

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. MUNICIPAL.		
REFRENDACION		
REF. POR S	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT.POR S	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC.DTO.	_____	

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 520149-26-LE20, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PROVISIÓN, INSTALACIÓN, MANTENCIÓN Y LAVADO DE CORTINAS PARA EL EDIFICIO INSTITUCIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA, EL EDIFICIO DONDE DESEMPEÑE SUS FUNCIONES LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DE CHILE Y EN OTRAS DEPENDENCIAS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO.

RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 157

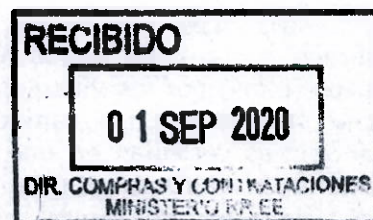
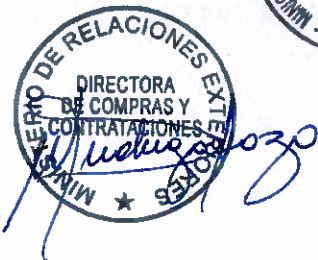
SANTIAGO, 31 de agosto de 2020.

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 los servicios de provisión, instalación, mantención y lavado de cortinas para el edificio institucional José Miguel Carrera, el edificio donde desempeñe sus funciones la Academia Diplomática de Chile y en otras dependencias, bajo la modalidad de contrato de suministro; de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos, en Petición de Compra N° 152, de 17 de agosto de 2020.



2.- Que los mencionados servicios no se encuentran 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.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 520149-26-LE20, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, para contratar los servicios de provisión, instalación, mantención y lavado de cortinas para el edificio institucional José Miguel Carrera, el edificio donde desempeñe sus funciones la Academia Diplomática de Chile y en otras dependencias, bajo la modalidad de contrato de suministro, 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 los servicios de provisión, instalación, mantención y lavado de cortinas para el edificio institucional José Miguel Carrera, el edificio donde desempeñe sus funciones la Academia Diplomática de Chile y en otras dependencias, bajo la modalidad de contrato de suministro, de acuerdo con 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 feriado, 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 a 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.- REUNIÓN INFORMATIVA. (FACULTATIVA)

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 informativa se tomará asistencia a los participantes.

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 (en la licitación ID N° 520149-26-LE20), 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 2.004. Del mismo modo, los Proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

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. Plazo de entrega para la provisión e instalación de cortinas tipo roller, expresado en días hábiles, contados desde la emisión de la orden de trabajo. Lo anterior, según formato contenido en el Anexo N° 6-A. Con todo, dicho plazo no podrá ser superior a 15 días hábiles para cada tramo de metros cuadrados, desde el envío de la orden de trabajo.

El proponente que no informe plazo de entrega para la provisión e instalación de cortinas tipo roller, o éste sea superior a los máximos indicados en días hábiles en el anexo N° 6-A, su oferta será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

2. Plazo para el lavado de cortinas tipo roller, expresado en días hábiles, contados desde la emisión de la orden de trabajo. Lo anterior, según formato contenido en el Anexo N° 6-B. Con todo, dicho plazo no podrá ser superior a 10 días hábiles para cada tramo de metros cuadrados, desde el envío de la orden de trabajo.

El proponente que no informe plazo para lavado de cortinas tipo roller, o éste sea superior a los máximos indicados en días hábiles en el anexo N° 6-A, su oferta será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

C. Para efectos de evaluación, el Oferente deberá acompañar los siguientes antecedentes que se indican a continuación:

1. Experiencia del Oferente en servicios de provisión e instalación de cortinas tipo roller, según lo informado por el Proponente en el Anexo N° 5, y acreditando cada uno de los servicios a través del certificado emitido por cada uno de los mandantes, según formato de Anexo N° 5-A.

La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la fila respectiva del formato contenido en el anexo correspondiente, 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° 7 por los siguientes conceptos:

- A. Precio por la provisión e instalación de cortinas tipo roller, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 7.

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.

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 cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

6.5.- CONSTATACIÓN DE ENVÍO DE LA OFERTA.

