

**CONVOCA A LICITACIÓN PÚBLICA Y  
DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, PARA  
CONTRATAR EL:**

**“Servicio de recepcionistas correspondiente a  
tres puestos de trabajo para SEC”.**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.410, Orgánica de SEC, artículo 7°, letra e); en el DFL N° 1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.395, sobre presupuesto para el sector público correspondiente al año 2022; la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; y las Resoluciones N° 6, 7 y 8 de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre trámite toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

**1º.** Que, la Superintendencia de Electricidad y Combustibles requiere contratar el servicio de recepcionistas para tres puestos de trabajo, con jornada de lunes a viernes de: 07:50 a 19:00 hrs., para las oficinas ubicadas en Avda. libertador Bernardo O’Higgins N°1449, piso 3 y 13, Torre 1, con el objeto de contar con una atención preferencial para los ciudadanos usuarios de nuestra Institución.

**2º.** Que, los servicios a contratar no se encuentran disponibles en el catálogo de bienes y servicios en la modalidad de Convenios Marcos vigentes de acorde a lo dispuesto en el Art. 14 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

**3º.** Que, esta Superintendencia cuenta con los fondos necesarios para la contratación del servicio requerido.

**RESUELVO:**

**CONVÓQUESE,** a una licitación pública para contratar el **“Servicio de recepcionistas correspondiente a tres puestos de trabajo para SEC”**

**1º. APRUÉBENSE,** las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación que constan en la presente resolución, y cuyo tenor es el siguiente:



## I.- BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

La Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) es un Servicio funcionalmente descentralizado, que se relaciona con el Gobierno por intermedio del Ministerio de Energía. Su misión es vigilar la adecuada operación de los servicios de electricidad, gas y combustibles, en términos de su seguridad, calidad y precio.

Su objetivo es fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y normas técnicas sobre generación, producción, almacenamiento, transporte y distribución de combustibles líquidos, gas y electricidad, para verificar que la calidad de los servicios que se presten a los usuarios sea la señalada en dichas disposiciones y normas técnicas, y que las antes citadas operaciones y el uso de los recursos energéticos no constituyan peligro para las personas o cosas.

### 2. ANTECEDENTES GENERALES

El desarrollo del Plan Estratégico de SEC ha considerado contar con una atención preferencial para el ciudadano usuario de nuestra Institución para el normal desarrollo de las actividades de esta Superintendencia. Es así como se ha decidido realizar la presente licitación para contar con el servicio de recepcionistas correspondientes a tres puestos de trabajo para SEC.

### 3. OBJETO

El objeto de la presente licitación es contar con una atención preferencial para los ciudadanos usuarios que concurren a nuestra Institución en las oficinas del nivel central de SEC.

### 4. REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente puede ser una persona natural o jurídica.

Adicionalmente, es deseable que el oferente se encuentre registrado en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)). En caso de que el oferente, al cual se adjudique esta licitación, no se encontrase registrado en dicho Registro, deberá registrarse dentro de quince (15) días a contar de la fecha de adjudicación. En el evento en que el oferente que resultase adjudicado se rehúse a efectuar la inscripción en el registro señalado, se realizará una nueva adjudicación de la licitación con los antecedentes de los restantes oferentes. Es obligatoria la inscripción en el Registro de Proveedores para celebrar contratos con la entidad licitante.

Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Además, ni al oferente, ni a sus socios, gerentes, representantes, directores o accionistas, les deben ser aplicables las prohibiciones establecidas en el artículo 4º inciso 6º de la Ley N°19.886, en relación con la Superintendencia de Electricidad y Combustibles como entidad contratante. Dicho artículo dispone: "Ningún órgano de la Administración del Estado, de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley



Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

## 5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

### 5.1. Cronograma de presentación de las ofertas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Actividad	Plazo
Plazo de publicación de las bases.	20 días corridos desde la publicación de la licitación, la fecha de cierre de recepción de ofertas no podrá ser sábado, domingo, feriados, festivos o menor a las 15:00 hrs., del día hábil siguiente a un feriado.
Recepción de Consultas	3 días hábiles, desde la publicación de la licitación.
Publicación de Respuestas	2 días hábiles desde el cierre de recepción de consultas.
Cierre de licitación	Al termino de los 20 días corridos desde la publicación de la licitación.
Apertura de las ofertas	La apertura de las ofertas se efectuará a las 12:00 hrs., del día hábil siguiente al cierre de la licitación en la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Evaluación de las ofertas	Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la licitación, la Comisión de Evaluación entregará una evaluación de la oferta técnica.
Plazo de adjudicación	10 días hábiles una vez realizada la evaluación.
Plazo de firma del contrato	20 días hábiles, una vez realizado el acto administrativo de adjudicación.
Ampliación de Plazos	Por causas no imputables a la SEC, las que serán oportunamente informadas, no se pueda cumplir con las fechas indicadas, se publicará una nueva fecha en el portal, la cual no podrá exceder los 20 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.

Los oferentes podrán formular sus consultas y solicitar aclaraciones a través de la Plataforma de Licitaciones ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) del Sistema de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del Sector Público ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) en el plazo indicado en el cronograma precedente.

### 5.2. Formato de presentación de la oferta

La oferta debe incluir los siguientes documentos:

- oferta administrativa.
- oferta técnica.
- oferta económica.

**a) Oferta Administrativa:** La oferta administrativa deberá incluir los siguientes antecedentes:



Caso:1755901 Acción:3150265 Documento:3270870  
V°B° WRR/SCS/RRA/CMC/PFM/SL.

• **Oferente Persona Jurídica:**

- i. Fotocopia Autorizada del RUT del oferente.
- ii. Copia autorizada de la escritura de constitución social, su extracto publicado en el Diario Oficial e Inscripción en el Registro de Comercio respectivo.
- iii. En caso de existir modificaciones a la sociedad, copia autorizada de la última modificación, su extracto publicado en el Diario Oficial y su inscripción en el Registro de Comercio respectivo.
- iv. Copia autorizada de la escritura u otro documento en donde conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviese acreditado en los documentos anteriores.
- v. Certificado de Vigencia de la Sociedad del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente de fecha no anterior a 60 días.
- vi. Fotocopia autorizada de la cédula de identidad del o los representantes legales de la persona jurídica.
- vii. Declaración Jurada que en anexo se acompaña para acreditar si el proveedor adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones, según lo dispuesto en el artículo N°22, N°9, del reglamento de la Ley de Compras. (Anexo N°1)

• **Oferente Persona Natural:**

- i. Fotocopia autorizada ante notario de la cédula de identidad.
- ii. Fotocopia autorizada ante notario del inicio de actividades ante el SII.
- iii. Declaración Jurada que en anexo se acompaña para acreditar si el proveedor adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones, según lo dispuesto en el artículo N°22, N°9, del reglamento de la Ley de Compras. (Anexo N°1)

• **Unión Temporal de Proveedores:**

- i. Nombramiento de un representante o apoderado común.
- ii. Adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo.
- iii. Inscripción individual de proveedores integrantes de la Unión en Chile proveedores.
- iv. Declaración Jurada que en anexo se acompaña para acreditar si el proveedor adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones, según lo dispuesto en el artículo N°22, N°9, del Reglamento de la Ley de Compras. (Anexo N°1)

En caso que el oferente se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)) bastará con que se indique en la oferta que todos los antecedentes antes indicados se encuentran disponibles, actualizados y acreditados en su Ficha Electrónica Única en dicho portal, de modo de poder revisar de manera electrónica los antecedentes solicitados.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro mencionado deberán ingresar los antecedentes que forman parte de la oferta administrativa a través del Sistema de Compras y Contratación de bienes y servicios del Sector Público, en la forma señalada en el punto 5.2 de estas bases.

Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.



Caso:1755901 Acción:3150265 Documento:3270870  
V°B° WRR/SCS/RRA/CMC/PFM/SL.

**b) Oferta Técnica:** Como oferta técnica el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- i. Currículum del oferente.
- ii. Especificaciones técnicas del servicio ofertado de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas de la presente licitación.

