

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

**REF.: CONVOCA A LICITACIÓN PÚBLICA Y DESIGNA  
COMISIÓN EVALUADORA**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y  
ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA  
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE  
RECEPCIONISTAS Y GUARDIAS 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° 21.722, sobre presupuesto para el sector público correspondiente al año 2025; la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; ; y la Resolución N° 36 de 2024, 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 y guardias, con jornada de lunes a viernes de: 07:30 a 19:00 hrs., para las oficinas ubicadas en Avda. libertador Bernardo O’Higgins N°1449, piso 3 y 13, Torre 1 y piso 1 Torre 3, con el objeto de contar con una atención preferencial para los ciudadanos usuarios de nuestra Institución.

**2º.** Que, la presente contratación no se encuentra identificada en Resolución Exenta N°30.337 de fecha 30 de enero 2025, que aprueba plan anual de compras de bienes y servicios año 2025, según lo establecido en el Capítulo XI del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda;

**3º.** Que, los servicios que se licitan no se encuentran dentro del catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el sistema de Información de Compras y Contratación Pública en la modalidad de Convenios Marcos vigentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, según lo requerido.

**4º.** Que, actualmente el contrato vigente se encuentra en proceso de término por mutuo acuerdo, considerando que las alzas en los sueldos exigidas por la ley no fueron contempladas como un mecanismo de reajuste en las bases de licitación. Esta situación ha generado un impacto en el costo mensual del proveedor, lo que ha motivado la realización de un nuevo proceso licitatorio.

**5º.** Que, esta Superintendencia cuenta con los fondos necesarios para la contratación del servicio requerido.

**RESUELVO:**

**1º. CONVÓQUESE**, a una licitación pública para contratar el “**Servicio de recepcionistas y guardias para SEC**”.

**2º. APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación que constan en la presente resolución, y cuyo tenor es el siguiente:



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**  
Santiago, 29 de Abril de 2025

## **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 y guardia para las instalaciones ubicadas en Santiago.

### **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**

Los oferentes podrán ser personas naturales o jurídicas.

Los proveedores que deseen participar deberán estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores, gestionado por la Dirección de Compras y Contratación Pública. Además, deben cumplir con los requisitos establecidos para poder participar en cualquier procedimiento de contratación y firmar los contratos definitivos, conforme lo establece el artículo 16 de la Ley de Compras.

Quedarán excluidos aquellos proveedores que, al momento de presentar su oferta, formular su propuesta o suscribir el acuerdo, hayan sido condenados en los tres años anteriores por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 35 quáter de la Ley N° 19.886, se establece que ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con su propio personal, cualquiera sea la calidad jurídica de su relación laboral, ni con las personas naturales contratadas a honorarios por dicho organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las personas vinculadas por parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Asimismo, se prohíbe la contratación con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada en las que el personal del organismo o sus familiares sean socios o beneficiarios finales, o con sociedades en comandita por acciones, sociedades por acciones o sociedades anónimas cerradas en las que dichos individuos sean accionistas o beneficiarios finales. Igualmente, se prohíbe contratar con sociedades anónimas abiertas en las que el personal o sus familiares sean titulares de acciones que representen el 10% o más del capital social, directa o



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915

Santiago, 29 de Abril de 2025

indirectamente, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo. El incumplimiento de esta cláusula se considerará una infracción grave de las obligaciones del contrato, lo que dará lugar a su terminación anticipada, sin perjuicio de las demás consecuencias legales que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

## 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 término 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.
Visita técnica a dependencias	<b>A las 10:30 del primer viernes después de la publicación de las bases</b> , enviar correo a <a href="mailto:adquisiciones@sec.cl">adquisiciones@sec.cl</a> indicando en el asunto " <b>VISITA TECNICA LICITACION</b> ", informando el nombre y Rut de las personas que vendrán este correo debe enviarse a más tardar el jueves antes de las 14:00 para coordinar el acceso a las dependencias.

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, en el plazo indicado en el cronograma precedente.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

## 5.2. Formato de presentación de la oferta

La oferta debe incluir los siguientes documentos:

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

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

- El oferente deberá completar la Declaración Jurada adjunta en el Anexo N°1, que corresponde a un requisito administrativo para poder ofertar en línea, y al presente proceso licitatorio.
- La declaración jurada es requisito de admisibilidad, por lo que la propuesta del oferente que no la complete y adjunte en los plazos establecidos de la presente licitación pública, no será evaluada y su oferta se declarará inadmisibile.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, el anexo debe ser llenado y presentado al momento de ofertar, por el apoderado de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).
- El proveedor deberá al momento de postular, estar en estado hábil en el Registro de Proveedores, conforme lo establecido en la ley 19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios, de no contar con este requisito administrativo, será declarada inadmisibile.
- 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.