Es importante que el Oferente constatare 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 (s) 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, Subdirectora de Asuntos Administrativos, o la funcionaria 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 Gerardo Faúndez Hormazábal, cédula de identidad N° 17.824.196-6, Jefe del Departamento de Servicio Generales de la Dirección de Asuntos Administrativos, 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 condiciones administrativas y las especificaciones técnicas detalladas en las Bases de Licitación. En caso de que ello no ocurra, se propondrá declarar inadmisibile la oferta respectiva sin evaluarla;

b) Evaluar las ofertas presentadas por los proponentes, 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 (50%).

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
Experiencia del Oferente.	25%	<p>Este criterio de evaluación considera la experiencia de los servicios prestados por el Oferente en la provisión e instalación de cortinas tipo roller, informada por el Proponente en el Anexo N° 5.</p> <p>Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de provisión e instalación de cortinas tipo roller, 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° 5 "Experiencia del Proveedor" esté íntegramente completada.2) Relativa a servicio de provisión e instalación de cortinas tipo roller que se hayan prestado a partir del año 2010 en adelante.3) Que se refieran a servicio de provisión e instalación de cortinas tipo roller prestado en instituciones públicas o privadas cuyo valor por servicio sea igual o superior a \$2.000.000.- (dos millones de pesos), impuestos incluidos.

		<p>4) Que cada una de los servicios incorporados en el Anexo N° 5 <u>se acredite por medio del certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 5-A</u>, en el que el mandante del servicio informado, certifica los servicios prestados.</p> <p>El certificado presentado de acuerdo con el formato del Anexo 5-A, debe ser íntegramente completado, emitido y firmado por el mandante de los servicios. No siendo evaluado aquél que no tenga toda la información ahí requerida o que modifique la información allí señalada.</p> <p>Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 10 experiencias informadas en el Anexo N° 5.</p> <p>La Subsecretaría se reserva la facultad de corroboración que pueda hacer respecto de la información indicada en el Anexo 5 y Anexo 5-A, no siendo considerada la experiencia que no sea reconocida por el mandante de los servicios que acreditó la experiencia en el Anexo 5-A.</p> <p>El puntaje se determinará de acuerdo a la siguiente escala de puntaje:</p> <table border="1" data-bbox="672 1206 1266 1759"> <thead> <tr> <th>Puntaje</th> <th>Años de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 puntos</td> <td>Oferente acredita entre 8 a 10 experiencias</td> </tr> <tr> <td>70 puntos</td> <td>Oferente acredita entre 6 a 7 experiencias.</td> </tr> <tr> <td>50 puntos</td> <td>Oferente acredita entre 4 a 5 experiencias</td> </tr> <tr> <td>10 puntos</td> <td>Oferente acredita entre 1 a 3 experiencias</td> </tr> <tr> <td>0 punto</td> <td>Oferente no acredita experiencias</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 correspondiente, según sea el caso.</p>	Puntaje	Años de Experiencia	100 puntos	Oferente acredita entre 8 a 10 experiencias	70 puntos	Oferente acredita entre 6 a 7 experiencias.	50 puntos	Oferente acredita entre 4 a 5 experiencias	10 puntos	Oferente acredita entre 1 a 3 experiencias	0 punto	Oferente no acredita experiencias
Puntaje	Años de Experiencia													
100 puntos	Oferente acredita entre 8 a 10 experiencias													
70 puntos	Oferente acredita entre 6 a 7 experiencias.													
50 puntos	Oferente acredita entre 4 a 5 experiencias													
10 puntos	Oferente acredita entre 1 a 3 experiencias													
0 punto	Oferente no acredita experiencias													
<p>Plazo de entrega para la provisión e instalación de cortinas tipo roller.</p>	<p>18%</p>	<p>Este criterio de evaluación considera el plazo promedio de entrega de las cortinas tipo roller y su correspondiente instalación por metro cuadrado, contados desde el envío de la Orden de Trabajo para cada caso, ofertados por el Proponente en el Anexo N° 6-A.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada Oferta en este criterio se aplicará la siguiente fórmula:</p>												

