del gremio y mundo sindical ,

A) OBJETIVO GENERAL

Recuperar la Historia Sindical de CONAPAN con el fin de contribuir a la Historia Sindical de Chile.

B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Recuperar la Historia Sindical de CONAPAN, a través de un libro fotográfico y registro audiovisual.
2. Socializar las historia sindical de CONAPAN.

Entiéndase proyectos de recuperación de memoria o historia como aquellos que tienen por objeto investigar y sistematizar la historia en el ámbito social, comunitario o político, tales como de comunidades, sindicatos, organizaciones y poblaciones entre otros.

2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Es deseable que el oferente cuente con experiencia en la gestión y ejecución de proyectos que contemple la recuperación de memoria o historia. Entiéndase esto como aquellos proyectos que tienen por objeto investigar y sistematizar la historia en el ámbito social y/o comunitario y/o político, dentro de los últimos 10 años

Asimismo, que cuente con experiencia en la edición y diseño de libros que den cuenta de esta recuperación o en trabajos similares

Para ello, el oferente debe entregar en PDF los proyectos en recuperación de memoria o historia que ha gestionado y ejecutado. Junto a lo anterior, debe completar el Anexo N° 8

que especifica el número de proyectos ejecutados, el nombre del proyecto, institución mandante, año de ejecución y una breve descripción de 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.

3.- EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

3.1 Encargado/a de Proyecto:

Perfil: Profesional, técnico o egresado de carrera profesional o técnica. Se evaluará positivamente si el encargado cuenta con experiencia en gestión de proyectos de recuperación de memoria o historia de al menos 1 año. Para ello se exige adjuntar a la postulación el currículum (Anexo 5), copia del título y/o certificados correspondientes.

Principales Funciones:

- a) Ser contraparte del proyecto ante la Subsecretaría del Trabajo.
- b) Participar en todas las instancias de coordinación con el Departamento de Diálogo Social.
- c) Velar por la correcta ejecución de la planificación que contempla el proyecto.
- d) Participar de todas las actividades de coordinación que la Subsecretaría del Trabajo estipula, y que sean necesarias en función de la correcta ejecución del proyecto.
- e) 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 atinente a la ejecución del proyecto.
- f) Gestionar y coordinar el servicio y la entrega de los productos requeridos y la ceremonia final previa visado del Departamento de Diálogo Social.

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.

Cualquiera de los profesionales miembros del equipo técnico podrá ser el Encargado del Proyecto, siempre que cumpla con el perfil y requisitos señalados.

3.2 Profesional de la Ciencias Sociales:

Perfil: Profesional de las carreras de Historia, Sociología, Antropología, Trabajo Social o Ciencia Políticas con experiencia de al menos 1 proyecto de recuperación de memoria o historia. Para ello se exige adjuntar a la postulación el currículum, copia del título profesional y/o certificados correspondientes.

Se evaluará positivamente al profesional que cuente con años de experiencia en gestión de proyectos de investigación y/o proyectos de intervención social.

Principales Funciones:

- a) Realizar el diseño metodológico, investigación y toda la ejecución de actividades planificadas en el proyecto.
- b) Difundir y convocar a los participantes del proyecto a cada una de las actividades, entrevistas y talleres.

- c) Coordinar con dirigentes, socios y actores claves de la historia de CONAPAN en el transcurso del proyecto, con apoyo logístico en su desarrollo. Sistematizar la información recabada así como redactar y editar contenido del libro y librito
- d) Apoyar en la diagramación y edición de formato de libro y librito

En la eventualidad de que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de reemplazar al profesional de las ciencias sociales, quien 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 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.

3.3.- Profesional o Técnico audiovisual:

Perfil: Profesional o técnico audiovisual con experiencia en la ejecución de al menos 1 proyecto de recuperación de memoria o historia. Se debe adjuntar a la ficha de postulación el currículo y copia del título profesional y/o certificado.

Se evaluará positivamente al técnico y/o profesional audiovisual que cuente con experiencia en proyectos audiovisuales.