**c) Oferta Económica:** La oferta económica deberá estar valorizada en pesos (\$), no deberá considerar ningún tipo de reajuste y los impuestos deberán consignarse expresamente por separado, debiendo incorporarse al valor final de dicha oferta. El valor final de la oferta tendrá una vigencia mínima de 60 días contados desde la fecha de presentación de la misma. El formato de presentación de la oferta económica deberá ser el siguiente:

Nombre de la licitación	Monto ofertado en pesos (\$) chilenos	Impuesto en pesos (\$) chilenos	Monto total anual en pesos (\$) chilenos
Servicio de recepcionistas correspondiente a tres puestos de trabajo para SEC			

El oferente deberá ajustar la presentación de su oferta económica de acuerdo con el cuadro anterior.

Los costos en que incurra el oferente, derivados de la confección de la oferta a esta licitación, serán de su cargo y no darán origen a indemnización alguna en el caso de ser rechazada.

Es responsabilidad de los oferentes subir al Sistema de Compras y Contratación Pública del Estado ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) todos los antecedentes solicitados por SEC en el formato, medios de presentación y horarios establecidos. No será recibida ninguna oferta fuera del plazo señalado.

## 6. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará a las 12:00 hrs. del día hábil siguiente al cierre de la licitación en la Plataforma de Licitaciones ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) del Sistema de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del Sector Público ([www.chilecompras.cl](http://www.chilecompras.cl)).

## 7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

7.1. Procedimiento de evaluación: Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de las ofertas, la comisión de evaluación entregará una evaluación de las propuestas.

La Comisión de Evaluación estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Victor Parra Mate, Jefe Subdepartamento de Administración.
- Maria Belen Gonzalez, profesional del Subdepartamento de Administración.
- Santiago Concha Sepúlveda, Encargado de Servicios Generales.



La evaluación de las ofertas se realizará en 3 etapas:

- a) Evaluación administrativa.
- b) Evaluación técnica.
- c) Evaluación económica.

a) Evaluación Administrativa: En esta etapa se examinan los antecedentes entregados, de acuerdo con los criterios establecido en las presentes bases de licitación, con el objeto de definir si el oferente adjuntó todos los antecedentes exigidos o se hizo uso del foro de aclaración de ofertas, según lo siguiente:

	Descripción	Nota
Cumplimiento de los requisitos formales	Oferente presenta todos los antecedentes administrativos o que estos se encuentren publicados en Chileproveedores.	7
	Oferente presenta uno o dos antecedentes solicitados mediante el foro aclaración de ofertas.	5
	Oferente presenta tres o más antecedentes solicitados mediante el foro aclaración de ofertas	3
	*Oferente no presenta todos los antecedentes, no responde el foro de aclaración de ofertas o su respuesta es incompleta.	1

\*Las ofertas que sean calificadas con nota 1, no podrán avanzar a la evaluación técnica de esta licitación.

b) Evaluación técnica: En esta etapa se evaluarán los antecedentes entregados de acuerdo con lo establecido, en las respectivas bases de licitación, aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntajes y ponderaciones especificados en las bases técnicas.

$$Puntaje\_Evaluación\_Técnica = \sum_{i=1}^{i=n} (Puntaje\_Aspecto_i * Ponderador_i)$$

c) Evaluación económica: En esta etapa se evaluarán sólo aquellas ofertas económicas de los oferentes que coticen todos los servicios solicitados en las bases técnicas de esta licitación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

–La oferta más económica será calificada con nota 7,0 en su evaluación económica.

