

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES		
RECIBIDO		
CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGIST.		
DEPART. CONTABIL.		
SUB.DEP C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P.Y. BIENES NAC		
DEPART. AUDITORIA.		
DEPART. V.Q.P.,U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR S.	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR S.	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC. DTO.	_____	

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 520149-22-LE20, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES PRINCIPALES Y DE CARGA, UBICADOS EN EL EDIFICIO JOSÉ MIGUEL CARRERA Y EN EL EDIFICIO DE MONEDA 1.096, SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DE CHILE; Y ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO INTEGRAL DE ESTADO, FUNCIONAMIENTO Y USO DEL SISTEMA DE ASCENSORES UBICADOS EN EL EDIFICIO INSTITUCIONAL.

RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 138

SANTIAGO, 05 de agosto de 2020.

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales, con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004; Resolución Exenta N° 1.882, de 2018, de esta Secretaría de Estado; Resolución N° 7, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma Razón y Resolución N° 8, que determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a la Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, ambas de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Subsecretaría de Relaciones Exteriores requiere contratar el servicio de certificación de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago) y tres (3) ascensores principales ubicados en el Edificio de la Academia Diplomática de Chile (calle Moneda N°1096 comuna de Santiago); y elaboración de informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso del sistema de ascensores ubicados en el edificio institucional, de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos, en Petición de Compra N° 131, de 20 de julio de 2020.



2.- Que el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de convenios marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3.- Que, debido a ello, se procederá a licitar públicamente la citada contratación en el portal www.mercadopublico.cl, fijando al efecto las correspondientes Bases de Licitación.

R E S U E L V O:

ARTÍCULO ÚNICO: **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 520149-22-LE20, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, para la contratación del servicio de certificación de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago) y tres (3) ascensores principales ubicados en el Edificio de la Academia Diplomática de Chile (calle Moneda N°1096 comuna de Santiago); y elaboración de informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso del sistema de ascensores ubicados en institucional, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS:

1.- SERVICIO REQUERIDO.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores, en adelante la Subsecretaría, requiere contratar el servicio de certificación de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago) y tres (3) ascensores principales ubicados en el Edificio de la Academia Diplomática de Chile (calle Moneda N°1096 comuna de Santiago); y elaboración de informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso del sistema de ascensores ubicados en institucional, de acuerdo a las condiciones expresadas en las presentes Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas.

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

2.1.- REQUISITOS DEL OFERENTE.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o la unión temporal de éstas que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presenten una o más ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el Oferente o la unión temporal de éstos, que resulte (n) adjudicado (s) deberá (n) encontrarse inscrito (s) y tener la calidad de HÁBIL (ES) para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

2.2.- NO PODRÁN PARTICIPAR:

a) Las personas naturales que sean funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o que estén unidas a ellos (ellas) 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 los gerentes, administradores,

representantes o directores de cualquiera de las sociedades que se indican en la letra b) siguiente.

b) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que estén unidas a ellos (ellas) por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Los Oferentes que, al momento de la presentación de la Oferta, hayan sido condenados (as) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales dispuestos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

d) Los Oferentes a los que se haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Con el objeto de acreditar que no se encuentra afecto a las inhabilidades antes señaladas, el Proponente, según se trate de persona natural o jurídica deberá suscribir una declaración jurada simple, de acuerdo a los formatos que respectivamente se acompañan como Anexo N° 1-A y Anexo N° 1-B.

En el caso de la unión temporal de proveedores, cada integrante deberá suscribir la declaración jurada simple antes señalada.

3.- MODIFICACIÓN DE BASES Y PLAZOS.

La Subsecretaría podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal, otorgando un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus Ofertas a tales modificaciones.

Todos los plazos establecidos en las presentes Bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

En caso de que el vencimiento del plazo cayere en sábado, domingo o festivo, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil. Si el plazo de cierre para la recepción de las Ofertas venciere en un día inhábil, el plazo del cierre se prorrogará al día siguiente hábil, a las 15:00 horas. Si dicho plazo de cierre venciere en un día lunes o en un día siguiente a un inhábil, a las 15:00 horas o antes, éste se prorrogará para las 15:00 horas del mismo día.

Se dispondrá de una extensión automática de dos días de plazo para presentar ofertas en el caso que se recibieran dos o menos propuestas.

4.- CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES.

Durante el curso de la licitación, los Oferentes solo podrán tener contacto con la Subsecretaría a través de solicitudes de aclaración realizadas a través de www.mercadopublico.cl y las instancias establecidas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4.1.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Las consultas y solicitudes de aclaración que los Oferentes deseen formular, deberán ser realizadas sólo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

4.2.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES.

La Subsecretaría responderá las consultas y realizará las correspondientes aclaraciones sólo a través de www.mercadopublico.cl. Éstas se encontrarán a disposición de los Oferentes a partir del día y hora señalados en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

En tanto no constituyan una modificación a las presentes bases, las consultas, respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

5.- **INSTANCIAS PREVIAS.**

5.1.- VISITAS A TERRENO Y REUNIÓN INFORMATIVA. (FACULTATIVA)

A) Visitas a terreno.

Para que los proveedores interesados puedan conocer las características técnicas del sistema de ascensores, se realizarán dos jornadas de visitas a terreno en las dependencias ubicadas en el edificio "José Miguel Carrera" y en el edificio de la Academia Diplomática de Chile.

Las visitas se llevarán a efecto el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación. El día de la visita, los proveedores interesados deberán presentarse en el Departamento de Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en calle Teatinos N° 180, Piso 5, comuna de Santiago, se hace presente que toda persona que ingresa al edificio institucional debe cumplir con las medidas sanitarias dispuestas por el Ministerio de Salud, en este sentido deben portar con mascarilla de protección facial y además se realizará control de temperatura al ingreso.

Los Oferentes que asistan a la visita a terreno deberán firmar el documento "Acta de Visita a Terreno" y registrar la identificación del proponente y el nombre, RUT y firma de la persona que asista a la visita.

Las visitas a terreno tienen el carácter de facultativas, vale decir, que son voluntarias y no obligatorias.

Con todo, las preguntas que surjan en las visitas a terreno, deberán formularse a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalada en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, respondiendo la Subsecretaría en conformidad a lo indicado en el numeral 4.2, de las presentes Bases Administrativas.

B) Reunión informativa.

Se realizará una reunión informativa en la que se expondrá en forma general la modalidad de los servicios requeridos, el cumplimiento de las condiciones administrativas y de los requisitos técnicos, exigidas en las presentes bases de licitación, cuyo objeto es permitir a los proveedores realizar las consultas que permitan presentar una oferta que reúna todas las condiciones de admisibilidad.

Dicha reunión se realizará en la modalidad online, mediante la plataforma Google Meet, requiriendo inscripción previa en el correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl, inscripción en la que los proveedores interesados en asistir deberán informar: si corresponde a persona natural: nombre del proveedor, su cedula nacional de identidad, su correo electrónico y un teléfono de contacto; y si es persona jurídica: la razón social de la empresa, el RUT de la empresa, el representante de la empresa que asistirá a la reunión informativa, su correo electrónico y un teléfono de contacto. Al inicio de la reunión se tomará asistencia de los partícipes a la reunión.

Tanto la fecha límite que tienen los proveedores para inscribirse a la asistencia de la reunión, como la fecha (y hora) en la que se efectuará la reunión informativa, será la que se indique en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Esta instancia es de carácter facultativa, vale decir, que es voluntaria y no obligatoria.

Con todo, las preguntas que surjan en la reunión informativa, deberán formularse a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalada en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, respondiendo el Ministerio en conformidad a lo indicado en el numeral 4.2, de las presentes Bases Administrativas.

6.- INSTRUCCIONES PARA OFERTAR EN EL PORTAL.

6.1.- PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

Las ofertas se recibirán desde la fecha de publicación de las presentes Bases en www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Sólo se considerarán las ofertas que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna, salvo lo dispuesto en el artículo 62, del Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004. Del mismo modo, los Proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas, posterior al cierre de recepción de ofertas.

Se dispondrá de una extensión automática de dos días de plazo para presentar ofertas en el caso que se recibieran dos o menos propuestas.

6.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Administrativos**" del portal www.mercadopublico.cl:

1. Declaración Jurada Simple que corresponda, debidamente completada, firmada y escaneada, según se trate de Persona Natural o Jurídica, y cuyos respectivos formatos se adjuntan como Anexo N° 1-A y como Anexo N° 1-B.

2. Tratándose de la unión temporal de proveedores, se deberá adjuntar, además, el documento público o privado que formalizó dicha unión, en que se haya pactado solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que emanen de la licitación y se haya designado un representante común con poderes suficientes.

El Oferente que no acompañe la correspondiente declaración jurada y el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, cuando corresponda, en los términos antes indicados, quedará excluido del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en la letra G) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

6.3.- OFERTA TÉCNICA.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Técnicos**" del portal www.mercadopublico.cl:

A. Descripción técnica y características del servicio ofrecido, de acuerdo a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas. De no existir descripción técnica respecto de algunos de los puntos establecidos en las presentes Bases de Licitación, se entenderá aceptado íntegramente lo estipulado en éstas.