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 4 recepcionistas para puestos de trabajo para SEC			
Servicio de 1 guardia para SEC			

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



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**

**Santiago, 29 de Abril de 2025**

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. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 52 del reglamento de compras públicas, la presente licitación no requiere de garantía de seriedad de la oferta.

## **7. RECEPCIÓN DE LA OFERTA**

La oferta será ingresada vía web, a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)), teniendo especial cuidado en el ingreso del precio neto en la línea correspondiente. El plazo se extenderá hasta el cierre de la presente licitación.

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 a la plataforma de Licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del Sistema Electrónico de Compras Públicas, todos los antecedentes solicitados por SEC en el formato, medios de presentación y horarios establecidos. No será recibida ninguna Oferta fuera del plazo señalado.

## **8. 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)).

## **9. COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión de Evaluación estará integrada por los siguientes funcionarios:

1. Jefa del Subdepartamento de Administración o su subrogante legal.
2. Profesional del Subdepartamento de Administración, o la persona que designe la jefa del subdepartamento de Administración en su reemplazo.
3. Funcionario de SSGG, o la persona que designe la jefa del subdepartamento de Administración en su reemplazo.

La Comisión será designada mediante Resolución Exenta de la Autoridad respectiva y publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cada integrante designado, deberá suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflictos de interés y confidencialidad, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 nonies de la Ley N°21.634 y el, artículo 54, inciso 3, de su Reglamento. En el evento que un conflicto de interés o un hecho que le reste imparcialidad se hiciese patente al cualquier integrante de la comisión evaluadora, deberá abstenerse de participar en la mencionada comisión, debiendo informar en forma inmediata de dicha circunstancia a su superior jerárquico, a fin de ser reemplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 64, N° 6, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



Caso:2215178 Acción:3901768 Documento:4483166  
V°B° WRR/RA./CMC/PFM/NMM

5/25

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915

Santiago, 29 de Abril de 2025

## 10. EVALUACIÓN DE OFERTAS

**10.1.** 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 evaluación de las ofertas se realizará en 3 etapas:

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

Las ofertas recepcionadas se evaluarán otorgando puntaje de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

CRITERIO	%	FACTORES DE EVALUACIÓN	%	SUB-FACTOR	%
<b>ADMINISTRATIVO</b>	5%	1. Oferente presenta su declaración jurada.	5%	Presenta los antecedentes solicitados	100
<b>TÉCNICO</b>	45%	2.1 Condiciones de empleo y remuneraciones	50%	Remuneraciones bruta de los trabajadores	50
				Mejores condiciones de empleabilidad	50
		2.2 Características técnicas de la propuesta	35%	Años de experiencia en el rubro	30
				Contratos vigentes con Organismos Públicos y/o privados	30
				Cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases técnicas	40
		2.3 Sustentabilidad y perspectiva de genero	10%	Sustentabilidad	50
				Porcentaje de mujeres contratadas	50
		3. Visita Técnica Obligatoria	5%	Asiste a visita técnica obligatoria	100
				No asiste a visita técnica obligatoria	0
		<b>ECONÓMICO</b>	50%	3. Valor de la propuesta	



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**  
**Santiago, 29 de Abril de 2025**

**a) Evaluación Administrativa (5%)**

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, según lo siguiente:

	Descripción	Nota
Evaluación administrativa	Oferente presenta su declaración jurada.	7
	Oferente no presenta su declaración.	1

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

**b) Evaluación Técnica (45%)**

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.

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

**2.1 Condiciones de empleo y remuneraciones (50%)**

**2.1.1 Remuneraciones de los trabajadores (50%)**

Es de gran importancia para la SEC privilegiar aquella oferta que asegure una mejor remuneración para los trabajadores que se desempeñarán en las labores objeto de esta contratación. En consecuencia, se premiará, con el puntaje respectivo, a aquel oferente que disponga la remuneración bruta mensual más alta para sus trabajadores, entre los recepcionistas y guardia.

Para objeto de evaluación de este factor, la Comisión Evaluadora, utilizará el promedio más alto respecto a la remuneración bruta ofertada de cada propuesta -informada en el anexo 3- para los trabajadores(es) que prestarán servicios a la SEC. Luego aplicará la formula, otorgando el puntaje respectivo:

$$Puntaje\ del\ Oferente = \frac{Remuneración\ bruta\ Oferente\ Evaluado\ \$}{Remuneración\ bruta\ Máxima\ Ofertada\ \$} \times (7,0)$$

Para verificación del cumplimiento de lo propuesto por cada oferente en este ítem, la SEC podrá requerir a la empresa adjudicada, durante la ejecución del contrato, copia de las liquidaciones de sueldo y/o el pago de las cotizaciones de los trabajadores. Se deja establecido que las remuneraciones informadas por los oferentes son referenciales mínimas, vale decir, siempre podrá el proponente ajustar al alza las remuneraciones, implicando una mejora de las condiciones contractuales del(los) trabajador(es).