–Posteriormente, las notas de las restantes ofertas se calcularán en forma proporcional al valor de la oferta más económica de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$Nota\_Evaluación\_Económica = \frac{Valor\_propuesta\_más\_económica}{Valor\_propuesta} * 7,0$$

7.2. Evaluación final: La evaluación final de la oferta de cada uno de los oferentes se obtendrá ponderando las notas obtenidas en las etapas de evaluación técnica y evaluación económica en los siguientes porcentajes:

Aspectos para evaluar	Ponderadores	Rango de Nota
Evaluación Económica	40%	1 a 7
Evaluación Técnica	50%	1 a 7
Cumplimientos requisitos formales	10%	1 a 7

Finalmente, la nota resultante de la evaluación final se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$Nota\_Evaluación\_Final = \sum_{i=1}^{i=2} (Nota\_Evaluación_i * Ponderador_i)$$

7.3. Resolución de empates: En caso de empate en el puntaje final de la evaluación técnica-económica de las ofertas, en primer lugar, se optará por la oferta que tenga el “menor precio”. De haber igualdad de condiciones en el precio, se optará por la oferta que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación técnica en el ítem “Cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases técnicas”

Con los resultados obtenidos se confeccionará una lista normalizada con la evaluación final de cada una de las ofertas presentadas y aceptadas, con el objeto de elaborar la resolución que adjudica la licitación.

En todo caso, la SEC se reserva el derecho a declarar desierta la licitación, si estima que ninguna de las ofertas satisface las expectativas del servicio.

## 8. EJECUCIÓN DE LA LICITACIÓN

Una vez adjudicada la licitación, se informará el resultado a todos los oferentes y se procederá a la firma del contrato respectivo.

En el evento en que el oferente que resultase adjudicado se negará a firmar el contrato o que no entregará el documento de garantía en forma y plazo establecido en las presentes Bases, se realizará una nueva adjudicación de la licitación con los antecedentes de los restantes oferentes, cobrándose el documento de garantía por seriedad de la oferta.



## 9. CONTRATACIÓN

El oferente adjudicado deberá firmar un contrato con la SEC, en donde se estipulará la individualización del oferente, las características, el precio, plazo, y las demás cláusulas pertinentes a los servicios contratados.

El oferente deberá comenzar a prestar el servicio a contar del 01-12-2022.

El oferente que resultase adjudicado en esta licitación deberá presentar previo a la firma del contrato una garantía bancaria irrevocable, pagadera a la vista, en pesos, emitida a nombre de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles por el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato y para garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores. El documento de garantía será por el 10% del valor total del contrato. El plazo de vigencia de la garantía será la vigencia del contrato definitivo aumentado en 60 días hábiles a contar desde el término de este. La glosa será: "para garantizar en todas sus partes el cumplimiento fiel, íntegro y oportuno del contrato por el "Servicio de recepcionistas correspondiente a tres puestos de trabajo para SEC" entre <<Nombre proveedor>> y la Superintendencia de Electricidad y Combustibles". Dicha garantía será restituida al oferente dentro de 5 (cinco) días posteriores al vencimiento de esta, pudiendo ser retirada desde las oficinas de SEC (ubicadas en Alameda N°1449, Piso 13, Santiago).

El plazo del contrato será de dos (2) años, prorrogables por otro periodo igual (2 años), siempre sujeto a la disposición presupuestaria, esta prórroga se entenderá realizada en caso de que ninguna de las partes manifieste por escrito y con 60 días de anticipación su no aceptación a la prórroga, con una revisión semestral de la calidad del servicio. En caso que la mencionada evaluación semestral fuese deficitaria, se entenderá que el proveedor ha incumplido gravemente las obligaciones que le impone el contrato, además si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, razón por la cual se podrá poner término anticipado al contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 77, del Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Dicha comunicación debe ser mediante carta certificada.

La opción de renovación se fundamenta en las características propias de este servicio a licitar, basada en la relación de confianza y seguridad comprobada en la entrega de este servicio, que, en esta ocasión, sobre todo que el trabajo se desarrollará al interior de las Oficinas Centrales de la SEC. Además, hay que considerar el costo que significa un proceso licitatorio para este tipo de servicio.

Serán cláusulas esenciales del contrato suscrito por las partes que los proveedores no hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de sus trabajadores, dentro de los anteriores dos años y que a sus socios, gerentes, representantes, directores o accionistas, no les sean aplicables las prohibiciones establecidas en el artículo 4º inciso 6º de la Ley N°19.886, en relación con la Superintendencia de Electricidad y Combustibles como entidad contratante. El incumplimiento de esta cláusula se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y será causa del término anticipado de éste, sin perjuicio de las demás consecuencias a que haya lugar debido a esa circunstancia.