En caso de que la descripción técnica y las características de los servicios propuestos, no cumplan con las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas, la Oferta será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

B. Además, es obligatorio para el Oferente presentar la información que se solicita a continuación:

1. Copia de certificado de inscripción vigente que acredite que se encuentra inscrito en la **primera categoría** de la especialidad Certificadores en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares montacargas y escaleras o rampas mecánicas otorgadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o SEREMI u organismo gubernamental que corresponda.

2. Plazo para efectuar el servicio de elaboración de informe técnico integral del sistema de ascensores ubicados en el edificio José Miguel Carrera, expresado en días corridos, conforme a lo indicado en el Anexo N° 6. Dicho plazo no podrá ser inferior a 40 ni superior a 60 días corridos contados desde la emisión de la respectiva Orden de Trabajo.

La Oferta que no presente el referido documento, o que sea inferior o exceda de los plazos de 40 a 60 días corridos respectivamente, será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación, sin perjuicio de lo indicado en el numeral 7.2 letra G) de las Bases Administrativas para el documento 1.

C. Para efectos de evaluación, el Oferente deberá acompañar los siguientes antecedentes:

1. Experiencia del Oferente en servicios auditorias técnicas en funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o informes técnicos sobre funcionamiento de sistemas de transporte vertical, según lo informado por el Proponente en el Anexo N° 7, y acreditando cada uno de los servicios a través del certificado emitido por cada uno de los mandantes, según formato de Anexo N° 7-A.

La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la fila respectiva del formato contenido en el Anexo N° 7, según sea el caso.

6.4.- OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá completar y subir al portal en la Sección "**Anexos Económicos**", el Formato de Oferta Económica contenido en el Anexo N° 5-A; 5-B; 5-C y 5-D.

Los Oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

La sumatoria de las Ofertas Económicas de los Anexo N° 5-A y Anexo N° 5-B no podrán exceder de la suma de **\$4.800.000.- (cuatro millones ochocientos mil pesos) neto**.

Las Ofertas Económicas del Anexo N° 5-C, por concepto de elaboración de informe técnico integral de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago), no podrán exceder de la suma de **\$9.000.000.- (nueve millones de pesos) neto**.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o en parte o que exceda de las sumas antes señaladas, será excluida del proceso de Licitación.

6.5.- CONSTATACIÓN DE ENVÍO DE LA OFERTA.

Es importante que el Oferente constate que el envío de su oferta, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito.

Para ello, debe verificar el despliegue automático del "**Comprobante de Envío de Oferta**" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el Oferente para su resguardo.

6.6.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes deberán mantener vigentes e invariables sus ofertas por un plazo de 90 (noventa) días, contados desde la fecha establecida en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, para el cierre de recepción de ofertas.

7.- **APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

7.1.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

Un funcionario de la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría (DICOMPRAS) será el encargado de efectuar la apertura electrónica de las ofertas, liberándolas de www.mercadopublico.cl el día y hora señalados en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

La licitación se realizará en una etapa, existiendo una sola apertura de las ofertas, tanto de las Ofertas Técnicas como de las Ofertas Económicas.

Una vez liberadas las ofertas, DICOMPRAS comunicará por escrito o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las propuestas, remitiéndole copia de las mismas en cualquier soporte.

7.2.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para determinar el puntaje de evaluación de las ofertas presentadas, se considerarán hasta dos decimales, aproximando el tercero.

A) Plazo para evaluar las ofertas.

Para evaluar las ofertas técnicas y económicas, la Subsecretaría dispondrá del plazo señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, contado desde el día de la apertura respectiva.

B) Comisión evaluadora.

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes funcionarios:

✓ Doña Patricia Águila Avilés, cédula de identidad N°11.845.003-5, Avilés Subdirectora de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.

✓ Doña Micaela Rozenstark Herrera, cédula de identidad N° 13.864.768-4, Jefa del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.

✓ Don Felipe Tobar Jorquera, cédula de identidad N° 15.117.486-8, Jefe de la Sección de Mantenimiento del Departamento de Infraestructura o el funcionario que a la fecha de la evaluación lo subrogue o reemplace.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

a) Informar si las ofertas presentadas por cada proponente son admisibles, según las especificaciones detalladas en las Bases de Licitación. En caso que ello no ocurra, se propondrá declarar inadmisibile la oferta respectiva sin evaluarla;

b) Evaluar las ofertas que hubieren cumplido con los requisitos exigidos;

c) Establecer un ranking entre las ofertas presentadas a partir del puntaje final técnico – económico de las mismas, de acuerdo a los criterios de evaluación, puntajes y ponderaciones que se expresan a continuación:

C) Evaluación de las Ofertas Técnicas (40%).

Una vez determinada la admisibilidad de las ofertas presentadas, según lo requerido en las Bases de Licitación, se procederá a su evaluación, de conformidad a los criterios, ponderaciones y fórmula de puntaje que se detallan a continuación:

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
<p>Experiencia en auditorias técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamiento de sistemas de transporte vertical.</p>	<p>27%</p>	<p>Este criterio de evaluación considera la experiencia del proveedor en auditorias técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamiento de sistemas de transporte vertical de acuerdo a lo informado por el Proponente en el Anexo N° 7.</p> <p>Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de auditorias técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamientos de sistemas de transporte vertical, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Que la información en cada línea del Anexo N° 7 "experiencia en auditorias técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamiento de sistemas de transporte vertical" esté íntegramente completada. 2) Relativa a servicio de auditorias técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamientos de sistemas de transporte vertical que se hayan prestado a partir del año 2010 en adelante. 3) Que se refieran a auditorias técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamientos de sistemas de transporte vertical sobre edificios con al menos 4 (cuatro) ascensores (transporte vertical) y que incluyan elaboración de propuestas de modernización o cambio de ascensores, prestado en instituciones públicas o privadas. 4) Que cada uno de los servicios incorporados en el Anexo N° 7 se acredite por medio del certificado, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 7-A, que debe ser emitido, completado y firmado por el mandante del servicio. Además de certificar los servicios. El certificado que no contemple todos los campos, incluida la firma del mandante de los servicios, se entenderá como no presentado, por tanto, no se considerará para la evaluación.

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación												
		<p>La Subsecretaría se reserva la facultad de corroborar la información presentada por el Proponente en su Oferta.</p> <p>Sólo se considerarán un máximo de 20 experiencias por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 20 experiencias informadas en el Anexo N° 7.</p> <p>El puntaje se determinará de acuerdo a la sumatoria de experiencias, cada una de ellas validamente acreditadas, mediante certificado indicado en Anexo N°7-A. Según la siguiente escala de puntaje:</p> <table border="1" data-bbox="781 710 1425 1398"> <thead> <tr> <th data-bbox="786 717 1089 750">Evaluación</th> <th data-bbox="1089 717 1421 750">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="786 750 1089 879">El Proveedor acredita 20 experiencias validas.</td> <td data-bbox="1089 750 1421 879">100 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 879 1089 1009">El Proveedor acredita entre 15 y 19 experiencias validas.</td> <td data-bbox="1089 879 1421 1009">75 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 1009 1089 1166">El Proveedor acredita entre 10 y 14 experiencias validas.</td> <td data-bbox="1089 1009 1421 1166">50 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 1166 1089 1265">El Proveedor acredita entre 1 y 9 experiencias validas.</td> <td data-bbox="1089 1166 1421 1265">25 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 1265 1089 1390">El Proveedor no acredita experiencias validas.</td> <td data-bbox="1089 1265 1421 1390">0 punto.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje máximo posible corresponde a 100 puntos</p> <p>La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo correspondiente, según sea el caso.</p>	Evaluación	Puntaje	El Proveedor acredita 20 experiencias validas.	100 puntos.	El Proveedor acredita entre 15 y 19 experiencias validas.	75 puntos.	El Proveedor acredita entre 10 y 14 experiencias validas.	50 puntos.	El Proveedor acredita entre 1 y 9 experiencias validas.	25 puntos.	El Proveedor no acredita experiencias validas.	0 punto.
Evaluación	Puntaje													
El Proveedor acredita 20 experiencias validas.	100 puntos.													
El Proveedor acredita entre 15 y 19 experiencias validas.	75 puntos.													
El Proveedor acredita entre 10 y 14 experiencias validas.	50 puntos.													
El Proveedor acredita entre 1 y 9 experiencias validas.	25 puntos.													
El Proveedor no acredita experiencias validas.	0 punto.													
Plazo de entrega de informe técnico integral del sistema de ascensores del edificio José Miguel Carrera.	10%	<p>Este criterio de evaluación considera el plazo de entrega de informe técnico integral del sistema de ascensores existentes en el edificio José Miguel Carrera, en días corridos, contados desde el envío de la Orden de Trabajo, informado por el Proponente en el Anexo N° 6.</p> <p>Dicho plazo, no podrá ser inferior a 40 ni superior</p>												

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>a 60 días corridos contados desde la emisión de la respectiva Orden de Trabajo.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se estará a la siguiente fórmula:</p> $\frac{(\text{Menor plazo de las Ofertas Presentadas})}{\text{Plazo de oferta en análisis}} * 10\% * 100$ <p>La Oferta que no presente la referida información o que sea inferior o exceda del plazo antes señalado, será declarada técnicamente inadmisibles, <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>
Requisitos formales	3%	<p>Este criterio de evaluación considera el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, conforme a lo señalado en el artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Oferta cumple todos los requisitos formales dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas o bien, no se le requieren nuevos antecedentes o certificaciones adicionales.</p> <p>50 puntos: Oferta cumple dentro del plazo adicional, según lo señalado en la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p> <p>0 puntos: Oferta no cumple todos los requisitos formales de presentación dentro del plazo adicional establecido, al que se refiere la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p>

D) Evaluación de Ofertas Económicas (60%).