		<p style="text-align: center;"><u>Menor plazo promedio ofertado</u></p> <p style="text-align: center;">Plazo promedio de entrega inicial de la Oferta en análisis * 18% * 100</p> <p>Con todo, dicho plazo no podrá ser superior a 15 días hábiles para cada tramo de metros cuadrados, desde el envío de la orden de trabajo.</p> <p>La Oferta que no informe plazo de entrega para la provisión e instalación de cortinas tipos roller contado desde el envío de la orden de trabajo o exceda de los plazos señalados o que la modifique en todo o parte, <u>será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>
Plazo para el lavado de cortinas tipo roller.	5%	<p>Este criterio de evaluación considera el plazo promedio de lavado de las cortinas tipo roller y su correspondiente desinstalación e instalación por metro cuadrado, contados desde el envío de la Orden de Trabajo para cada caso, ofertados por el Proponente en el Anexo N° 6-B.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada Oferta en este criterio se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><u>Menor plazo promedio ofertado</u></p> <p style="text-align: center;">Plazo promedio de entrega inicial de la Oferta en análisis * 5% * 100</p> <p>Con todo, dicho plazo no podrá ser superior a 10 días hábiles para cada tramo de metros cuadrados, desde el envío de la orden de trabajo.</p> <p>La Oferta que no informe plazo de lavado de cortinas tipos roller contado desde el envío de la orden de trabajo o exceda de los plazos señalados o que la modifique en todo o parte, <u>será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>
Requisitos Formales.	2%	<p>Este criterio de evaluación considera el cumplimiento de 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</p>

		<p>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 (50%).

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Precio por provisión e instalación de cortinas tipo roller.	50%	<p>Este criterio de evaluación considera el valor final ponderado de provisión e instalación de cortinas tipo roller, de acuerdo al precio ofertado por el Proponente en el Anexo N° 7.</p> <p>Para calcular el puntaje de las propuestas en este criterio, se utilizará la siguiente fórmula:</p> $\frac{(\text{Menor valor final ponderado ofertado}) * 50\% * 100}{(\text{Valor final ponderado de la oferta en análisis})}$ <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información del precio neto/m² o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibles, quedando <u>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 "Experiencia del Oferente".
2. Criterio de evaluación "Precio por provisión e instalación de cortinas tipo roller".
3. Criterio de evaluación "Plazo de entrega e instalación".

En caso de 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 obligado 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 ejercer su facultad (no estando obligado a ello) de 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, dentro del plazo máximo indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

En caso de que dicho día cayere en sábado, domingo o feriado, la adjudicación se realizará al día hábil siguiente.

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 treinta (30) 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 notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Las consultas serán formuladas directamente al correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl, única casilla válida para estos 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 treinta (30) 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 de que el Oferente adjudicado no entregare 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 treinta (30) 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 la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo los siguientes conceptos:

a) Precio por metro cuadrado de cortinas por provisión e instalación, de acuerdo a los valores indicados en el Anexo N° 7, más el Impuesto al Valor Agregado.

b) Valor por lavado de cortinas, de acuerdo a la cotización del Contratista.

c) El valor de los repuestos, accesorios y materiales necesarios para la ejecución de los servicios requeridos, más el gasto por administración cuando corresponda.

d) Pago por servicios de situaciones excepcionales (numeral 2.2. de las Bases Técnicas).

e) Pago por servicios prestados en otras dependencias ministeriales (numeral 2.3 de las Bases Técnicas).

La Subsecretaría pagará los servicios efectivamente prestados, contra recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica, el Contratista facturará una vez ejecutados los servicios requeridos. Sin perjuicio de lo anterior, los servicios de la letra a) se pagarán proporcionalmente, cuando el requerimiento solicitado contenga fracciones de metro cuadrado.

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.

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 dipresrepcion@custodium.com, esto con el fin de recibir los documentos tributarios por esa vía.

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

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.- 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, 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 y 2 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.

9.5.2.- Contraparte técnica y Administrador del Contrato.

I. Contraparte Técnica.

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

- a) 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 subrogue 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 de que el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas, las que no podrán exceder del 10% del monto total del contrato, durante toda su vigencia.