La circunstancia antes descrita deberá ser acreditada por la persona natural o jurídica mediante declaración jurada que se anexará al contrato definitivo.



## 10. CLAÚSULAS ECONÓMICAS

El proceso de pago se realizará de forma mensual, ya que este servicio se requiere de manera continua y permanente mientras dure su ejecución; previa visación de los servicios encomendados y recibidos conforme por el encargado de Servicios Generales. El proveedor adjudicado del servicio deberá presentar conjuntamente con la factura correspondiente los siguientes documentos:

- Nómina del personal contratado al mes del servicio, indicando quienes desarrollan las 45 horas de trabajo, semanales, la cual debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore a un trabajador.
- Liquidaciones del sueldo correspondiente al mes de servicio.
- Planilla de imposiciones de la administradora de seguro obligatorio contra accidente s del trabajo y enfermedades profesionales.
- Panilla de pago a la AFP de sus trabajadores.
- Certificado de afiliación de la administradora de seguro obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales correspondientes al mes de servicio.
- Certificado de la Dirección del Trabajo por cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales” (Ley de Subcontratación), que acredita que el contratista o subcontratista no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan servicios para la empresa principal (Organismo Público).
- Si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto a sus trabajadores, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

**Para proceder al pago del servicio prestado, el proveedor contratado, debe hacer llegar dichos documentos mensualmente al nivel central de SEC, con la factura correspondiente.**

## 11. MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA

Las multas en caso de atraso o incumplimiento del contrato, las que serán aplicadas respecto de atrasos del plazo final del contrato y se harán efectivas ya sea respecto del último pago y/o cobrando la garantía respectiva. El monto de las multas será de acuerdo a lo siguiente:

Días de atraso final	Monto Multa por día de atraso
Hasta 20 días corridos	0,2% del valor total del contrato por cada día de atraso
Entre 21 y 40 días corridos	0,4% del valor total del contrato por cada día de atraso
Superior 40 días corridos	0,6% del valor total del contrato por cada día de atraso

El valor de la multa a aplicar será la que corresponda al último día de atraso y se aplicará por todo el período.

El proveedor contratado será notificado de incumplimiento o atraso en la entrega del servicio a través de una carta certificada. Esta carta tendrá un detalle técnico de la contraparte de SEC que incluye implicancias y daños que pudiera causar al Servicio. Una vez notificado el proveedor podrá hacer sus descargos por el cobro de la garantía o aplicación de multas a través de un informe en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación.



Este informe será analizado por la contraparte técnica de SEC y se dará respuesta al proveedor a través de carta certificada en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez recepcionado. Esta respuesta final informará al proveedor la decisión adoptada y será formalizado por medio de una resolución fundada y publicada en la plataforma de Mercado Público en la cual se informará la amplitud del plazo si fuese necesario o, la aplicación de cobro de la garantía o multa según corresponda para el caso.

El proveedor contratado, podrá en todo momento alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de los plazos señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

---

El o los adjudicatarios, sus consultores y personal directo que se encuentren ligados a los proyectos que resulten de este contrato, en alguna de sus etapas, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que de la entidad contratante conozcan durante su desarrollo. La responsabilidad del adjudicado será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El proveedor adjudicado deberá tomar las medidas que considere necesarias para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la entidad contratante el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de lo(s) proveedores adjudicado(s) durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará lugar a la entidad contratante a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

---

## 13. Lobby

Se establece en estas bases administrativas que, según lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Lobby no se realizarán reuniones durante el proceso de licitación, con lobbies o gestores de intereses. Y queda establecido de esta manera que el único contacto permitido será a través de la plataforma de licitaciones y compras públicas de ChileCompra denominado [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Todos los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la que exprese no tener conflicto de interés con los potenciales oferentes de la respectiva licitación, su compromiso a no aceptar donativos de terceros (oferentes o no) mientras integre la Comisión Evaluadora, cualquiera sea su monto.