Principales Funciones:

- a) Apoyo en el diseño metodológico, investigación y toda la ejecución de actividades planificadas en el proyecto.
- b) Difundir y convocar a los participantes del proyecto a cada una de las actividades, entrevistas y talleres.
- c) Llevar a cabo el registro audiovisual de todas las actividades contempladas en el proyecto en formato video así como con fotografías.
- d) Diagramar libro y librito ilustrado con fotografías y diseño según requerimientos de la Subsecretaría del Trabajo.
- e) Registro, producción y edición documental.

En la eventualidad de que el oferente adjudicado se vea en la necesidad, por causas justificadas, de reemplazar al profesional o técnico en comunicación audiovisual, quien 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 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.

No podrán ser miembros del equipo técnico del proyecto personas que se encuentren trabajando actualmente como funcionarios de la Subsecretaría del Trabajo, de acuerdo a las incompatibilidades administrativas para funcionarios prescritos en el artículo 56 del refundido de la Ley N° 18.575.

4.- DESCRIPCION Y TAREAS

Realizar un plan de trabajo que dé cuenta del proceso de investigación y posterior elaboración de un registro audiovisual y un libro. Para ello deberá desarrollar un plan de las actividades necesarias para la recopilación de antecedentes, entre ellas entrevistas a actores claves, talleres participativos con asociados de reconstrucción de historia, recopilación fotográfica, recopilación y análisis de material escrito, con cronograma de actividades, indicando plazos y estrategias a utilizar. Esta planificación deberá ser entregada en el primer informe, exigido en el punto 6 de estas bases técnicas.

El oferente debe realizar la totalidad de las sesiones y entrevistas necesarias que permitan contar con los productos requeridos, como también deberá preocuparse del diseño, gráfica y edición de todos los productos a entregar.

4.1.- Metodología

En relación a la metodología, esta será del tipo cualitativa, considerando una densa descripción de las múltiples realidades y relatos de las vivencias, percepciones, proyecciones de los protagonistas de la historia de CONAPAN, permitiendo una comprensión del fenómeno histórico y su proceso.

Por tanto, es de suma importancia que la metodología sea participativa e inclusiva, entendiendo la participación y la inclusión como el proceso en que interactúan diversos actores sociales involucrados en el proceso de conformación y desarrollo de dicha Confederación, aportando desde la experiencia individual y/o colectiva distintas miradas que permitan la consecución de más y mejores elementos que, en conjunto, reflejen fielmente el sello que desean plasmar, difundir y darle continuidad en el tiempo.

El proceso debe considerar las opiniones de los involucrados en las distintas etapas del proyecto, como son la recopilación de antecedentes, el diseño, elaboración y validación de los productos solicitados.

Para dichos efectos, se recurrirá a técnicas tales como la entrevista grupal e individual semi-estructurada, el desarrollo de grupos focales y talleres entre otras.

Por tanto, se espera que los profesionales a cargo se vinculen con diversos actores y sean capaces de conocer y develar todos los elementos que constituyen la historia e identidad del sindicato, coordinando las instancias de encuentro y siendo responsable de la convocatoria a las mismas, como también realicen la recopilación de bibliografía y documentación existente.

4.2.- Modalidad de ejecución del proyecto

La ejecución del proyecto consiste en desarrollar un trabajo que consta de cuatro etapas fundamentales que deberán ser desarrolladas en un plazo que no exceda al 15 de diciembre de 2017, abordando los siguientes contenidos:

PLAZO	CONTENIDOS
DETALLE ETAPAS:	
INVESTIGACIÓN DE CONTEXTO (máximo 15 días corridos)	a).- Reuniones con Departamento de Diálogo Social para traspaso de información y definición de las expectativas del proyecto b).- Reuniones con dirigentes de CONAPAN con el fin de ver, actores claves a entrevistar, definición de contraparte, acuerdo de cronograma y principales tareas que deben ser abordadas en la ejecución de este proyecto.
INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE REGISTRO AUDIOVISUAL, LIBRO y LIBRILLO (máximo de 75 días corridos)	a).- Investigar fuentes primarias y secundarias acerca del contexto social, histórico, cultural y político en que se gesta el rubro productivo de Panificadores y, consecuentemente, la constitución de sindicatos y posterior Confederación de Sindicatos de Trabajadores de la Industria del Pan y de la Alimentación e identificar nuevos hallazgos relevantes para la historia considerando la revisión de fuentes bibliográficas y el rescate de archivo.