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Precio por certificación de ascensores y montacargas del edificio José Miguel Carrera (Calle Teantinos N°180).	30%	<p>Este criterio de evaluación considera el precio neto por la certificación de 7 ascensores principales y 2 montacargas, ubicados en el edificio insitucional José Miguel Carrera, informado por el Proponente en el Anexo N° 5-A.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se estará a la siguiente fórmula:</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>$(\text{Menor precio neto ofertado}) * 30\% * 100$ precio neto de la oferta en análisis</p> <p>La sumatoria de las Ofertas Económicas (Anexo N° 5-A + Anexo N° 5-B), es decir la sumatoria de ofertas económicas por el servicio de certificación de ascensores del edificio José Miguel Carrera y Academia Diplomática de Chile, no podrán exceder de la suma de \$4.800.000.- (cuatro millones ochocientos mil pesos) netos.</p> <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o en parte o que exceda de la suma antes señalada, <u>será excluida del proceso de Licitación.</u></p>
<p>Precio por certificación anual de ascensores del edificio de la Academia Diplomática de Chile (calle Moneda N° 1.096).</p>	<p>15%</p>	<p>Este criterio de evaluación considera el precio neto por la certificación anual de 3 ascensores principales, ubicados en el edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, informado por el Proponente en el Anexo N° 5-B.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se estará a la siguiente fórmula:</p> <p>$(\text{Menor precio neto ofertado}) * 15\% * 100$ precio neto de la oferta en análisis</p> <p>La sumatoria de las Ofertas Económicas (Anexo N° 5-A + Anexo N° 5-B), es decir la sumatoria de ofertas económicas por el servicio de certificación de ascensores del edificio José Miguel Carrera y Academia Diplomática de Chile, no podrán exceder de la suma de \$4.800.000.- (cuatro millones ochocientos mil pesos) netos.</p> <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o en parte o que exceda de la suma antes señalada, <u>será excluida del proceso de Licitación.</u></p>
<p>Precio por servicio de informe técnico de los ascensores del edificio José Miguel Carrera</p>	<p>15%</p>	<p>Este criterio de evaluación considera el precio neto por el informe técnico integral del sistema de ascensores del edificio José Miguel Carrera, informado por el Proponente en el Anexo N° 5-C.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se estará a la siguiente fórmula:</p> <p>$(\text{Menor precio neto ofertado}) * 15\% * 100$</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>precio neto de la oferta en análisis</p> <p>Las Ofertas Económicas por este servicio no podrán exceder de la suma de \$9.000.000.- (nueve millones de pesos) netos, presupuesto máximo disponible para esta contratación.</p> <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o en parte o que exceda de la suma antes señalada, <u>será excluida del proceso de Licitación.</u></p>

E) Puntaje final.

El puntaje final técnico - económico (PFTE) de cada propuesta evaluada se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Final} = \text{Puntaje Técnico} + \text{Puntaje Económico}$$

F) Mecanismo de desempate.

En caso de empate en el puntaje técnico-económico final, entre dos o más propuestas, la Subsecretaría optará por aquella propuesta que obtenga el mejor puntaje, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Criterio de evaluación "Precio por certificación de ascensores y montacargas del edificio José Miguel Carrera".
2. Criterio de evaluación "Experiencia en auditorías técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamiento de sistemas de transporte vertical".
3. Criterio de evaluación "Precio por certificación de ascensores del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile".

En caso que, no obstante lo anterior, la situación de empate subsista se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

G) Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

La Subsecretaría, a través de DICOMPRAS, podrá ejercer su facultad (no estando obligada a ello) de solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás Oferentes, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, ni impliquen una modificación de la oferta presentada.

Dicha solicitud y las correspondientes rectificaciones deberán ser informadas al resto de los Oferentes a través de www.mercadopublico.cl

Del mismo modo, la Subsecretaría podrá ejecutar su facultad (no estando obligada a ello) solicitar la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para acompañar los referidos documentos, los oferentes dispondrán del plazo fatal de 3 (tres) días hábiles contados desde el requerimiento que al efecto haga la Subsecretaría, a través de www.mercadopublico.cl

H) Acta final de evaluación.

Terminada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora deberá confeccionar un Acta Final de Evaluación en la que dejará constancia por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas y efectuará, si correspondiere, una propuesta de adjudicación.

Además, la referida comisión deberá dejar constancia sobre las ofertas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

8.- ADJUDICACIÓN.

La Subsecretaría adjudicará la presente licitación en forma total, hasta el día indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, la Subsecretaría informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Subsecretaría adjudicará la licitación al Proponente que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada, debidamente notificada al Proponente seleccionado y al resto de los Oferentes, a través de www.mercadopublico.cl. En dicho acto se especificarán los criterios de evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

En caso que el Oferente adjudicado se desistiese de la oferta seleccionada, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

La Subsecretaría declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes para los intereses de la Subsecretaría.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación dentro de los 5 (cinco) días siguientes contados desde la fecha de publicación de la resolución en el portal www.mercadopublico.cl. Las consultas serán

formuladas directamente al correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl, única casilla válida para éstos efectos, respondiendo la Subsecretaría, por esta misma vía al interesado.

9.- DEL CONTRATO.

9.1.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La contratación que deba tener lugar entre la Subsecretaría y el Oferente adjudicado se formalizará mediante la suscripción de un contrato, firmado por ambas partes en señal de aceptación y aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

9.2.- REQUISITOS PARA CONTRATAR.

A fin de suscribir el correspondiente contrato, el Oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de hábil para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

Si el Oferente adjudicado no se encuentra inscrito o no tiene la calidad de hábil al momento de notificársele la adjudicación, dispondrá del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde esa fecha para inscribirse y obtener la calidad de hábil. Si transcurrido este plazo, el Oferente adjudicado no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para hacerlo.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no se hubiere inscrito o no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

En el caso de la unión temporal de proveedores, si la inhabilidad afecta a alguno de sus integrantes, ésta deberá decidir si continuará con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desistiere de su participación. En este último caso, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.3.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CONTRATAR.

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación, el Oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se detalla más adelante, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl (respetando la antigüedad exigida en estas bases). Tales antecedentes deberán ser presentados en DICOMPRAS, ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2, comuna de Santiago.

En caso que el Oferente adjudicado no entregue alguno de los documentos requeridos, dentro del plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no hiciere entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si su oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Todos los antecedentes requeridos deberán tener una antigüedad de no más de 60 días respecto de la fecha de entrega de los mismos y se presentarán en original o en copias simples.

Dependiendo de su condición legal, el Oferente adjudicado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo:

9.3.1.- Documento para persona natural:

a) Copia de la cédula identidad del Oferente adjudicado.

b) Declaración jurada en la que indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-A.

9.3.2.- Documentos para persona jurídica (incluidas las E.I.R.L.):

a) Documento en donde conste la existencia de la persona jurídica, extendida por el órgano competente, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

b) Datos del representante legal (fotocopia de la cédula de identidad, nacionalidad, profesión y domicilio), a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

c) Documento en donde consten los poderes vigentes del representante legal de la entidad, con facultades para celebrar contratos de la naturaleza de la presente licitación, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

d) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-B.

e) Declaración jurada en la que el representante legal identifique los socios y accionistas principales de la entidad, según el formato contenido en el Anexo N° 4-A.

f) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta, al momento de la presentación de la oferta, se encuentra inhabilitada o no para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, según formato contenido en el Anexo N° 4-B.

9.4.- PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo ante indicado, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación dentro del plazo de 40 (cuarenta) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al Oferente, que según el Acta Final de Evaluación, haya obtenido el siguiente mejor puntaje final, si su oferta resulta conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.5.- CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

9.5.1.- Del precio y forma de pago.

La Subsecretaría pagará al Contratista los servicios requeridos, de acuerdo a los valores indicados para:

a.- Servicio de certificación de 7 ascensores principales y 2 montacargas del edificio José Miguel Carrera, según el valor informado por el Contratista en el Anexo N° 5-A.

b.- Servicio de certificación de 3 ascensores principales del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, según el valor informado por el proponente en el Anexo N° 5-B.

c.- Servicio de informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso, de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago), según el valor informado por el proponente en el Anexo N° 5-C.

El pago se efectuará en una sola cuota por cada servicio prestado, contra entrega y recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.

Para iniciar el procedimiento de pago, el Contratista deberá ingresar las facturas¹ en:

Alternativa	Lugar o dirección de envío.
1	En el portal www.sii.cl ²

La factura deberá ser extendida a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, RUT N° 60.601.000-1, con domicilio en calle Teatinos N° 180, comuna de Santiago.