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**

Santiago, 29 de Abril de 2025

**2.1.2 Mejores condiciones de empleabilidad (50%)**

Se evaluará, a las empresas que entreguen mejoras en las condiciones de remuneraciones de sus empleados como es el caso de aguinaldo de fiestas patrias y navidad, cajas navideñas u otro beneficio.

Para certificar lo anterior, el proponente deberá presentar una declaración jurada de su existencia.

Para verificación del cumplimiento de lo propuesto por cada oferente en este ítem, la SEC podrá requerir a la empresa adjudicada, durante la ejecución del contrato, copia de las liquidaciones de sueldo y/o actas donde se constate la entrega del beneficio otorgado.

Mejores Condiciones de Empleabilidad	Criterio	Puntajes
Mejores condiciones de empleabilidad.	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

**2.2 Características técnicas de la propuesta (35%)**

**2.2.1 Años de experiencia en el rubro (30%)**

Se evaluará de acuerdo con lo informado en el anexo 2 de las presentes bases de licitación, considerará los servicios que correspondan a la misma naturaleza de la prestación objeto de esta licitación, que se encuentren ejecutados, esto es, servicio de recepcionistas o guardias, o su equivalente, pudiendo ser personal administrativo, de soporte, etc

Años de experiencia en el rubro	Criterio	Puntajes
Años de experiencia de la empresa en el rubro.	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

**2.2.2 Contratos vigentes con Organismos Públicos y/o privados.(30%)**

Se evaluará de acuerdo con lo informado en el anexo 4 de las presentes bases de licitación, considerará los servicios que correspondan a la misma naturaleza de la prestación objeto de esta licitación, que se encuentren ejecutados, esto es, servicio de recepcionistas o guardias, o su equivalente, pudiendo ser personal administrativo, de soporte, etc, en este caso solamente se evaluarán los últimos 5 años (2020 a la fecha).

El oferente será responsable de completar todos los datos requeridos en el anexo, de no ser así, la información que no pueda ser sometida a verificación no será considerada en la evaluación.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

Contratos Vigentes	Criterio	Puntajes
Contratos vigentes con y/o Organismos Públicos privados.	Mayor número de contratos	7
	Segundo lugar en número de contratos	6
	Siguientes cantidades de número de contratos	5
	No Informa	0

2.2.3 Cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases técnicas (40%)

Los servicios prestados de las ofertas se evaluarán de acuerdo con lo requerido de las bases técnicas de la presente licitación.

Cumplimiento requisitos Técnicos	Criterio	Puntajes
Cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases técnicas	Cumple a cabalidad y supera los requisitos solicitados.	7
	Cumple a cabalidad con los requisitos solicitados	6
	Cumple parcialmente	4
	No Informa	0

2.3 Sustentabilidad y Perspectiva de género (10%)

2.3.1 Sustentabilidad (50%)

Se evaluará otorgando puntaje a aquellos oferentes que cuenten con medidas implementadas de sustentabilidad o control del impacto ambiental de sus labores productivas. Para informarlo anterior, el proponente deberá presentar el anexo 5 y los respectivos medios de verificación de lo declarado:

Sustentabilidad e Impacto ambiental	Puntajes
El proponente declara y acredita cumplir con al menos una de las condiciones detalladas en el anexo 5 de Sustentabilidad e impacto ambiental	7
No presenta anexo H o no acredita suficientemente lo solicitado	0

Junto con el anexo 5 descrito, el oferente deberá adjuntar el o los documentos que acredita o sustenta lo informado.

2.3.2 *Porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la empresa. (50%)*

Para la verificación de este requisito, se deberá adjuntar declaración jurada con el detalle de las personas contratadas y el % de mujeres que tiene trabajando en la empresa, respecto del total de trabajadores.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

Porcentaje de mujeres Contratadas	Criterio	Puntajes
Porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la empresa.	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

Será de responsabilidad del oferente adjuntar todos los antecedentes que permitan la evaluación de las propuestas, esto es, adjuntar certificados de estudios, de capacitación, y títulos correspondientes; certificaciones de trabajo realizados mediante cartas de recomendaciones de otras entidades o servicios (con características similares), entregar listado de empresas o instituciones en los cuales ha prestado servicios indicando; nombre de persona de contacto, teléfono, correo electrónico, años de contrato.

Para evaluar el porcentaje de mujeres, se deberá adjuntar listado de trabajadores de la empresa que realizarán el servicio.