En el caso que el conflicto de interés con algún proponente solo se visualice al momento de la apertura, deberá desde ese momento abstenerse de participar del proceso y poner en conocimiento inmediatamente a su superior jerárquico.



## II.- BASES TÉCNICAS

### 1. OBJETO

El objeto de la presente licitación es que la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) cuente con personas adecuadas y eficientes para la atención de nuestros usuarios que recurren a nuestras oficinas en el nivel central de SEC.

### 2. Requerimiento

El oferente deberá proveer la solución presentando personas que:

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación media y poseer estudios y/o capacitación en atención de público.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- Tener antecedentes intachables para desempeñarse en el cargo.

Las personas que desempeñen en los cargos deberán trabajar en dependencias de la SEC en la ciudad de Santiago, ubicadas en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, piso 3 y 13, Torre 1, siendo su jefatura directa el encargado de la unidad de servicios generales dependiente del Subdepartamento de Administración.

La función de recepción no está sujeta a horario flexible, dado que es necesario garantizar la atención de usuarios externos desde las 07:50 hasta las 19:00.

El proveedor debe preocuparse de mantener funcionando permanentemente los tres cargos, en caso de faltar alguna recepcionista deberá tener un reemplazo en un plazo no superior a una hora

El proveedor debe dotar a su personal de vestuario uniforme de invierno y verano el cual deberá tener recepción del encargado de Servicios Generales.

El proveedor deberá presentar al personal que trabajara en la SEC. a una entrevista previa con el encargado de servicios generales, estas entrevistas serán cada vez que se cambie personal.

SEC aporta al cargo, todos los elementos materiales suficiente para efectuar debidamente y con esmero los trabajos como recepcionista

### 3. DEPENDENCIA Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

Las labores de coordinación y supervisión serán ejercidas por el jefe del subdepartamento de Administración o por quien este designe.

### 4. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a. Atender las consultas vía telefónica o presencial realizadas por los usuarios, pudiendo responder o derivar a un funcionario interno, según corresponda.
  - Atender los llamados entrantes lo más afable posible
  - Derivar a la secretaria de la división del funcionario correspondiente la llamada o responder las consultas de carácter general si se tiene información suficiente
  - En caso de que no puedan ser respondidas, tomar nota del llamado y enviar un mail al funcionario, para que devuelva el llamado



b. En caso de la atención presencial se debe realizar lo siguiente:

- Solicitar a la visita el nombre del contacto de quién lo ha citado
- Avisar al funcionario de la visita
- Registrar el nombre del visitante en una planilla Excel organizada por día, colocando además de los datos personales, el funcionario visitado y el horario de entrada y salida
- En caso de que haya una reunión masiva, es necesario que el funcionario que ha citado dé aviso previo a recepción, a fin de que el registro de los asistentes sea expedito.

c. Informar al encargado de servicios generales cualquier anomalía que se presente en el desempeño de sus funciones

d. En caso de solicitar permiso para ausentarse de sus labores, la empresa adjudicada deberá velar por el normal funcionamiento del servicio, esto es, enviar a una persona a cubrir este puesto por las horas y/o días que sea necesario.

e. Para una mejor gestión el Encargado de Servicio Generales podrá pedir cambio de personal.

Cabe señalar que previo al desempeño de sus funciones se hará una capacitación donde le indicaran las características, de los departamentos y unidades que conforman la estructura de SEC como un Servicio Público, identificación y ubicación de los funcionarios que prestan sus servicios en la Institución, y las funciones a desarrollar en el cargo de recepcionista.

## 5. REQUISITOS GENERALES:

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación media y poseer estudios y/o capacitación en atención de público.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 5.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

#### Nivel Educacional

- Licencia de educación media obtenida en un establecimiento reconocido por el Estado.
- Deseable título de secretariado.

#### Conocimientos:

- Manejo de Microsoft Office (word, excel, power point) a Nivel Usuarios

#### Experiencia:

- De al menos 1 año en labores similares.