- a) Si el Contratista no se presentare a alguna de las visitas coordinadas con la Contraparte Técnica para la provisión e instalación de cortinas, la Subsecretaría aplicara una multa de 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de 20 eventos durante la vigencia del contrato.
- b) Si el Contratista o sus trabajadores son sorprendidos realizando trabajos sin portar los elementos de protección personal acorde a las labores que realizan, o no respetando las normas de protección personal o procedimiento de trabajo seguro o incumplimiento del Reglamento Especial para Empresas Contratistas de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Exenta N° 1691, de 22 de julio de 2014, de esta Secretaría de Estado, o vulnerando las prohibiciones señaladas en el numeral 4.2 letra a) de las Bases Técnicas, la Subsecretaría aplicará una multa de U.F. 3 (tres Unidades de Fomento), con un tope de hasta 6 eventos durante toda la vigencia del contrato.
- c) Si el Contratista no entregara la cotización solicitada dentro del plazo establecido en las Bases Técnicas, la Subsecretaría aplicará una multa de 3 U.F. (tres Unidades de Fomento) por evento, con un tope de 15 eventos durante la vigencia del contrato.
- d) Si el Contratista no cumple con el plazo de entrega o plazo de ejecución indicados en sus cotizaciones para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales, señalado en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas, la Subsecretaría podrá aplicar una multa de 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta el 6 eventos durante toda la vigencia del contrato.
- e) Si el Contratista no cumple con los plazos de entrega para la provisión e intalación de cortinas o del lavado de las mismas, según lo ofertado, la Subsecretaría aplicará una multa de 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles por evento, con un tope de hasta 12 eventos durante la vigencia del contrato.
- f) Si el Contratista no diere cumplimiento a la obligación de garantía técnica de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 letra c) de las Bases Técnicas, la Subsecretaría aplicará una multa equivalente 3 U.F. (tres Unidades de Fomento), por cada evento, con un tope de hasta 6 eventos durante toda la vigencia del contrato.
- g) Si el Contratista no solucionare las mantenciones y fallas en la ejecución del servicio, dentro del plazo de 48 horas hábiles de realizada la solicitud, la Susbsecretaría aplicará una multa equivalente a 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por cada 24 horas hábiles de atraso, con un tope de 72 horas hábiles por evento, con un tope de 12 eventos durante la vigencia del contrato. Sin embargo, dicha sanción no se aplicará en caso que el incumplimiento sea por razones de fuerza mayor con su debida justificación.
- h) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la ejecución oportuna y eficiente de los servicios, la Subsecretaría aplicará una multa de U.F. 5 (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 5 eventos durante toda 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 de 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 de que la Subsecretaría aplique una multa, el Contratista podrá pagarla directamente, y si no lo hiciera, la Subsecretaría estará facultada para deducirla del pago que corresponda efectuar o de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento. 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 una 30% del precio total, IVA incluido.

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.

9.5.5.- Término anticipado.

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

b) 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.

c) Si tratándose de personas jurídicas o de la unión temporal de proveedores se disolviere la entidad contratista.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) 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.

f) 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. incumplimiento a la prohibición de cesión de derechos y obligaciones al que se refiere el punto 9.5.7 de las presentes bases.

iii. El incumplimiento del deber de confidencialidad a que se refiere el número 5, letra b), de las Bases Técnicas.

iv. 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 Contratista comunicándole dicho término anticipado.

9.5.6.- Subcontratación.

A fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato, el Contratista podrá celebrar acuerdos con terceros, sean personas naturales o jurídicas, hasta con un tope del 30 % del valor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la obligación y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, permanecerán siempre en el Contratista.

De la misma forma, el Subcontratista deberá ser hábil para contratar con el Estado.

9.5.7.- 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.

9.5.8.- Socios o accionistas principales.

En caso de 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.

9.5.9.- 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 2 (dos) años, contados desde el inicio de prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, las partes dejan constancia que el Contratista, a requerimiento expreso de la Subsecretaría, comenzará a prestar parte de los servicios contratados a partir de la fecha del contrato. No obstante, y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 9.5.1, de las presentes bases, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

9.5.10.- Recursos estimados para el financiamiento del contrato.

El presente proceso licitatorio cuenta con recursos estimados para su financiamiento ascendentes a la suma máxima de \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos), impuestos incluidos. En el evento que se utilicen dichos recursos, o que el saldo sea insuficiente para continuar financiando los servicios contratados, el contrato respectivo terminará anticipadamente su vigencia, cualquier hecho que ocurra primero, a menos que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria para continuar financiando los servicios contratados.