**c) Evaluación Económica (50%)**

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:

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

**10.2.** 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
Evaluación Administrativa	5%
Evaluación Técnica	45%
Evaluación Económica	50%



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

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

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

**10.3. 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 “Características técnicas de la propuesta”.

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.

## 11. 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.

## 12. GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dada la importancia de mantener el servicio de recepcionista y guardia de la SEC, es que esta adquisición se considera una contratación riesgosa para la institución. El proveedor adjudicado en esta licitación, previo a la firma del contrato, deberá presentar una garantía por el fiel cumplimiento de este. Esta garantía podrá otorgarse a través de uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje requerido, y deberá entregarse en formato físico o electrónico. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

Dicha garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento, emitida a nombre de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, esta garantía deberá ser por un **monto del 10 %** del valor total de la oferta a tres años y para garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores. La glosa será: “para garantizar en todas sus partes el cumplimiento fiel, íntegro y oportuno del contrato y las obligaciones laborales por el servicio de Arriendo de fotocopiadora 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 ubicadas en Alameda N°1449, Piso 13, Santiago. El proveedor podrá solicitar la devolución de la garantía al email [adquisiciones@sec.cl](mailto:adquisiciones@sec.cl), indicando el ID de la licitación y una fotocopia del documento requerido.

Deberá tener una vigencia por todo el periodo de vigencia del contrato (tres años) más 60 días hábiles contados desde el término de este.



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**  
**Santiago, 29 de Abril de 2025**

### **13. 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 presente contrato tendrá una duración de tres (3) años, quedando siempre sujeto a la correspondiente disposición presupuestaria. No obstante, cualquiera de las partes podrá manifestar su voluntad de no renovar, mediante comunicación escrita enviada con una anticipación mínima de sesenta (60) días respecto de la fecha de renovación.

Asimismo, se entenderá que el proveedor ha incurrido en un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales si, a la mitad del período de ejecución del contrato y con un máximo de seis meses, registra saldos insolutos por concepto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, ya sea con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años. La comunicación correspondiente deberá realizarse mediante carta certificada.

La vigencia indicada precedentemente, 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.

Para los efectos de preparar el contrato el Oferente adjudicado deberá presentar, dentro de los 10 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación, los documentos indicados a continuación, excepto si se encuentran estos antecedentes disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);

- Oferente Persona Jurídica:
  - Fotocopia del RUT del oferente.
  - Copia de la escritura de constitución social, su extracto publicado en el Diario Oficial e Inscripción en el Registro de Comercio respectivo.
  - En caso de existir modificaciones a la sociedad, copia de la última modificación, su extracto publicado en el Diario Oficial y su inscripción en el Registro de Comercio respectivo.
  - Copia de la escritura u otro documento en donde conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviese acreditado en los documentos anteriores.
  - Certificado de Vigencia de la Sociedad del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente de fecha no anterior a 60 días.
  - Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales de la persona jurídica.
- Oferente Persona Natural:
  - Copia de la cédula de identidad.
- Unión Temporal de Proveedores:
  - Nombramiento de un representante o apoderado común.
  - Adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo
  - Inscripción individual de proveedores integrantes de la Unión en Chileproveedores.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

#### 14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo ya referido en el cuerpo de estas Bases, el contrato a celebrar entre la SEC y el contratista podrá terminarse anticipadamente por los motivos o circunstancias que a continuación se indican y de acuerdo con lo establecido en el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, esto es, cuando el monto total de las multas aplicadas al contratista supere el 20% (veinte por ciento) del valor del contrato, conforme lo indicado en el artículo 19 de las presentes Bases.
- e) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 17.

En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del reglamento de la Ley 19.886.

- g) Cuando en cualquier forma la SEC considere que están siendo vulnerados sus intereses.
- h) Si el contratista no responde satisfactoriamente a las solicitudes reiteradas que la SEC imparta en interés de superar las dificultades suscitadas.
- i) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social, conforme se señala en el punto 21 de las presentes bases de licitación.
- j) En caso de que el oferente adjudicado incumpla el deber de confidencialidad conforme lo señalado en el punto 20 de las presentes bases.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas, la resolución de la SEC de poner término anticipado al Contrato se notificará por correo electrónico al Proveedor, y su tramitación se sujetará a lo establecido en la cláusula 19 de estas bases. Además, SEC podrá iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

#### 15. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 36 meses, dicho contrato podrá ajustarse solo anualmente en su monto adjudicado solo en un eventual aumento del precio en un porcentaje que en ningún caso podrá superar el alza experimentada por el índice de precios al consumidor (IPC), en el período de enero a diciembre de años consecutivos, y siempre sujeto a disponibilidad presupuestaria.

#### 16. 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 la Jefa del Subdepartamento de Administración o, a quien se designe en esta tarea. 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 horas de trabajo, semanales, la cual debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore a un trabajador.