	<p>b).-Difundir el proyecto, coordinar entrevistas y grupos focales</p> <p>c).- Realizar talleres y entrevistas a actores claves para la recuperación histórica tanto en la Región Metropolitana como fuera de ella, considerando al menos un viaje a la Región de Antofagasta, del Maule y la Araucanía.</p> <p>d).- Diseño, registro, producción y edición completa del registro audiovisual, libro y librito, con validación de carátula y portada considerando la presentación de productos durante el proceso al equipo de Diálogo social a fin de resguardar el resultado que se espera lograr con la retroalimentación constante.</p>
<p>VALIDACIÓN DE PRODUCTOS (máximo de 50 días corridos)</p>	<p>a).- Presentación previa de borrador de libro y documental al Departamento de Diálogo Social y al equipo de Comunicaciones del MINTRAB y realización de ajustes en caso de ser necesario.</p> <p>b).-Presentación previa de resultado a dirigentes de CONAPAN para validación de productos finales.</p> <p>c) Entrega de propuesta de librito con extracto de historia sindical</p> <p>d). Ajuste de libro, librito y documental según observaciones recibidas.</p> <p>e).-Impresión de libros y libritos</p> <p>f).- Documental final</p> <p>g).-Diseño, diagramación e impresión de cuadernillo síntesis de la historia.</p>
<p>COORDINACIÓN DE CIERRE DEL PROYECTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS (máximo de 10 días corridos)</p>	<p>a).- Coordinación de cierre de proyecto (actividad de cierre) en conjunto con Departamento de Diálogo Social y dirigentes de CONAPAN</p> <p>b).- Entrega de copias de video, libro y libritos para ser distribuidos entre los dirigentes y socios del sindicato entre otros.</p>

5.- ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS REQUERIDOS.

A. ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS OBLIGATORIAS

5.1.A. Libros

Al finalizar el proceso se espera contar con 200 ejemplares del libro cada copia con las siguientes características:

Texto de simple comprensión.

a).-Tamaño 25 x 25.

b).-Terminación hotmelt y costura hilo.

c).-Libro de 60-100 páginas.

d).-Portada y contraportada; de papel couche opaco pesado 300 grs., colores 4/0* (colores CMYK), terminación por tiro barniz opaco máquina.

e).-Interior; Papel couche liviano 130 grs., 4/4 (colores CMYK) ó Interior bond ahuesado 80g

f).-Diseño de Portada

g).-Inscripción Propiedad Intelectual y cualquier otra inscripción que corresponda a legislación vigente

5.2.A. Documental

En cuanto al registro audiovisual se espera que el documental final en su versión original, así como las 30 copias en formato DVD de este cuenten con las siguientes condiciones:

- a) Video con una duración de 10 a 20 minutos.
- b) Título inicial-nombre del documental
- c) Imágenes grabadas de locaciones representativas de la historia del sindicato
- d) Grabación de entrevistas a dirigentes y socios del sindicato.
- e) Grabación autoridades.
- f) Al finalizar presentación de los logos institucionales los cuales serán proporcionados por la institución.
- g) Grabado en formato Full HD 1920x1080 a 23,97FPS codecs Prores 422 audio stereo L-R a 48.000kHz
- h) Utilización de Material de archivo (fotografías, actas, documentos, videos, etc.)
- i) Edición y postproducción de imagen y sonido de calidad.
- j) Diseño y animación de gráficas.
- k) Música libre de derechos.
- l) Inscripción materia audiovisual en Propiedad Intelectual y cualquier otra inscripción que corresponda a legislación vigente.