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, requiere contratar la provisión, instalación, mantención y lavado de cortinas para el edificio institucional José Miguel Carrera, el edificio donde desempeñe sus funciones la Academia Diplomática de Chile y en otras dependencias, bajo la modalidad de contrato de suministro, de acuerdo a las condiciones expresadas en las Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las presentes Bases Técnicas.

1.1.- Provisión e instalación de cortinas tipo roller.

El Contratista deberá proveer e instalar cortinas de tipo roller en el edificio institucional José Miguel Carrera o en el edificio donde desempeñe sus funciones la Academia Diplomática de Chile (actualmente el edificio corresponde al ubicado en calle Moneda N°1.096, Santiago), según la cantidad de metros cuadrados requeridos por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.

Las características de las cortinas tipo roller requeridas son las siguientes:

- ✓ Cortinas tipo screen, ignífugas, del 3%, 5% y 10% de factor de apertura y black out.
- ✓ Para cortinas black out la composición puede variar.
- ✓ Mecanismo de operación deseable de origen estadounidense o europeo.
- ✓ Las telas deben ser cortadas con laser a perfecta escuadra y sus cantos regulares sin fibras o pelos sueltos.
- ✓ Deberá disponer de una paleta de colores que como mínimo incluya tonos de blanco y beige.
- ✓ Deberán contar con un sistema de protección solar, sobre la base de cortinas enrollables, que permita funcionalidad, control solar, confort visual, filtro UV y distintos grados de privatización de ambientes con telas traslucidas, semi opacas, screen para protección solar conservando la visual al exterior o black out para el oscurecimiento de los ambientes.

Deseablemente las cortinas tipo roller deberán contar con los componentes que se señalan a continuación:

- **Tubo de enrollamiento:** El tubo de enrollamiento debe ser de extrusión de aluminio, de diámetro exterior 34, 40 ó 53 milímetros que permiten la fijación de la tela al tubo mediante un firme adhesivo. Tanto el diámetro como el espesor y geometría del tubo aseguran que la flexión del mismo no supere los 4 mm. de flecha, asegurando la mayor planitud de la tela.
- **Soportes:** Los soportes deben ser de acero o aluminio a petición de la Contraparte Técnica con protección de pintura termo-endurecible y color coordinado a la tela. Estos permiten la instalación de la cortina de manera segura ya que cuenta con un sistema de encastre del conjunto-comando evitando su desprendimiento y caída. Pero a la vez permite el fácil desmontaje de la cortina.
- **Tapa de soportes:** Deben ser en material plástico o aluminio según requerimiento de la Contraparte Técnica, de color coordinado con el color de la tela. Cubre los soportes para dar una terminación más fina y acabada a la cortina.
- **Cadenilla:** Deben ser de material plástico o metálico según requerimiento de la Contraparte Técnica, de color coordinado con la tela, de alta resistencia, con eslabones de 4 mm. y paso de 6 mm. calibrado respecto al engranaje del sistema de control. Se une con un conector especial que funciona también como un tope, de fácil instalación y regulación en obra. Permite operar de manera suave y segura la cortina. La cadenilla debe contar con una fijación inferior para seguridad y para una eficiente operación de la cortina (opcionalmente la cadenilla puede ser metálica).
- **Base inferior:** Es un perfil de aluminio extruido, con pintura termo endurecible en color coordinado con la tela, con tapas laterales plásticas resistentes a los rayos UV.
- **Telas:** Las telas screen y black out de color que será definido por Contraparte Técnica según muestras de telas seleccionadas, estarán cortadas a perfecta escuadra, para que, junto a una instalación nivelada, aseguren la operación de subida y bajada con efecto telescópico mínimo. Las telas estarán sujetas al tubo de enrollamiento mediante un poderoso adhesivo. En la parte inferior estarán adosadas a base de aluminio mediante sistema de inserto encastrado.

1.2.- Lavado de cortinas.

El Contratista deberá desinstalar y lavar aquellas cortinas indicadas por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, mediante el sistema de lavado indicado, previa cotización y aprobación de la Subsecretaría.

Una vez lavadas las cortinas, el Contratista deberá instalarlas nuevamente en el lugar que les correspondía en el edificio respectivo.