El monto de las facturas correspondientes, deberá estar expresado en moneda nacional.

Adicionalmente, el Contratista deberá entregar en el Departamento de Infraestructura, ubicado en calle Teatinos N° 180, piso 5, comuna de Santiago, los siguientes antecedentes:

¹ En caso de que el Contratista ceda sus facturas a un factoring, deberá informar de dicha cesión a la Dirección de Finanzas de esta Secretaría de Estado, a los correos electrónicos dvergara@minrel.gob.cl y jsepulvedam@minrel.gob.cl dentro de los 2 días corridos de realizada la cesión.

² La Subsecretaría es actualmente receptor de DTE (documentos tributarios electrónicos) en el SII, por lo anterior, solicitamos que configure la bandeja de receptor de XML de la Subsecretaría a facturacionmipyme@sii.cl, esto con el fin de recibir los documentos tributarios por esa vía.

1. Cada seis meses contados desde la entrada en vigencia del contrato y para el último pago, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), emitido por la Dirección del Trabajo, en donde conste que el Contratista no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, durante todo ese lapso de tiempo.

2.- Informe de inspección, según lo indicado en el numeral 3.1.1 de las Bases Técnicas.

3.- Informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso, de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago), según lo indicado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.

4.- Para el primer pago, deberá acompañar los datos de la cuenta del Contratista, necesarios para hacer el pago mediante transferencia electrónica.

La Subsecretaría procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos, una vez recibida la correspondiente factura exenta, mediante transferencia electrónica.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez cumplidos los siguientes requisitos copulativos: recepción conforme de los servicios por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría; recepción conforme de la factura y de los demás antecedentes indicados en el número 1, 2, 3 y 4 del presente numeral, cuando corresponda; total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio ofertado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

En caso de trasladarse la sede de la Academia Diplomática de Chile del edificio ubicado en calle Moneda N° 1.096, previo aviso por escrito de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, se podrá:

1.- Mantener el pago indicado en la letra b del presente numeral, si el nuevo edificio mantiene similares características.

2.- Rebajar del pago el monto indicado en la letra b y solicitar al Contratista una cotización, la cual previa aprobación de la Contraparte Técnica reemplazará el valor para la certificación de los ascensores en la nueva sede de la Academia Diplomática de Chile.

9.5.2.- Contraparte técnica y Administrador del Contrato

I. Contraparte Técnica.

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica la Jefa del Departamento de Infraestructura, o el (la) funcionario (a) de su dependencia que la subrogue o reemplace. Serán funciones de la Contraparte Técnica, las siguientes:

a) Dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de los servicios encomendados, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios, y el cumplimiento de los plazos estipulados.

b) Recibir conforme la prestación del servicio y los productos o informes requeridos, cuando corresponda.

c) Colaborar y asistir al Contratista, en el ámbito de sus competencias.

II. Administrador del contrato.

El contrato será administrado por el Director de Asuntos Administrativos o por el funcionario que lo subroge o reemplace. Serán funciones del Administrador del contrato, las siguientes:

a) Validar la (s) factura (s), según la conformidad de los servicios y validación de los productos o informes por la Contraparte Técnica.

b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.

c) Requerir la modificación del contrato, previo informe de la Contraparte Técnica.

d) Requerir el término anticipado del contrato si correspondiere.

9.5.3.- Sanciones.

La Subsecretaría aplicará multas en caso que el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas, las que no podrán exceder del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato:

a) Si el Contratista no diere cumplimiento al plazo de ejecución de los servicios, la Subsecretaría aplicará una multa de un 5% (cinco por ciento) de la respectiva Orden de Trabajo, por cada día hábil de atraso, con un tope de hasta 5 días hábiles de atraso por evento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

b) Si el Contratista no diere cumplimiento al plazo para el servicio y entrega de informe técnico integral del sistema de ascensores existentes en el edificio José Miguel Carrera, la Subsecretaría aplicará una multa de 3 UF (tres Unidad de Fomento) por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos por evento, con un tope de un evento durante la vigencia del contrato.

c) Si el Contratista no hiciere entrega de la documentación indicada en el numeral 3.1.3 de las Bases Técnicas al D.O.M. (Dirección de Obras Municipales) dentro del plazo de certificación que corresponde al edificio respectivo, la Subsecretaría aplicará una multa de 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

d) Si el Contratista no indicara dentro del plazo de 5 días hábiles la fecha en la que realizará la inspección física de todos los equipos luego de emitida la orden de compra, la Subsecretaría aplicará una multa de 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles por evento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

e) Si el Contratista no se presentara a la inspección física dentro de los 5 días hábiles posteriores a la subsanación de observaciones informada por la Contraparte Técnica, la Subsecretaría aplicará una multa de 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles por evento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

f) Si el Contratista es sorprendido realizando trabajos sin portar los elementos de protección personal acorde a las labores que realizan, o no respetando las normas de protección personal, la Subsecretaría aplicará una multa de 5 UF (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

f) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la entrega oportuna y eficiente de los servicios, la Subsecretaría aplicará una multa de UF 5 (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 5 eventos durante la vigencia del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si la falta se produce por caso fortuito o fuerza mayor y previa concurrencia de los siguientes requisitos copulativos:

1. Comunicación por escrito del Contratista a la Subsecretaría, indicando los hechos que configurarían el caso fortuito o fuerza mayor alegado y adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes.

2. Calificación conforme por parte de la Subsecretaría, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso que la Subsecretaría considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada al Contratista, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

El Contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al Contratista copia del acto administrativo pertinente. Respecto de este acto administrativo, procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso que la Subsecretaría aplique una multa, el Contratista podrá pagar directamente el monto total de la sanción aplicada, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que aplique la multa, si no lo hiciere, la Subsecretaría estará facultado para deducirla de cualquier pago que corresponda efectuar. En todo caso, el pago de la multa no exonera al Proveedor del cumplimiento de la obligación principal.

9.5.4.- Modificación de contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Contraparte Técnica que justifique dicha modificación, por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, que no sean imputables a ningunos de los contratantes y que incidan en su normal desarrollo.

Las modificaciones introducidas podrán significar una variación del precio del contrato, hasta de un 30% del precio total.

La resolución fundada que apruebe la modificación de contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Con todo, dichas modificaciones no podrán vulnerar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad y libre concurrencia de los oferentes.

9.5.7.- Término anticipado.

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada, por las siguientes causales:

- c) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- d) Si el Contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si tratándose de personas jurídicas o de la unión temporal de proveedores se disolviera la entidad contratista.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, el Contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- h) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, entre otras, las siguientes:
 - i. Superar los límites a las multas dispuestos en el numeral 9.5.3, del presente instrumento.
 - ii. El incumplimiento del deber de confidencialidad a que se refiere el apartado 4, letra b, de las Bases Técnicas.
 - iii. El incumplimiento a la prohibición de cesión de derechos y obligaciones al que se refiere el numeral 9.5.6 de las presentes bases.
 - iv. El incumplimiento a la prohibición de subcontratación al que se refiere el numeral 9.5.5 de las presentes bases.
 - vii. Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe el otorgamiento oportuno y eficiente de los servicios contratados, de modo que afecte el normal desarrollo de las funciones de la Subsecretaría.

La resolución fundada que ponga término anticipado al contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, la Subsecretaría enviará una carta certificada al proveedor comunicándole dicho término anticipado.

9.5.5.- Subcontratación.

Se prohíbe expresamente que el Proveedor celebre acuerdos con terceros, sean personas naturales o jurídicas a fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato, las cuales deberán ser ejecutadas directamente por el Proveedor.

9.5.6.- Prohibición de Cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones establecidos en las presentes bases y en el contrato definitivo.

Salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

9.5.7.- Socios o accionistas principales.

En caso que una persona jurídica se adjudique la licitación, se dejará constancia en una cláusula del contrato acerca del nombre completo o razón social y el Rol Único Tributario de los socios o accionistas principales de la entidad, según declaración que hubiere realizado el representante legal de la entidad en el formato contenido en el Anexo N° 4

9.5.8.- Vigencia y duración del contrato.

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Su duración será de 3 (tres) años contados desde el inicio de la prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, se podrá comenzar a prestar los servicios requeridos a partir de la fecha del contrato. No obstante, no procederá facturación ni pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

9.5.9.- Recursos estimados para el financiamiento del contrato.

El presente proceso licitatorio cuenta con recursos estimados para su financiamiento por la suma de **\$28.000.000.- (veintiocho millones de pesos) impuestos incluidos**. En el evento que se utilicen dichos recursos en un plazo inferior al establecido en éstas Bases, el contrato respectivo terminará anticipadamente su vigencia, a menos que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria para continuar financiando los servicios contratados.

9.5.10.- Domicilio y prórroga de competencia.

Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

10.- UNIDAD ENCARGADA DE LA LICITACIÓN.

Corresponderá a la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (DICOMPRAS) coordinar y llevar a cabo, bajo su supervisión directa, todas las instancias y los procedimientos administrativos que formen parte de la presente licitación.

11.- ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

Serán parte integrante de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas;
- Bases Técnicas;
- Consultas, aclaraciones, respuestas y modificaciones si las hubiere;
- Anexos.