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**

**Santiago, 29 de Abril de 2025**

- Liquidaciones del sueldo correspondiente al mes de servicio.
- Planilla de imposiciones de la administradora de seguro obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Planilla 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 a la SEC, con la factura correspondiente.**

La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social : Superintendencia de Electricidad y Combustibles

RUT : 60.510.000-7

Email : [facturas@sec.cl](mailto:facturas@sec.cl)

Glosa: Cancelación Cuota 01 de 36, de “SERVICIO DE RECEPCIONISTAS Y GUARDIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEC”, según OC ID N° 1614-XXX-20XX. (ID de la OC enviada al proveedor adjudicado).

Proceso de Pago: El Proveedor debe Facturar posterior a la aceptación de la Orden de Compra y debe enviar el archivo XML de la Factura a la casilla de intercambio [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

Para efectos de la facturación, el proveedor adjudicado deberá regirse en los siguientes instrumentos de facturación y pago:

- ✓ Instrucciones Generales de Sistema de Gestión de documentos Tributarios Electrónicos del Estado (SGDTE)
- ✓ Guía para Proveedores del Estado
- ✓ Instructivo emisión SII

## **17. Modificación de las prestaciones**

La SEC podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 30%, dichas modificaciones deberán ser aprobadas por resolución.

Para los casos que la SEC Requiera prestaciones adicionales a las establecidas en las presentes bases de licitación, las cuales estén en directa relación a la naturaleza de los servicios que por este proceso son contratados, se solicitará a la empresa una cotización formal, la cual será evaluada de acuerdo con los precios de mercado.



Caso:2215178 Acción:3901768 Documento:4483166  
V°B° WRR/RA./CMC/PFM/NMM

14/25

**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**  
**Santiago, 29 de Abril de 2025**

En todo caso, la SEC se reserva el derecho de cotizar, los mismos servicios para comparar la conveniencia de ejecutarlo o no con otra empresa, para conocer el precio de mercado del producto requerido, pudiendo la SEC optar por la oferta más conveniente para la Institución, no siendo obligatoriamente la presentada por la adjudicataria del presente proceso licitatorio.

Las modificaciones que realicen deberán aprobarse por acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el plazo señalado en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

### **18. SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

### **19. 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 con lo siguiente:

<b>Días de atraso final</b>	<b>Monto Multa por día de atraso</b>
Entre 1 y 20 días corridos	0,2% del valor total del contrato por cada día de atraso (4 % total de la OC)
Entre 20 y 30 días corridos	0,4% del valor total del contrato por cada día de atraso (4 % total de la OC)
Entre 30 y 50 días corridos	0,6% del valor total del contrato por cada día de atraso (12 % total de la OC)
51 días corridos o más	Termino de contrato, cobro de garantía fiel cumplimiento

Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 20% del monto total del contrato. SEC podrá poner término anticipado al contrato y dará curso al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El proveedor contratado será notificado de incumplimiento o atraso en la entrega del servicio a través de correo electrónico. 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 correo electrónico 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.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

## 20. 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.

## 21. SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL (SI APLICA)

Durante el contrato, el adjudicatario debe demostrar que no tiene deudas pendientes con sus empleados actuales ni con aquellos contratados en los últimos dos años en términos laborales y sociales. El órgano comprador puede solicitar al adjudicatario los documentos necesarios para confirmar el cumplimiento de estas obligaciones laborales y sociales en cualquier momento. Si el adjudicatario tiene deudas pendientes con sus actuales empleados o aquellos contratados en los últimos dos años, los primeros pagos de esta licitación deben destinarse a saldar esas deudas. El adjudicatario debe demostrar que todas las obligaciones están saldadas a la mitad del período de ejecución, máximo seis meses. La entidad licitante debe asegurarse de que el adjudicatario realice estos pagos y presente evidencia de su cumplimiento.

Si la empresa adjudicataria no cumple con estas obligaciones, el contrato puede ser terminado y la empresa no podrá participar en futuras licitaciones. Al momento de la adjudicación, el proveedor deberá presentar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo y el formulario F30, donde acredite lo expuesto en el párrafo anterior.

## 22. OTRAS CLAUSULAS

### 22.1. Prohibición de Reuniones con Lobbies o Gestores de Intereses

En cumplimiento de la Ley 20.730 y su reglamento, queda estrictamente prohibido mantener reuniones o cualquier tipo de contacto no autorizado con lobbies o gestores de intereses durante todo el proceso de licitación. Esta prohibición incluye cualquier forma de comunicación entre los oferentes, sus representantes o cualquier persona que actúe en representación de terceros interesados, y los miembros de la Comisión Evaluadora o funcionarios participantes en el proceso de licitación.