Se hace presente que corresponde al Contratista el transporte y retorno de las cortinas desde y hacia el centro de lavado.

Las cortinas, deberán devolverse en perfecto estado y todo daño será de responsabilidad del Contratista, tales como, daños por humedad y otros provocados por el lavado de las mismas.

1.3.- Suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.

La Subsecretaría podrá solicitar al Contratista los repuestos, accesorios y materiales necesarios para la mantención correcta de las cortinas, quién en un plazo máximo de 48 horas hábiles contadas desde la recepción de la solicitud vía email deberá presentar una cotización detallada por ítems, que considere el suministro, mano de obra para la instalación (si se requiere) y los plazos de entrega de los repuestos, accesorios y materiales en dependencias de la Subsecretaría. El plazo de entrega no podrá sobrepasar los 10 días hábiles una vez emitida la orden de trabajo.

La Subsecretaría pagará al Contratista por la gestión de compra y entrega de los insumos, un 10% sobre el valor pagado por el Contratista.

El Contratista no podrá realizar ninguna compra de repuestos y accesorios sin la respectiva solicitud y aprobación escrita por parte de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, según corresponda.

Los repuestos y accesorios a utilizar deberán ser de igual o superior calidad que las que se retiren o sustituyan. La Contraparte Técnica de la Subsecretaría estará facultada para solicitar al Contratista, la certificación de calidad de las partes o componentes que se remplacen.

Los repuestos y accesorios que fueren sustituidos y retirados serán de propiedad de la Subsecretaría.

2. OPERATORIA DEL SERVICIO.

Todos los servicios indicados en la presente licitación, serán a requerimiento de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría al Contratista.

Para el caso de la provisión e instalación de cortinas, la Contraparte Técnica de la Subsecretaría remitirá vía correo electrónico una solicitud, indicando la necesidad de que el Contratista se presente en el edificio que corresponda para evaluar la cantidad de metros cuadrados necesarios a requerir, según las dimensiones de la ventana que se desea cubrir. El Contratista deberá coordinar fecha y hora con la Contraparte Técnica, no obstante dicho plazo no podrá superar los dos días hábiles luego de realizada la solicitud vía correo electrónico. Una vez que el Contratista se haya presentado y haya establecido el metraje necesario, remitirá a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a su presentación, una cotización a la Contraparte Técnica, indicando metraje y el plazo de ejecución (el que en todo caso no podrá superar el ofertado en el Anexo N° 6-A). Aprobada la cotización por la Contraparte Técnica, se remitirá una orden de trabajo indicando la cantidad de metros cuadrados, características de las cortinas (ej.: tipo de cortina, color, etc.) y el lugar en donde se deben instalar, para que el Contratista inicie trabajos.

Para el servicio del lavado de cortinas, la Contraparte Técnica de la Subsecretaría solicitará mediante correo electrónico al Contratista una cotización, la cual deberá ser respondida dentro del plazo de tres días hábiles de realizada la solicitud, indicando el valor del servicio y plazo de entrega e instalación de las cortinas (plazo que en ningún caso podrá superar el ofertado en el Anexo N° 6-B). Previa aprobación de la cotización por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, se remitirá la orden trabajo para la ejecución de los servicios respectivos.

El Contratista no podrá iniciar trabajo alguno sin la aprobación y posterior emisión de la orden de trabajo que corresponda.

2.1.- Corrección de fallas en la ejecución del servicio.

Ante la situación de presentarse fallas o mala ejecución de trabajos (ej., desprendimiento del tubo, de la cadenilla, de la base del roller, etc.) luego de provista, instalada o lavada la cortina respectiva, la Contraparte Técnica comunicará

de esta situación al Contratista vía mail, el que deberá rehacerlo o solucionar la falla en un plazo no superior a 48 horas hábiles de realizada la solicitud, sin costo alguno para la Subsecretaría.

2.2.- Situaciones excepcionales del servicio.

Ante la situación de presentarse alguna solicitud extraordinaria en que se requiera la adquisición e instalación de algún tipo de cortinaje diferente al Roller, tales como: cortinas nantucket, cortina vertical, cortina celular entre otras, la Contraparte Técnica de esta Secretaría de Estado podrá solicitar al Contratista el servicio mencionado quien deberá entregar una cotización formal para la provisión, instalación y eventuales mantenciones de lo requerido.