II.- BASES TÉCNICAS:

1. SERVICIO REQUERIDO.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores requiere la certificación de siete (7) ascensores principales y dos (2) montacargas ubicados en el Edificio José Miguel Carrera (calle Teatinos N°180, comuna de Santiago) y tres (3) ascensores principales ubicados en el Edificio de la Academia Diplomática de Chile (calle Moneda N°1096 comuna de Santiago); y la elaboración de informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso del sistema de ascensores ubicados en el edificio institucional.

En la eventualidad que esta Subsecretaría de Estado incorpore un nuevo equipo de ascensor en cualquiera de los edificios señalados en el párrafo precedente, la certificación de dicho equipo no tendrá un cobro adicional y se entenderá incorporado en este contrato.

El catastro de ascensores y montacargas, a objeto de inspeccionar y certificar, es el siguiente:

Edificio José Miguel Carrera:

Cantidad	Tipo de Ascensor	Marca/Modelo	Capacidad de Soporte (Kg. y N°Personas)	Cobertura (Pisos).	Ubicación	Rotulación
6	Electrónico	OTIS LG Modelo DI-2 Control DGS 700.	975 Kg. 13 pasajeros	Desde el piso 1 al 16.	Hall Principal	N°1 al 6.
1	Electrónico	OTIS LG Modelo DI-1 Control SKA	750 Kg. 11 pasajeros	Desde el piso -2 al 17.	Ascensor "VIP" escalera de emergencia presurizada.	N°7.
1	Electrónico	OTIS LG Modelo DI-1 control SKA	1.000 Kg. Montacarga 13 pasajeros	Desde el piso -2 al 15.	Acceso Vehicular Bombero Salas	N°8.
1	Electrónico	LG Modelo MPG	680 Kg. Montacarga 10 Pasajeros	Desde el piso -2 al 14.	Escalera Norponiente (Casino)	N°9.

Edificio Academia Diplomática (Moneda N°1096):

Cantidad	Tipo de Ascensor	Marca/Modelo	Capacidad de Personas.	Cobertura (pisos).	Ubicación/ Rotulación.
2	De Pasajeros	Thyssenkrupp	6 pasajeros.	Desde el piso N° 1 al 7.	Pasillo Principal Acceso a Hall Central.
1	De Pasajeros	Thyssenkrupp	6 pasajeros.	Desde el piso N°1 al 7.	Frente a Escalera Principal.

2. NORMATIVA APLICABLE.

El Contratista deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales y normativos respecto a la certificación:

- ✓ Deberá incluir servicios que cumplan con la Ley 20.296 y con lo estipulado en el Art. 5.9.5 de la OGUC.
- ✓ El D.S. N°22/2009 Reglamento del registro de instaladores, mantenedores y certificadores de ascensores y todas modificaciones vigentes.
- ✓ Procedimiento de ejecución de NCh 2840 y las pautas de chequeo de las normas chilenas NCh 440/1, NCh 440/2, NCh 3365, NCh 3392 o NCh 3395/1 2016 al elevador según corresponda.
- ✓ Revisión de la instalación eléctrica de fuerza, potencia, control y supervisión según NCh Elec 4/2003, revisión del comportamiento sísmico de acuerdo a las normas técnicas del NCh 3362 y emisión con sugerencia de mejoras.

3. Operatoria.

El servicio constará de tres etapas para el primer año, para el segundo y tercer año, el servicio no contemplará la etapa del informe técnico integral de los ascensores ubicados en el edificio José Miguel Carrera. Las etapas del servicio requerido son: la primera etapa corresponderá a la certificación de ascensores ubicados en el edificio José Miguel Carrera, la segunda etapa corresponderá al informe técnico integral de los ascensores ubicados en el edificio José Miguel Carrera, y la tercera etapa corresponderá a la certificación de ascensores ubicados en la sede de la Academia Diplomática de Chile. La certificación de los ascensores deberá realizarse todos los años, durante la vigencia del presente contrato.

En cada una de las certificaciones, se deberá cumplir con lo siguiente:

3.1 Del proceso de certificación de los ascensores del edificio José Miguel Carrera y de la Academia Diplomática de Chile.

3.1.1. Inspección y Primer Informe:

El Contratista deberá informar en un plazo no superior a 5 días hábiles posterior a la emisión de la Orden de Trabajo la fecha en la que se realizará la inspección física de todos los equipos, de acuerdo a la normativa señalada anteriormente. Durante este proceso, la Subsecretaría proporcionará la asistencia de un técnico de la empresa Contratista a cargo de la mantención de los ascensores y montacargas con la finalidad de poder realizar las maniobras de inspección requeridas.

Posteriormente y una vez ejecutada la primera inspección de cada uno de los ascensores o montacargas, el Contratista, deberá elaborar un informe de inspección que considere como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de los ascensores, montacargas y elevador de carga.
- b) Especificación de la Normativa Aplicada.
- c) Especificación de las observaciones encontradas (en caso de existir) con su respectiva especificación técnica de cómo se puede resolver, en donde se especifique claramente:

- Norma y Punto Normativo al que se refiere.
- Descripción de la Observación y su Resolución.
- Clasificación de la Observación (Muy grave- Grave-Leve).

Con todo, el plazo de ejecución del servicio, considerando las actividades de primera inspección y entrega de primer informe de inspección, no deberá ser superior a 7 días hábiles, para cada edificio.

En caso de existir observaciones, la Subsecretaría tendrá un plazo máximo de 120 días hábiles para dar solución a estas.

3.1.2. Certificación:

Una vez subsanadas por parte de la Subsecretaría las observaciones indicadas en el primer informe, el Contratista deberá realizar una nueva inspección física de todos los equipos dentro de los 5 días hábiles siguientes al aviso de observaciones subsanadas por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, para posteriormente elaborar el informe de certificación de los ascensores y realizar los trámites correspondientes a la certificación ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), dentro del plazo para obtener la correspondiente certificación a tiempo.

Posteriormente, el Contratista deberá instalar los sellos en cada ascensor certificado, el cual deberá contener la fecha de certificación y la próxima fecha de certificación, cumpliendo con lo señalado en la Ley N°20.296 y su reglamento.

3.1.3. Entrega de Informes.

Junto con la entrega de la certificación de los ascensores, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Obras Municipales, dentro de los plazos establecidos por ella para cada edificio, el siguiente listado de documentos facilitado por el propietario (de la Subsecretaría):

- a) Plano General de Ascensores, graficando cada uno de los equipos en la planta del primer piso del Edificio, del acceso principal, o en la que corresponda al piso de salida del Edificio.
- b) Planos Mecánicos y especificaciones técnicas de cada una de las instalaciones.
- c) Planos de la instalación eléctrica y plano eléctrico de la línea de seguridad de todas las instalaciones.
- d) Manual de procedimientos e inspecciones de cada ascensores, montacargas y escalera o rampa mecánica, según corresponda, proporcionados por el fabricante de la respectiva instalación.
- e) Manual de uso e instrucciones de rescate proporcionado por el fabricante o el instalador.

3.1.4. Elementos de protección.

Para la ejecución de la visita de inspección el Contratista deberá contar con todos los elementos de protección personal, señalética de seguridad, insumos y herramientas necesarios para llevar a cabo la prestación del servicio requerido, como, por ejemplo:

- Multitester y Analizador de Redes de baja tensión.
- Tacómetro Digital.
- Luxómetro.
- Dinamómetro Digital.
- Flexómetro.
- Cronómetro Digital.
- Taladro de velocidad variable.
- Otros tipos de herramientas necesarios.

3.2.- Del informe técnico integral

3.2.1 A requerimiento y por una sola vez la Contraparte Técnica de la Subsecretaría solicitará mediante el envío de una Orden de Trabajo al Contratista, elaborar un informe técnico integral del sistema de ascensores existentes en el edificio José Miguel Carrera que tiene por objetivo obtener un diagnóstico del estado actual de sistema de transporte vertical del edificio José Miguel Carrera y verificar si existe la posibilidad de modernización de los equipos existentes o se deberá recomendar un cambio de los equipos, para esto se efectuará un estudio de situación de los recintos relacionados con los ascensores, como salas de máquinas, escotilla y fosos, situación y estado de las instalaciones eléctricas tales como tableros de fuerza de ascensores, circuitos de alimentaciones, circuitos de iluminación de escotilla y salas de máquinas, circuitos de fuerza enchufes, etc.

Finalmente y según el resultado del estudio de situación, elaborar propuestas de modernización o cambio de ascensores, con toda la información técnica necesaria para licitar dicho servicio.

3.2.2 Para ello se debe considerar las siguientes actividades:

Etapas 1: revisión y entrega de documentación al Contratista:

- Antecedentes que sean solicitados por el Contratista para la elaboración del respectivo informe.

Etapas 2: Revisiones generales de ascensores y cumplimiento de los siguientes puntos para el diagnóstico:

- Ley y Ordenanza general de urbanismo y construcción.
- Normativa de ascensores Vigente a la fecha NCh 440/1:2014.
- Normativa eléctrica NCh 4/2003.
- Normativa NCh 2840/ 1:2018.
- Normativa NCh 3395/1:2016.
- Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Revisión del estado mecánico de los ascensores.
- Revisión del estado eléctrico y de control de los ascensores.