### 22.2. Medio Exclusivo de Comunicación

Durante todo el proceso de licitación, el único medio autorizado para cualquier tipo de contacto consulta o comunicación será la plataforma de licitaciones y compras públicas de ChileCompra, disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se permitirán otros canales de comunicación, incluyendo reuniones presenciales o en línea, salvo aquellos formalmente establecidos a través de dicha plataforma.

### 22.3. Declaración Jurada de Conflicto de Interés

Todos los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración jurada, en la que expresen lo siguiente:



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915

Santiago, 29 de Abril de 2025

- **Ausencia de Conflicto de Interés:** Declaran no tener ningún tipo de conflicto de interés con los potenciales oferentes de la licitación, ya sea de carácter personal, financiero, comercial o familiar.
- **Prohibición de Aceptación de Donativos:** Se comprometen a no aceptar, en ninguna circunstancia, donativos, regalos, beneficios o cualquier tipo de incentivo económico o de otra índole por parte de oferentes o terceros interesados en el proceso de licitación, independientemente del valor de dichos donativos.

#### 22.4. Vigencia del Compromiso

Este compromiso se mantendrá vigente durante todo el tiempo que los evaluadores formen parte de la Comisión Evaluadora, e incluso después de finalizado el proceso de licitación en caso de que existan investigaciones relacionadas con posibles irregularidades.

#### 22.5. Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de estas disposiciones por parte de los integrantes de la Comisión Evaluadora o de los oferentes podrá dar lugar a las siguientes sanciones:

- Descalificación inmediata del oferente involucrado en prácticas no permitidas, tales como el lobby no autorizado o la entrega de donativos.
- Invalidez de los actos realizados por los miembros de la Comisión Evaluadora que hayan incumplido la normativa.
- Sanciones legales aplicables de acuerdo con las leyes vigentes sobre Lobby, Conflicto de Interés y Transparencia.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915

Santiago, 29 de Abril de 2025

## II.- BASES TÉCNICAS

### 1. OBJETO

El objeto de esta licitación pública es contratar el Servicio de Recepcionista y Guardia de seguridad para la SEC, que se ocupe de la atención y resguardo de las personas, tanto usuarios como funcionarios, permitiendo un ambiente de trabajo adecuado para sus funcionarios y la atención expedita y segura del público.

### 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, Torre1 piso 3 y 13 y primer piso Torre 3.

El proveedor debe preocuparse de mantener funcionando permanentemente los puestos, en caso de faltar alguna recepcionista y/o guardia deberá tener un reemplazo en un plazo no superior a una hora.

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

INSTALACIÓN	DIRECCIÓN	PUESTOS A CUBRIR	HORARIO REFERENCIAL	TIPO DE SERVICIO
SEC piso 13	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 3 piso 13, Santiago	2	07:30 hrs a 19:00 hrs de lunes a viernes	Recepcionista
SEC piso 3	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 3 piso 3, Santiago	1	07:30 hrs a 19:00 hrs de lunes a viernes	Recepcionista
DAU	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 3 piso 3, Santiago	2	08:00 hrs a 14:00 hrs de lunes a viernes	Recepcionista y Guardia

\* El horario anteriormente establecido podrá sufrir modificaciones por parte de la SEC, de acuerdo con los requerimientos de cada oficina, por ejemplo, retrasando el ingreso hasta las 9 horas. Se podrá solicitar el servicio de horas extras, previa autorización del Subdepartamento de Administración.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

### 3. DEPENDENCIA Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

La responsabilidad jerárquica de la función de recepción corresponde al Subdepartamento de Administración y será realizada por personas que ejercerán la labor de recepcionista, cuya dependencia directa funcionalmente será la Jefatura del Subdepartamento de Administración o a quien se disponga.

### 4. FUNCIONES POR DESARROLLAR (posición de recepcionistas):

- 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 a la jefatura del Subdepto de Administración de 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.

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. FUNCIONES POR DESARROLLAR (posición de guardia):

- a. Vigilancia: Observar y supervisar la instalación para detectar cualquier actividad sospechosa o irregular.
- b. Prevención de robos y delitos: Evitar que se produzcan robos, actos vandálicos o cualquier tipo de delito dentro del lugar que están custodiando.
- c. Atención al público: Brindar información básica a los visitantes o empleados que necesiten orientación dentro del recinto. También pueden tener que gestionar situaciones de emergencia, como primeros auxilios o evacuaciones.
- d. Registro de incidencias: Anotar y reportar cualquier incidente relevante, ya sea un robo, una pelea, una alarma activada, o incluso la presencia de personas no autorizadas.
- e. Respuesta ante emergencias: En caso de situaciones de emergencia (incendios, desastres naturales, accidentes), el guardia de seguridad puede tener la responsabilidad de activar alarmas, coordinar evacuaciones o proporcionar primeros auxilios básicos.
- f. Cumplimiento de normas internas: Asegurarse de que los empleados o visitantes cumplan con las normativas del lugar, como el uso de equipo de seguridad, el respeto a horarios o la no introducción de artículos no permitidos.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915

Santiago, 29 de Abril de 2025

## 6. REQUISITOS DEL SERVICIO:

### 6.1 Requisito de las personas a desempeñar el cargo

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación media.
- 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.