Si la Contraparte Técnica solicitare un mecanismo de instalación diferente a los indicados en el numeral 1.1. de las presentes bases, el Contratista deberá remitir una cotización en un plazo no superior a 5 días hábiles de realizada la solicitud. Aceptada esta cotización por la Contraparte Técnica se remitirá una orden de trabajo para el inicio de los servicios.

2.3.- Servicios en otras dependencias ministeriales.

Los servicios se podrán contratar en cualquier otro inmueble o dependencia en que la Subsecretaría tenga la obligación de conservación de estos, o bien, donde la Subsecretaría requiera y esté autorizado para realizar intervenciones menores. Ejemplos de este tipo de inmuebles son, entre otros, el Palacio de Septiembre (ex sede ACADE); los salones protocolares del Aeropuerto Internacional de Santiago y las bodegas de almacenaje que tiene a su cargo la Subsecretaría, se realizarán a requerimiento de la Contraparte Técnica, previa cotización emitida por el Contratista dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles de realizada la solicitud, la que una vez aceptada se remitirá una orden de trabajo para el inicio de los servicios.

3.- SUPERFICIES DE VENTALES.

Las ventanas exteriores del edificio José Miguel Carrera (ubicado en calle Teatinos N° 180, Santiago) corresponden a: tres mil seiscientos (3.600,00.-) metros cuadrados aproximadamente, los cuales se proceden a detallar:

- Por calle Teatinos: 742,71.- metros cuadrados.
- Por calle Agustinas: 580,11.- metros cuadrados.
- Patio interior calle Agustinas: 671,80.- metros cuadrados.
- Por calle Bombero Salas: 618,90.- metros cuadrados.
- Patio interior calle Bombero Salas: 503,54.- metros cuadrados.
- Por calle Amunategui: 482,94.- metros cuadrados.

Las ventanas exteriores del edificio donde desempeña actualmente sus funciones la Academia Diplomática de Chile Andrés Bello (ubicada en calle Moneda N° 1.096, Santiago) corresponden a: trecientas once coma setenta y siete (311,77.-) metros cuadrados aproximadamente, los cuales se proceden a detallar:

- Por calle Moneda: 91,33.- metros cuadrados.
- Por calle La Bolsa: 220,44.- metros cuadrados.

Se hace presente que estas superficies sólo tienen un carácter referencial e ilustrativo, en ningún caso significa una obligación por parte de la Subsecretaría a requerir cortinas para todas las superficies recién indicadas.

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

4.1. SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD:

- a. Si el Contratista tiene un total de más de 10 (diez) trabajadores contratados, deberá entregar los siguientes documentos para iniciar trabajos:
 - i. Copia de su "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad" con las correspondientes evidencias de que ha sido entregado a la Secretaría

Regional Ministerial de Salud, al Organismo administrador del Seguro y a la Inspección del Trabajo.

- ii. Planilla de asistencia de "Charla de Inducción Derecho a Saber" (Artículo 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio de trabajo, que establece la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto).
 - iii. Acta de entrega de elementos de protección personal necesarios para la realización de sus trabajos.
 - iv. Certificado de Afiliación de la empresa, del organismo administrador del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesiones (ACHS, Mutual, ISL, IST, etc.) y mantener permanentemente actualizado el nombre de la entidad y el número de afiliación.
 - v. Procedimientos de trabajo seguro: deberá elaborar las matrices de "Identificación de peligros y riesgos" de los trabajos a ejecutar. Dichas matrices se confeccionarán en coordinación con la contraparte Técnica de la Subsecretaría.
 - vi. Fichas técnicas y hojas de seguridad para los productos químicos a utilizar en la limpieza y mantención de la piscina.
- b.** Si el Contratista tiene un total de menos de 10 (diez) trabajadores contratados, entonces el personal deberá acogerse a los procedimientos internos de la Subsecretaría, en relación a la Prevención de Riesgos y Seguridad, para realizar las actividades.
- c.** Durante el periodo de ejecución de los servicios, el Contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida de sus trabajadores y dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos, especialmente a las siguientes:
- i. Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, especialmente su artículo N° 66 bis.
 - ii. Decreto Supremo N° 76, del año 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica.
 - iii. Ley N° 20.123, sobre trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
 - iv. Ley N° 20.949, sobre reducción del peso de las cargas de manipulación manual.
 - v. Decreto Supremo N° 594, de 1.999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias básicas en los lugares de trabajo.
 - vi. Reglamento Especial para Empresas Contratistas de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Exenta N°1691, de 22 de julio de 2014, de esta Secretaría de Estado.
- d.** El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones en materia de higiene y salubridad:
- i. Mantener en forma higiénica las instalaciones, los bienes y los demás elementos utilizados en la prestación de los servicios requeridos.