5.3.A. Librillo

Al finalizar el proceso se espera contar con 300 ejemplares de librillos que contemplen un breve extracto de la historia recuperada, con el fin de ser entregada a asistente a ceremonia de lanzamiento. Cada copia con las siguientes características:

- a) Portada: Couché Brillante 200grs. Color
- b) Interior: Papel bond o couché 170grs.
- c) Encuadernación: Corchete al lomo
- d) Número de páginas: máximo 10
- e) Tamaño 15x15 cms

B.-ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS OPCIONALES

5.1.B Material complementario inclusivo

Con la finalidad de posibilitar el acceso a la información de las personas en situación de discapacidad auditiva, se evaluará positivamente aquellos oferentes que contemplen en los formatos de entrega del producto audiovisual (documental) la Lengua de señas – entendiendo esto como aquel recuadro en el que una persona interpreta en lengua de señas lo que se emite por señal de audio- y/o subtítulos -entendiendo este como el texto que aparece en la parte inferior de la pantalla de TV, y cuyo contenido expresa en forma escrita lo que se está emitiendo en ese momento a través de la señal de audio.

5.2.B - Formato de soporte original del material audiovisual

Con la finalidad de propender a una mejor calidad del soporte original del documental, se evaluará positivamente aquellos oferentes que contemplen en los formatos de entrega del producto audiovisual en formato DCP.

6.- INFORMES

6.1 Informe Inicial

Finalizada la primera etapa "Investigación de Contexto" se deberá entregar, a más tardar dentro 15 día hábiles posteriores a la finalización de esta, un primer informe que contenga una planificación, cronograma y metodología del trabajo a desarrollar.

6.2 Primer borrador

Finalizada la segunda etapa "Investigación y Elaboración de registro audiovisual, libro y librito", y a más tardar 5 días hábiles posteriores a esta, el oferente deberá hacer entrega de un primer Borrador del libro así como del documental.

En el caso del Libro, este deberá presentarse en formato Word y PDF, y contener al menos 70 páginas, un borrador de portada y contenido en texto e imágenes separados por capítulos.

En el caso del Borrador del Documental, deberá tener una extensión no menos a 3 minutos y no mayor a 20 con imágenes y audio en una secuencia ordenada.

6.3 Informe final

Finalizada la tercera etapa "Validación de Productos", a más tardar 5 días hábiles posteriores a esta, se deberá entregar un informe que dé cuenta de lo siguiente:

- a. Desarrollo del proceso.
- b. Las autorizaciones por escrito de todas las personas que participen en las imágenes (Anexo N° 7).
- c. Los resultados del proyecto, considerando principales obstaculizadores, facilitadores y sugerencias
- d. Actas de reuniones, sesiones o talleres realizados con su respectivo registro de los contenidos tratados.
- e. Registro de asistencia firmado por los participantes de cada una de las actividades realizadas.
- f. Registro digital de Fotografías por carpeta, tanto de los participantes, como de imágenes que muestren el desarrollo de las sesiones, ordenados con fecha de cada actividad y respaldos que validen la entrega de los productos a los actores definidos en el proyecto.
- g. CD con los registros fotográficos, registro audiovisual, material de registro histórico e instrumentos de recolección de información con antecedentes registrados.

6.4 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 encargado de proyecto 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 Nacional 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.

7. 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°9). 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.



ANEXO 1

OFERTA ECONÓMICA

“ESTUDIO CUALITATIVO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y PRODUCCIÓN DE UN REGISTRO AUDIOVISUAL Y UN LIBRO PARA RECUPERAR LA HISTORIA SINDICAL DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL PAN Y DE LA ALIMENTACIÓN, CONAPAN.”

Nombre o razón social del oferente: _____

Rut del oferente: _____

Valor Neto	\$ _____.- (---pesos)
Impuestos (determinar naturaleza, porcentaje y monto)	\$ _____.- (---pesos)
Total	\$ _____.- (---pesos)

Nombre y Firma del
Representante legal



ANEXO N° 2A
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 N° 19.886, siendo de aquellas para ofertar con la Administración, esto es:

1. 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
2. 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 N° 2B

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



ANEXO N° 3A
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 N° 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 N° 3B
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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR (DE ACUERDO A LA LEY 20.393)

En _____ a _____ de _____ del 2017.
Yo _____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____, domiciliado(a) en _____,
Ciudad _____, Región _____, en
representación de la Institución _____, RUT N°
_____ declaro en forma juramentada que la institución 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° 20.393 que "Establece la responsabilidad Penal
de las Personas Jurídicas en los Delitos de lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo
y Delitos que indica".