### 6.2 De la Supervisión

La Empresa dispondrá del personal necesario para una correcta supervisión de los servicios y tareas encomendadas por la SEC y controlará las acciones de sus funcionarios, además coordinará los planes de trabajo programados y otras acciones propias de la gestión de la empresa, directamente con el área de Administración de la SEC.

Ante cualquier procedimiento, se deberá consultar previamente al encargado de este contrato. La SEC se reserva el derecho de aplicar pautas para realizar una correcta labor cuando lo estime conveniente.

El supervisor se reunirá a lo menos 1 veces al mes con el funcionario de la SEC a cargo de este contrato, de forma tal que, la empresa pueda verificar en terreno el nivel de cumplimiento y ejecutar las acciones correctivas que eventualmente sean solicitadas por la Institución.

### 6.3 Del plan de trabajo

La empresa deberá presentar un plan de trabajo en donde se establezcan a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Método de Control de asistencia de personal asignado.
- b) Protocolo de control y registro de acceso de visitas a la SEC.
- c) Protocolo de atención de llamadas telefónicas y recepción de personas.
- d) Forma de reemplazo en caso de ausencia del personal

Es importante aclarar que todo costo que involucren estas funciones será de responsabilidad de la empresa adjudicada.

### 6.4 Presentación

Todos los trabajadores del contrato deberán contar con uniforme de acuerdo con sus labores:

- Recepcionistas: Uniforme de acuerdo a las especificaciones técnicas, oportunidad y frecuencia, esto es una vez año con un presupuesto mínimo de \$110.000 por trabajador por año.
- Guardia: Uniforme de guardia de la empresa adjudicada, con todos los elementos necesarios para el resguardo de la seguridad, el cual deberá ser suministrado por el proponente al trabajador desde el inicio del contrato.

La entrega de los uniformes a los trabajadores del contrato deberá ser acreditada por el adjudicatario mediante el envío de un comprobante de recepción conforme a la Jefatura del Subdepartamento de Administración.

Por otra parte, los funcionarios que proporcione la empresa adjudicada deberán contar con salud acorde con el trabajo a desarrollar, buen uso del lenguaje, buenos modales, empatía y buena disposición.



**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**  
**Santiago, 29 de Abril de 2025**

La SEC se reserva el derecho a solicitar fundamentadamente el remplazo de cualquier persona que a su juicio no cumpla con los requisitos anteriormente señalados, y también a no autorizar el ingreso al edificio a alguna de las personas de la nómina del adjudicatario, por causa justificada.

### **6.5 Personal Requerido**

El personal que se necesita para desempeñar las funciones de recepcionista y guardia debe contar con los siguientes requerimientos técnicos, que se detallan a continuación:

Recepcionista: 4 personas, Educación Media Completa, conocimientos básicos de Office, en lo posible experiencia acreditada de atención de público.

Guardia de Seguridad: Una persona, Educación Media Completa, conocimientos básicos de Office, de preferencia Curso de OS9 de carabineros aprobado.

### **6.6 De los Horarios**

La prestación del servicio se realizará diariamente, de lunes a viernes, excepto días festivos, en los horarios establecidos en el numeral 2 de las presentes bases técnicas.

En caso que los horarios deban ser modificados, bastará con la notificación formal del encargado del contrato designado por la SEC, situación que se deberá acordar con una anticipación mínima de 48 horas.

### **6.7 Prestaciones Extraordinarias**

En el caso de requerirse personal extraordinario para servicios no habituales, producto de contingencias, la SEC presentará el requerimiento a la empresa adjudicada con la mayor antelación posible, la que deberá disponer del personal requerido para dar cumplimiento a lo solicitado.

El valor a pagar por el personal en hora extraordinaria será aquel informado por el oferente adjudicado en el anexo 3.

### **6.8 Implementación del Servicio.**

La empresa contratada deberá implementar un libro de novedades, donde se registrarán desarrollo de las actividades o prestación de los servicios. El/la supervisor/a de la empresa deberá presentar el libro de novedades al/a encargado/a de la supervisión técnica del contrato, su subrogante o quién esté designado para su lectura y firma.