## 6. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- **Orientación al logro**

Trabajar para alcanzar un estándar fijado por la administración



Caso:1755901 Acción:3150265 Documento:3270870  
V°B° WRR/SCS/RRA/CMC/PFM/SL.

- **Iniciativa**  
Reconoce y actúa de forma decisiva frente a oportunidades o problemas presentes, sin eludirlos.
- **Búsqueda de información**  
Hacer preguntas directas a personas inmediatamente disponibles, consulta recursos disponibles, en vez de esperar que otros le den la información que necesita para hacer su trabajo.
- **Servicio al Cliente**  
Monitorear la satisfacción del cliente. Distribuir información útil entre los clientes. Proporciona un servicio amistoso, grato.
- **Comunicación Efectiva**  
Solicita activamente la información que requiere para desempeñar sus tareas y funciones, ser capaz de redactar informes adecuando su lenguaje, tomando en cuenta las características del receptor de la información.
- **Trabajo en Equipo**  
Aceptar el apoyo de los demás cuando ve que necesita ayuda. Mantener relaciones interpersonales cordiales.
- **Orden y Calidad**  
Trabajar con minuciosidad y dar especial atención a la revisión de detalles.

#### 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

En esta etapa se evaluarán los antecedentes entregados en las propuestas técnicas, de acuerdo con los siguientes criterios:

TABLA DE EVALUACIÓN TÉCNICA				
N°	Criterios a evaluar	Ponderador	Descripción	Rango Nota
1	Años de experiencia de la empresa en el rubro.	20%	Experiencia más de 5 años	7
			Experiencia más de 4 años	5
			Experiencia más de 2 años	3
			Experiencia menos de 2 años	2
			No Informa	0
2	Contratos vigentes con Organismos Públicos y/o privados.	20%	Mayor número de contratos	7
			Segundo lugar en número de contratos	6
			Siguientes cantidades de número de contratos	5



			No Informa	0
3	Cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases técnicas	30%	Cumple a cabalidad y supera los requisitos solicitados.	7
			Cumple a cabalidad con los requisitos solicitados	6
			Cumple parcialmente	4
			No Informa	0
4	Porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la empresa.	15%	Si el porcentaje es mayor 50%	7
			Si el porcentaje es entre 30% y 50%	5
			Si el porcentaje es menos de 30%	3
			No Informa	0
5	Porcentaje de trabajadores del oferente con contrato de trabajo y cuya remuneración bruta es superior a 1 ingreso mínimos mensual y considerar horas extras permitidas legalmente	10%	80% o más de los trabajadores con remuneración bruta superior al ingreso mínimo mensual	7
			60% a menos del 79% de los trabajadores con remuneración bruta superior al ingreso mínimo mensual	6
			40% a menos del 59% de los trabajadores con remuneración bruta superior al ingreso mínimo mensual	5
			20% a menos del 39% de los trabajadores con remuneración bruta superior al ingreso mínimo mensual	4
			Menos del 20% de los trabajadores con remuneración bruta superior al ingreso mínimo mensual	0
6	Mejores condiciones de empleabilidad.	5%	Considera aguinaldo de fiestas patrias y navidad, cajas navideñas, y otro beneficio.	7
			No considera aguinaldo de fiestas patrias y navidad, cajas navideñas, y otro beneficio.	0

Será responsabilidad del oferente adjudicado adjuntar todos los certificados de estudios, de capacitación, certificaciones de trabajo de las postulantes que se presenten a la evaluación para prestar el servicio.



Para evaluar el porcentaje de mujeres, las empresas participantes deberán señalar el número de trabajadoras mujeres, la empresa adjudicada deberá acompañar un listado con las trabajadoras mujeres de su empresa.

**3°. PUBLÍQUESE**, el llamado a la presente Licitación Pública en la Plataforma de Licitaciones ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) del Sistema de Compras y Contratación de bienes y servicios del Sector Público ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.**

**MARIANO CORRAL GONZÁLEZ**  
Superintendente de Electricidad y Combustibles (S)