FIRMA



**ANEXO 5
FORMATO CURRICULUM VITAE**

1. IDENTIFICACIÓN*

RUT	
Nombre Completo	
Teléfonos	
Correo Electrónico	
Domicilio	

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Nivel de estudios	Nombre de título	Nombre del centro de estudios	Año de egreso
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 cinco trabajos).

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

c. Otros antecedentes relevantes

--

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



Anexo N° 6

Fecha (dd-mm-
aaaa)

**INFORME TÉCNICO DE POSTULACIÓN
RECUPERACIÓN DE LA HISTORIA SINDICAL
CONAPAN**

A) ANTECEDENTES GENERALES

1. Antecedentes de Institución Postulante y/o persona natural

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

2. Antecedentes del Representante Legal (en caso de Persona Jurídica)

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

3. Antecedentes del Proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO					
Dirección					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
SALA					

4. Datos Encargado del Proyecto:

Adjuntar a este formulario currículo, copia de título y/o certificado y todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento del requisito

NOMBRE COMPLETO				
RUT			GÉNERO	
FECHA DE NACIMIENTO				
DIRECCIÓN				

REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO				FONO	
NIVEL EDUCACIONAL					
FORMACIÓN					
EXPERIENCIA					
NOMBRE DEL PROYECTO		INSTITUCIÓN MANDANTE		AÑO DE EJECUCIÓN	

5. Datos Equipo Técnico:

5.A. Datos Profesional de las Ciencias Sociales:

Adjuntar a este formulario currículum, copia de título y/o certificado y todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en bases técnicas

NOMBRE COMPLETO					
RUT				GÉNERO	
FECHA DE NACIMIENTO					
DIRECCIÓN					
REGIÓN		CIUDAD		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO				FONO	
NIVEL EDUCACIONAL					
FORMACIÓN					
EXPERIENCIA					
NOMBRE DEL PROYECTO		INSTITUCIÓN MANDANTE		AÑO DE EJECUCIÓN	

5.B. Datos Profesional Audiovisual:

Adjuntar a este formulario currículum, copia de título y/o certificado y todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en bases técnicas

NOMBRE COMPLETO			
RUT		GÉNERO	
FECHA DE NACIMIENTO			
DIRECCIÓN			
REGIÓN	CIUDAD	COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO		FONO	
NIVEL EDUCACIONAL			
FORMACIÓN			
EXPERIENCIA			
NOMBRE DEL PROYECTO	INSTITUCIÓN MANDANTE	AÑO DE EJECUCIÓN	

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

*Oferente debe ingresar en formato PDF proyectos previos y reel audiovisuales

B. CONTENIDO DEL PROYECTO

1. Justificación del proyecto

Se espera que realice un breve resumen ejecutivo de los principales aspectos del proyecto. Para ello considerar, además, sus conocimientos respecto a la organización sindical y su motivación e interés por la ejecución del presente proyecto.

Justificación (Breve descripción y objetivos de la propuesta)	
---	--

2. Metodología del proyecto

Se espera que el oferente entregue información respecto de la metodología a utilizar.

METODOLOGÍA	
--------------------	--

3. Productos del proyecto

En este cuadro se espera que oferente especifique las características técnicas y/o similar ADICIONALES a las mínimas requeridas de los productos obligatorios solicitados a entregar.

Producto	Especificaciones
LIBRO	
DOCUMENTAL	<i>(especificar, además, si considera material inclusivo en formato para discapacidad auditiva y el formato de soporte original)</i>
LIBRILLO	



ANEXO N° 7:

Autorización de reproducción y uso de imagen fotográfica, audio y/o video

Por el presente acto, yo _____, RUT _____ doy mi consentimiento a la Subsecretaría del Trabajo para que use, edite, publique, reproduzca, distribuya y/o licencie secuencias de mis imágenes filmadas en fotografías, audio y/o video o grabación de voz de mi persona.

Declaro que es de mi conocimiento y aceptación que el uso de la imagen o de la voz de mi persona será principalmente para los fines de participar en un Programa impulsado por la Subsecretaría del Trabajo para recuperar la historia sindical de la Confederación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de la Industria del Pan y de la Alimentación, mediante su inserción en un libro fotográfico y registro audiovisual desarrollados producto de este estudio de investigación social.