Etapas 3: Documentación mínima a elaborar por el Contratista para normalización y modernización de los ascensores del edificio:

- Estudio de tráfico (se debe constar con información original de edificio y su situación actual).
- Especificaciones técnicas generales de los ascensores.
- Presupuesto aproximado por la normalización o modernización de los ascensores del edificio.
- Planos de ascensores.
- Planos de instalación eléctrica y tableros ascensores.
- Planta general de ubicación ascensores (se debe constar con planos de arquitectura del edificio).
- Elaboración de carpeta 0.
- Plan anual de mantención.
- Manual de uso y rescate de pasajeros.

3.2.3 Documentos a emitir:

- a) Informe diagnóstico con conclusiones y recomendaciones: En éste se deberán detallar las observaciones del tipo técnico y normativo encontradas en la inspección y se entregará un diagnóstico del estado actual de los ascensores, incluyendo si la cantidad de ascensores y sus características técnicas, son los correctos para el uso que presenta el edificio José miguel Carrera, ya sea por cantidad de usuarios, viajes, etc., finalmente recomendaciones de las modificaciones que fuere necesario realizar, como mejoras (como sistemas de llamadas anticipadas), actualizaciones (como controles), cambio de ascensores (recomendación de marcas y modelos).
- b) Documentación técnica necesaria según el punto 3.2.2 etapa 3 precedente, para que a través de este estudio se pueda realizar una contratación con las empresas proveedoras de equipos, capacitadas para entregar una oferta técnica y económica acorde a las necesidades de esta Subsecretaría.

4. OTRAS OBLIGACIONES.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y en estas Bases Técnicas, el Contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones generales:

a) Responsabilidad extracontractual.

La responsabilidad extracontractual que pudiera derivarse por hechos o actos del personal del Contratista será siempre del Contratista y en ningún caso afectará a la Subsecretaría.

b) Confidencialidad.

El Contratista se somete a las políticas de seguridad de la Subsecretaría y no podrá difundir a terceros información sobre los trabajos realizados con esta secretaría de Estado. Toda información que proporcione la Subsecretaría al Contratista será considerada como información confidencial, aun cuando no se indique dicha calidad mediante una leyenda escrita o en forma verbal, con la sola excepción de la siguiente información:

- a) Aquella que sea pública o llegue a estar disponible para el público, sin que medie incumplimiento por parte del Contratista, sus representantes y trabajadores o terceros por quienes responde el mismo según este instrumento.
- b) Aquella que haya sido entregada al Contratista o sus representantes por un tercero que tenga derecho legal a entregarla y hacer uso de ella.
- c) Aquella que sea desarrollada por el Contratista de forma independiente de cualquier entrega de información confidencial, protegida de acuerdo a este instrumento.
- d) Aquella que el Contratista sea obligado a entregar en un proceso judicial o administrativo o aquella que deba ser entregada en virtud de un requerimiento legal. Sin embargo, en este caso, el Contratista, se obliga a comunicar de inmediato esta circunstancia a la Subsecretaría, a fin de que éste pueda ejercer las acciones legales necesarias para prevenir dicha divulgación.

Esta prohibición afecta al Contratista, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y el personal de estos, que en cualquier calidad se encuentren ligados al proyecto en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de estos, incluso después de la expiración del contrato. El Contratista sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento al contrato.

Cuando el Contratista reciba información confidencial por parte de la Subsecretaría, aquél quedará obligado a:

- a) Limitar la divulgación de dicha información sólo a aquellos de sus funcionarios que estrictamente tengan la necesidad de conocerla.
- b) Instruir por escrito, cada parte de acuerdo con sus mecanismos formales internos, a cualquiera de sus funcionarios que tengan acceso a la misma, en el sentido que no deberá ser copiada, total o parcialmente, y mantener la confidencialidad correspondiente, evitando el acceso a la misma por parte de terceros.
- c) Adoptar medidas de seguridad adecuadas para conservar la propiedad de dicha información, libre de robo o de cualquier otra forma de apropiación de las especies o de acceso por parte de terceros no autorizados.

El no cumplimiento de esta cláusula de confidencialidad implicará el término anticipado del contrato y eventuales acciones legales en contra del Contratista.

III.- ANEXOS:

**ANEXO N° 1-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En Santiago de Chile, a dede 2020, don / doña:
....., cédula de identidad N°....., declara bajo juramento que:

I. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886:

1) No es funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores y tampoco tiene respecto de alguno de los directivos, la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, según lo descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

2) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni de sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, según lo descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

3) No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

II. No se le ha impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Firma

**ANEXO N° 1-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a dede 2020, don / doña
cédula de identidad N°....., representante legal de, RUT:
....., viene en declarar que:

I. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886:

1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital según lo descrito en el artículo en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

II. A la entidad que representa no se le ha impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Firma

ANEXO Nº 2

CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN *

Etapas	Plazos	
	Fecha	Hora
Fecha de Publicación de las Bases de Licitación	(1)	XX
Primera visita a terreno (Facultativa)		
Segunda visita a terreno (Facultativa)		
Inscripción Reunión Informativa.	Se podrán inscribir hasta dos horas antes de la realización de la Reunión Informativa (Facultativa)	
Reunión Informativa (Facultativa)		
Fecha de Inicio de Preguntas	(2)	XX
Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas		
Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas		
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	(3)	
Fecha de Apertura (Técnica y Económica)		
Evaluación	(4)	XX
Adjudicación		XX
Consultas a la adjudicación (email: adquisiciones@minrel.gob.cl)		
Firma de Contrato	30 días corridos (5)	XX

NOTAS:

- (1): El día 1 será el día de publicación de las Bases en el portal www.mercadopublico.cl.
 - (2): El inicio del plazo para formular consultas será el día 1.
 - (3): Este plazo será ampliado automáticamente en 2 días hábiles, en caso de recibir 2 o menos propuestas.
 - (4): Estos plazos se cuentan desde el cierre de la presentación de ofertas.
 - (5): Este plazo se cuenta desde la notificación en el portal de la resolución de adjudicación.
- (*) En caso de que el vencimiento de un plazo cayere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil, a la misma hora dispuesta para el plazo original

ANEXO N° 3-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a dede 2020, don / doña:
....., cédula de identidad N°.....
N°....., declara bajo juramento que:

_____ **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 3-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a dede 2020, don / doña
cédula de identidad N°....., representante legal de, RUT:
....., viene en declarar bajo juramento que:

_____ La entidad que representa **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ La entidad que representa **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

I. ANEXO N°4-A.

En Santiago de Chile, a dede 2020, don / doña,
cédula de identidad N°....., representante legal de, RUT:
....., viene en declarar bajo juramento que:

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

Nº	Nombre completo o razón social	RUT	Participación (%)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

II. ANEXO N°4-B.

..... Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **SÍ** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

..... Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **NO** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 5

FORMATO OFERTA ECONÓMICA (*)

ANEXO N°5-A

SERVICIO	PRECIO ANUAL (PESOS CHILENOS)
Certificación de Ascensores ubicados en el Edificio "José Miguel Carrera" correspondiente a 7 ascensores principales y 2 Montacargas.	
Total Neto o Exento	

ANEXO N° 5-B

SERVICIO	PRECIO ANUAL (PESOS CHILENOS)
Certificación de Ascensores ubicados en el Edificio sede de la "Academia Diplomática de Chile", correspondiente a 3 ascensores principales.	
Total Neto o Exento	

(*) La sumatoria de las Ofertas Económicas (5-A + 5-B) no podrán exceder de la suma anual de **\$4.800.000.- (cuatro millones ochocientos mil pesos) netos.**

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o en parte o que exceda de la suma antes señalada, será excluida del proceso de Licitación.

ANEXO N° 5-C

SERVICIO	PRECIO (PESOS CHILENOS)
Informe técnico integral de estado, funcionamiento y uso del sistema de ascensores ubicados en el edificio José Miguel Carrera.	
Total Neto o Exento	

(*) La Oferta no podrán exceder de la suma de **\$9.000.000.- (nueve millones de pesos) netos.**

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o en parte o que exceda de la suma antes señalada, será excluida del proceso de Licitación.

ANEXO N°5-D

SERVICIO	VALORES	
	SI	NO
Servicios son exento de impuesto (IVA), de acuerdo a la normativa vigente.		

(*) Marque con una x el casillero correspondiente a su oferta.

ANEXO N° 6

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE INFORME TÉCNICO INTEGRAL DEL SISTEMA DE ASCENSORES DEL EDIFICIO JOSÉ MIGUEL CARRERA.

DESCRIPCIÓN	DÍAS (CORRIDOS) (*)
Plazo para el servicio y entrega de informe técnico integral del sistema de ascensores existentes en el edificio José Miguel Carrera.	