La empresa contratada deberá extender en forma obligatoria, dentro de los primeros 15 días de cada mes, un informe que contenga al menos la siguiente información:

- Detalle de eventos de relevancia, tales como accidentes, robos, pérdidas de objetos de valor, atentados o daños contra la propiedad, fiscalización de organismos públicos y cualquier otro evento que lo amerite.
- Junto a los eventos de relevancia, las medidas tomadas por la empresa contratada para la mitigación o prevención de estos eventos o similares.
- Sugerencias, si proceden, de mejoramiento de procesos o infraestructura, para que se pueda estudiar y verificar si procede implementar.
- Adjuntar fotocopia del libro de novedades de los eventos del mes informado.

### **6.9 Prohibiciones del personal.**

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la institución.
- b) Alterar o destruir libros, documentos, o causar daños.
- e) No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor/a y sin informar



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

a la SEC.

g) Ingresar visitas personales.

h) Dar mal uso a los equipos entregados.

i) Sacar de las instalaciones elementos entregados.

k) Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los/as funcionarios/as.

l) Divulgar información institucional sin autorización.

**Anexo N°1 “Declaración Jurada”**

<b>ANEXO N°1 DECLARACIÓN JURADA</b>	
FECHA: _____	
Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____, en representación de _____ R.U.T. N° _____ del mismo domicilio, declaro que:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.</li><li>2. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador a partir del 19/01/2008.</li><li>3. Que, no nos encontramos en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 154 del reglamento de la Ley de Compras N°19.886.</li><li>4. Que, no hemos sido objeto de sanción por no cumplimiento de la normativa medioambiental.</li><li>5. Que, no están afectos a las inhabilidades del 35 quáter de la Ley de Compras N°19.886</li></ol>	
_____ <b>RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Fecha:	



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915  
Santiago, 29 de Abril de 2025

**Anexo N°2 Experiencia del oferente en el Rubro**

ANEXO N°2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO				
<b><u>NOMINA DE CONTRATOS REALIZADOS EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS</u></b>				
OC o Contrato	Empresa o Cliente	Fecha de Ejecución	Nombre de contacto	Fono o correo Contacto
<p>_____</p> <p>Firma Representante Legal</p>				
Fecha:				

**Anexo N°3 Remuneraciones Base de los Trabajadores.**

Remuneración base de los trabajadores: El oferente declara que la remuneración bruta de los trabajadores que prestaran servicios a la SEC en jornada completa, en virtud del contrato, será a lo menos de:

RECEPCIONISTA Remuneración Bruta del Personal. En JORNADA COMPLETA (\$)	RECEPCIONISTA Valor hora extra (\$)
\$ _____	\$ _____

GUARDIA Remuneración Bruta del Personal. En JORNADA COMPLETA (\$)	GUARDIA Valor hora extra (\$)
\$ _____	\$ _____

\_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Santiago, (fecha)



Caso:2215178 Acción:3901768 Documento:4483166  
V°B° WRR/RA./CMC/PFM/NMM

23/25

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915

Santiago, 29 de Abril de 2025

**Anexo N°5 Declaración de Sustentabilidad.**

Yo \_\_\_\_\_ CI N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, declaro que el oferente que represento realiza la o las siguientes actividades orientadas a la disminución del impacto ambiental de nuestras labores productivas o comerciales, específicamente: (marcar con una X la que corresponda):

N°	Actividad	Ejecución (Marcar con una X en caso de cumplir)
1	Oferente cuenta con convenio de reciclaje vigente (papel, latas, vidrios, u otros)	_____ Adjuntar convenio
2	Oferente cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos vigente (equipos computacionales, impresoras, cartuchos, etc)	_____ Adjuntar convenio
3	Oferente cuenta con Política o Procedimiento Interno, difundido entre sus colaboradores, para fomentar el ahorro y/o la eficiencia energética (agua y electricidad)	_____ Adjuntar política o procedimiento
4	Oferente se ha inscrito en Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) para medición de huella de carbono ( <a href="https://huellachile.mma.gob.cl/">https://huellachile.mma.gob.cl/</a> )	_____ Adjuntar verificación de registro
5	Otra (detallar otra medida formal de sustentabilidad o de disminución del impacto medioambiental).	_____ Adjuntar verificación respectiva

Junto con el presente anexo, el oferente deberá adjuntar el documento respectivo que acredita o sustenta lo informado.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Santiago, (fecha)



Caso:2215178 Acción:3901768 Documento:4483166  
V°B° WRR/RA./CMC/PFM/NMM

24/25

**RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31915**  
Santiago, 29 de Abril de 2025

**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.**

**MARTA CABEZA VARGAS**  
Superintendente de Electricidad y Combustibles



Caso:2215178 Acción:3901768 Documento:4483166  
V°B° WRR/RA./CMC/PFM/NMM

25/25