Asimismo, reconozco y acepto que esta autorización no supone pago ni retribución incluyendo regalías u otra compensación resultante de su uso. Asimismo, declaro que es de mi conocimiento y aceptación que estas imágenes pueden editarse, copiarse, exhibirse, publicarse o distribuirse, por varios medios incluyendo el electrónico, sin que tenga derecho a examinar o autorizar la reproducción del producto final en que ellas aparezcan.

La presente autorización no tiene fecha de expiración ni se restringe a límite geográfico alguno en cuanto a la distribución y/o reproducción de esta imagen.

Certifico también que soy titular de los derechos antes mencionados y cuyo ejercicio no infringe la propiedad intelectual o de imagen de terceros.

Por medio de la firma de esta Autorización reconozco que he leído íntegramente y entendido plenamente la autorización anterior, y consciente de las consecuencias legales que se generen acepto atenerme a ellas.

Nombre y apellido _____

Dirección _____ Ciudad _____

Teléfono _____ Correo electrónico: _____

Firma

Fecha: _____

Si esta autorización está firmada por una persona menor de 18 años de edad, también se requerirá la firma de uno de los padres o el tutor.

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

(Persona Natural o Jurídica)

LICITACIÓN PÚBLICA ID Nº: _____

El oferente que suscribe, certifica que el oferente _____ posee experiencia demostrable en número de proyectos sobre recuperación de historia o memoria gestionados y ejecutados igual a:

Número de proyectos

La experiencia indicada, será comprobada mediante la cantidad de proyectos, los cuales deben ser detallados en el siguiente recuadro:

NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN DEL PROYECTO	INSTITUCIÓN MANDANTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN DEL PROYECTO	INSTITUCIÓN MANDANTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

ANEXO N°9

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 "*Estudio Cualitativo de
Investigación Social y Producción de un Registro Audiovisual y un Libro para Recuperar la Historia Sindical
de la Confederación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de la Industria del Pan y la Alimentación,
"CONAPAN"* 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

Anexo N°: 10

**SOLICITUD DE AUTORIZACION (APLICA
PARA MODIFICACIONES DESCRITAS EN EL NUMERAL 15 N° 4 DE LAS BASES
ADMINISTRATIVAS)**

Oferente	
Nombre del Proyecto	
Encargado Proyecto	
Fecha	

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

Firma Encargado de Proyecto

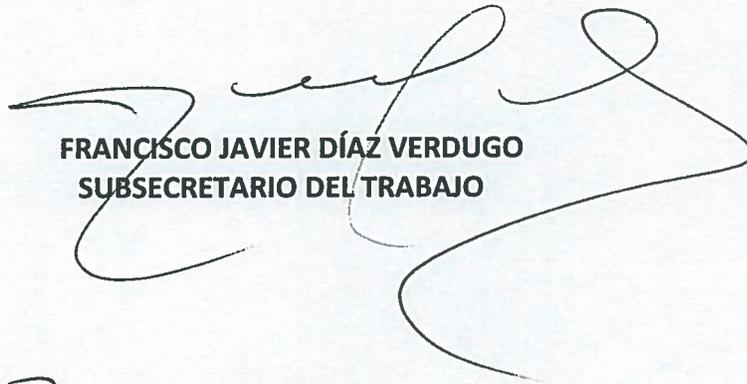
Autorizado por Departamento de Diálogo Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si	No
Observaciones		

Firma Encargado Departamento de Diálogo Social

SEGUNDO: 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.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL



FRANCISCO JAVIER DÍAZ VERDUGO
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO



MARÍA JOSÉ ARMISEN YAÑEZ
Jefa de la División Jurídica
Subsecretaría del Trabajo

JMM/MPGB/KAG/PSG/MES

Distribución

Gabinete Subsecretario del Trabajo
División Jurídica
Departamento de Diálogo Social
División Administración y Finanzas
Oficina de Partes
JMM/PGB/PSG/MJOL/MES



Lo que transcribe a usted, para su conocimiento,



MIGUEL ANTONIO AZAR DÍAZ
Jefe de la División Administración y Finanzas (S)
Subsecretaría del Trabajo