(*) Dicho plazo no podrá ser inferior a 40 ni superior a 60 días corridos contados desde la emisión de la respectiva Orden de Trabajo. La Oferta que no presente la referida información o que sea inferior o exceda del plazo antes señalado, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

ANEXO 7

EXPERIENCIA EN AUDITORIAS TÉCNICAS EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL Y/O ESTUDIOS TÉCNICOS EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL. (*)()**

N°	Servicio prestado	Fecha en que se prestó el servicio	Empresa o institución	Cantidad de ascensores que tenía el edificio del informe vertical	Acompaña certificado que acredite la calidad del servicio prestado (SI/NO)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

(*) Sólo se considerarán experiencias en auditorías técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o informe técnico sobre el funcionamiento de sistemas de transporte vertical las que cumplan con los siguientes requisitos copulativos: i.- Que la información en cada línea del Anexo N° 7 "experiencia en auditorías técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamiento de sistemas de transporte vertical" esté íntegramente completada; ii.- Relativa a servicio de auditorías técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamientos de sistemas de transporte vertical que se hayan prestado a partir del año 2010 en adelante; iii.-Que se refieran a auditorías técnicas en el funcionamiento de sistemas de transporte vertical y/o estudios técnicos en funcionamientos de sistemas de transporte vertical sobre edificios con al menos 4 (cuatro) ascensores (transporte vertical) y que incluyan elaboración de propuestas de modernización o cambio de ascensores, prestado en instituciones públicas o privadas; iv.- Que cada una de los servicios incorporados en el Anexo N° 7 se acredite por medio del certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 7-A, que debe ser emitido, completado y firmado por el mandante del servicio. Además de certificar los servicios. El certificado que no contemple todos los campos, incluida la firma del mandante de los servicios, se entenderá como no presentado, por tanto, no se considerará para la evaluación. La Subsecretaría se reserva la facultad de corroborar la información presentado por el Proponente en su oferta; V. Sólo se considerarán un máximo de 20 servicios por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán los primeros 20 servicios informados en este Anexo.

(**) La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo, según sea el caso.

ANEXO N° 7-A

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS (*) ()**

I.- Antecedentes

Nombre proveedor postulante a licitación:

Empresa o institución mandante que entrega certificado:

II.- Datos del contrato

Servicio prestado:

Fecha de inicio y termino:

Cantidad de Ascensores, analizados en el informe vertical:

III.- Observaciones del mandante

El informe incluía propuestas de modernización o cambio de ascensores:

SI	NO

IV.- Datos de la persona que extiende el certificado

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

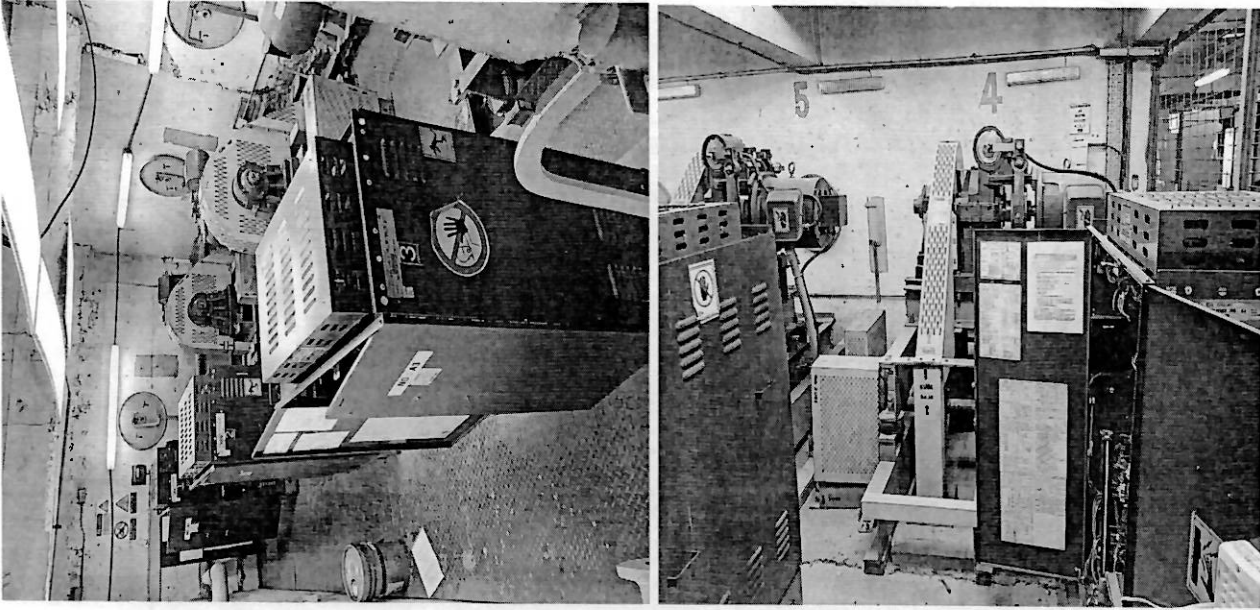
Firma

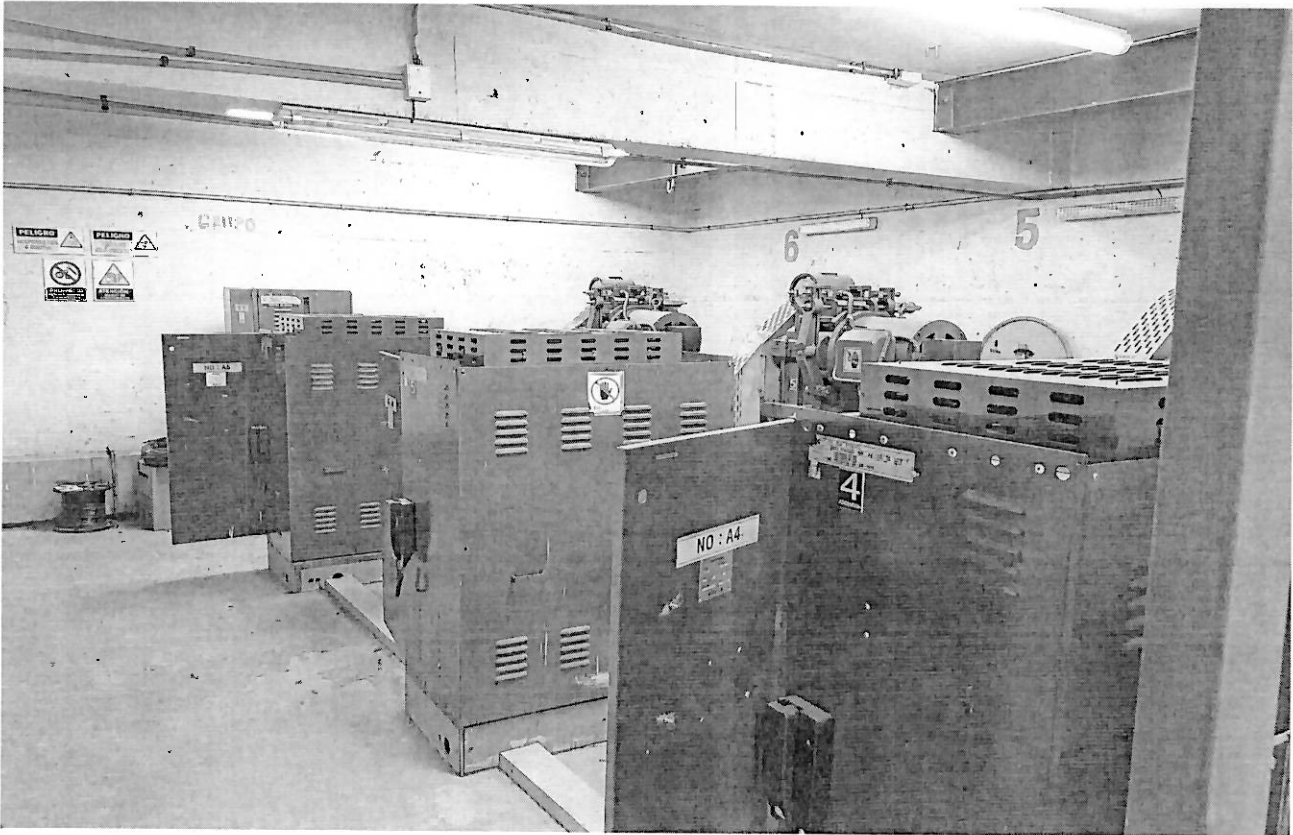
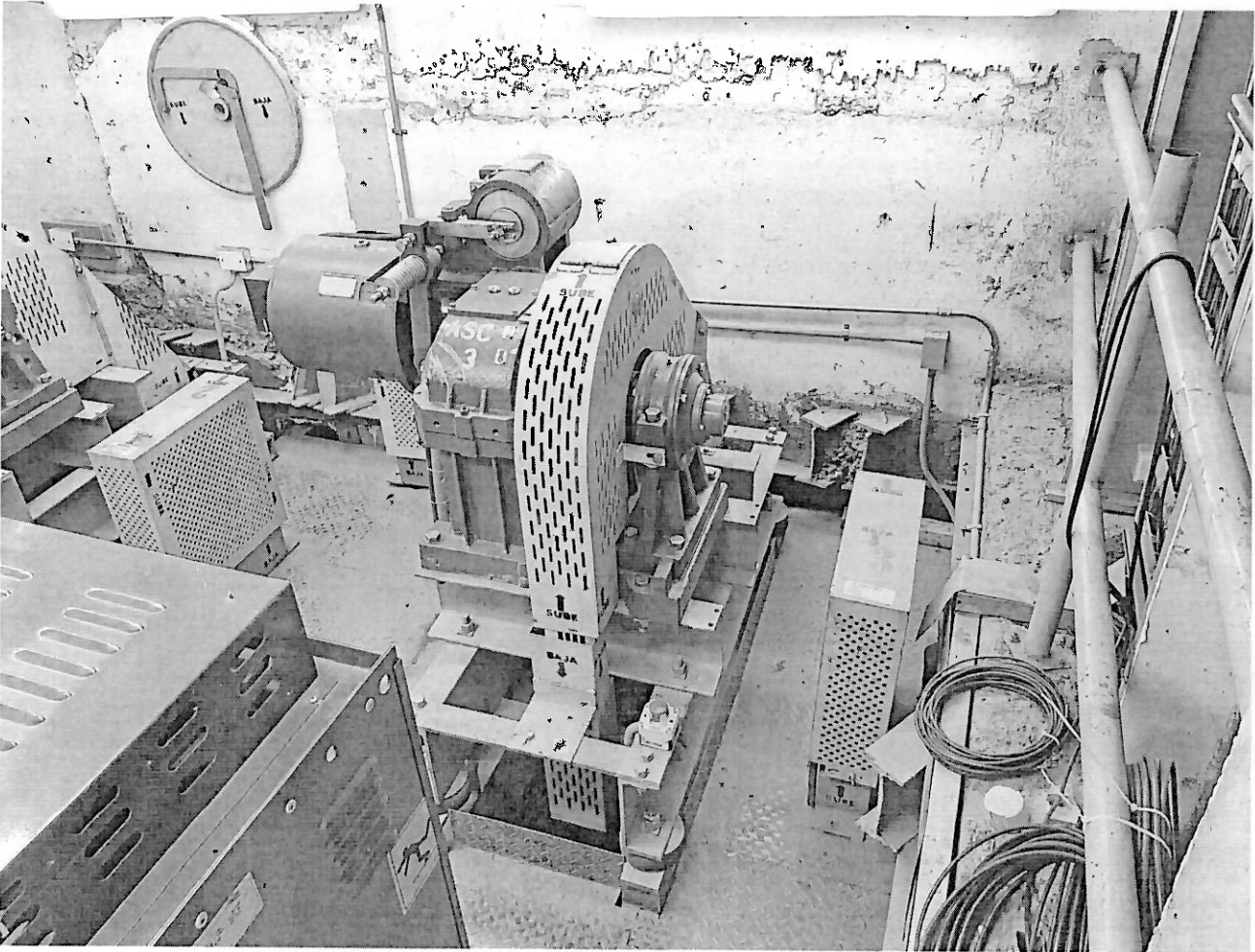
*Para cada servicio informado en cada línea del Anexo N° 7, se debe presentar un certificado distinto.

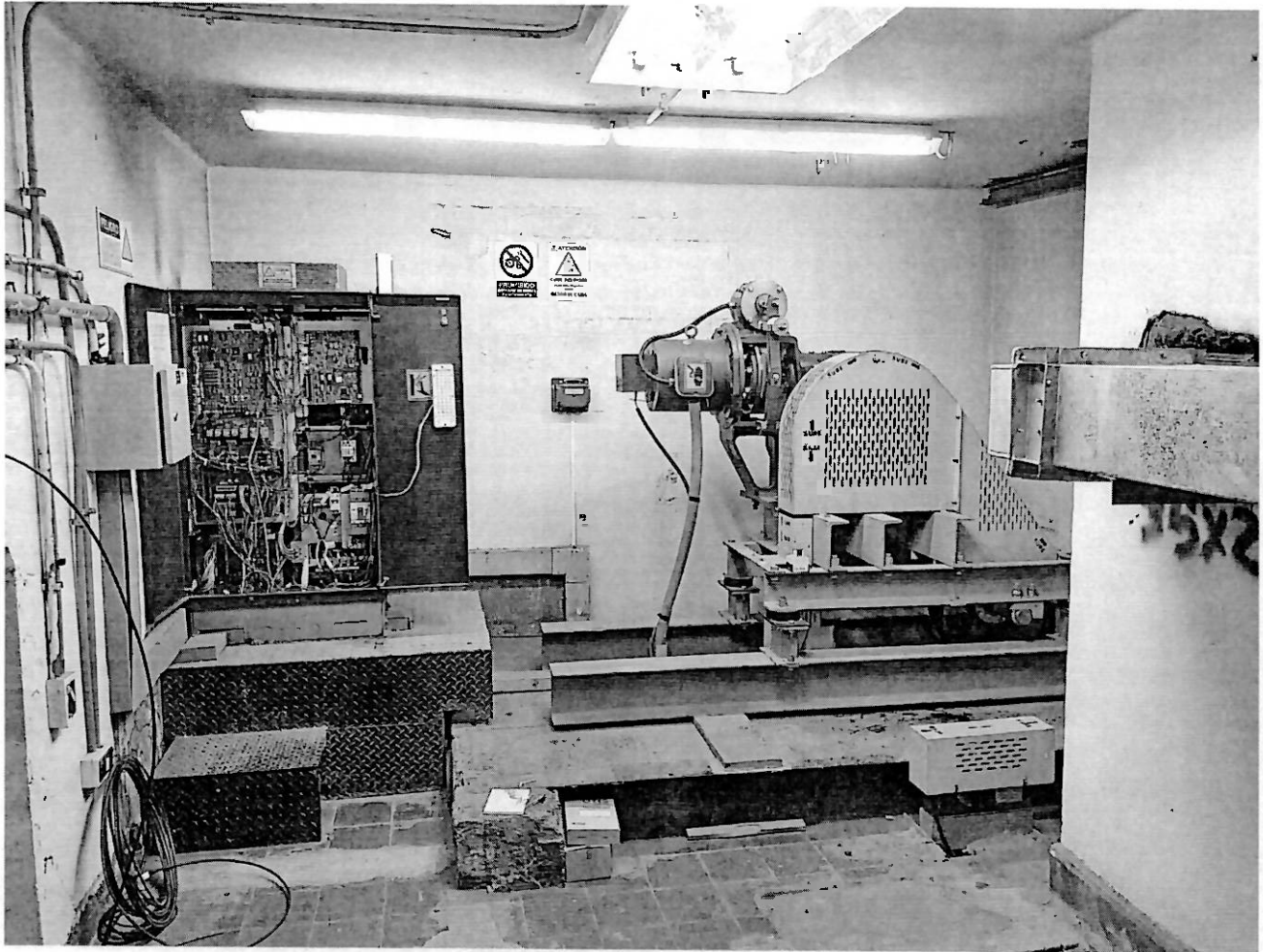
**El certificado que no contemple todos los campos, incluida la firma del mandante de los servicios, se entenderá como no presentado, por tanto, no se considerará para la evaluación.

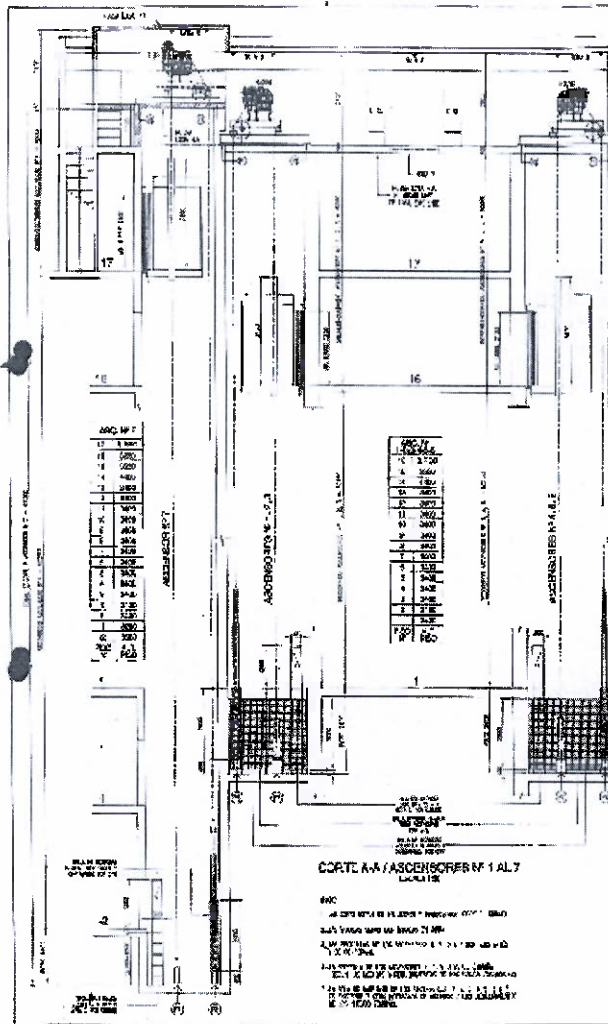
ANEXO N°8

FOTOGRAFÍAS DEL SISTEMA DE ASCENSORES EDIFICIO JOSÉ MIGUEL CARRERA









ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO(S)

[Handwritten signature]

JOSÉ AVARIA GARIBALDI
 Director General Administrativo