- ii. Eliminar los desperdicios y basuras, adoptando siempre las medidas razonables para proteger el medio ambiente y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.
- iii. Cumplir con toda instrucción de carácter sanitario, emanado por el Ministerio de Salud en el marco del COVID-19.

4.2. SOBRE EL PERSONAL:

a) Prohibiciones del personal:

Serán prohibiciones del personal del Contratista, las siguientes:

- i. Ingresar en áreas restringidas o que no tengan relación con el trabajo que realicen, sin previa autorización de la Subsecretaría.
- ii. Desempeñar labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio contratado.
- iii. Ingresar a las instalaciones ministeriales bajo los efectos del alcohol y/o drogas, o sin dar cumplimiento a los requerimientos del Ministerio de Salud asociados al COVID-19.
- iv. Fumar durante la ejecución de los trabajos en lugares no permitidos para tal efecto.
- v. Dar malos tratos, de obra o verbales, a funcionarios de la Subsecretaría o a terceros.

El Contratista deberá reemplazar al personal que no cumpla con las normas de seguridad industrial e higiene, o que no porte su tarjeta de identificación o no cumpla las instrucciones de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría o incurra en alguna de las prohibiciones indicadas en este numeral, proporcionando los debidos fundamentos y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria, el reemplazo de él o los trabajadores, dentro de la 4 días hábiles de notificado el hecho por la Contraparte Técnica.

b) Nómina del personal:

Con el objeto de facilitar el ingreso a las dependencias de la Subsecretaría, el Contratista deberá entregar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, una lista de todo el personal que ejecutará los servicios requeridos y sus reemplazantes.

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, domicilio particular y teléfono de contacto ante emergencias (si procediere) y la labor que ejecutará.

Del mismo modo, el Contratista deberá informar con 24 horas de anticipación, el cambio del personal que ejecute labores asociadas al presente contrato, ya sea por vacaciones, licencia, fuerza mayor, etc..

La Subsecretaría se reserva el derecho de rechazar en todo momento, expresando el debido fundamento y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria, la autorización para que una persona contratada por el Contratista o por un tercero vinculado contractualmente con aquel, ingrese a las dependencias de la Subsecretaría a prestar los servicios requeridos.

5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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) Daños y pérdidas:

Serán de cargo del Contratista los daños y pérdidas atribuibles a una actitud deficiente, negligente o culpable por parte de su personal, incluyendo los perjuicios causados por equipos o por sus trabajadores, debiendo asumir la responsabilidad que le corresponda por cualquier efecto derivado de la ejecución de los trabajos materia del contrato que se suscriba y que le sean imputables.

Asimismo, será responsabilidad del Contratista la reparación o reposición, por daños o extravío, de especies, elementos y artículos de propiedad de la Subsecretaría o de sus funcionarios, cuando ello ocurra por culpa del personal de éste, debidamente comprobada.

El Contratista deberá pagar o reponer la especie, la que deberá ser idéntica a la dañada o extraviada, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que se le notifique el daño o la pérdida, en caso contrario, la Subsecretaría estará facultado para descontar su valor en la facturación más próxima de pago.

Para estos efectos, se considerará como valor de la especie dañada o extraviada el que se exprese en el respectivo antecedente de compra de la especie o de otra similar adquirida dentro del año anterior al daño o pérdida.

Al finalizar las gestiones de reparación a los daños producidos y de las pérdidas ocurridas, el Contratista deberá entregar a la Subsecretaría un informe resumen con los antecedentes iniciales y la totalidad de los trámites llevados a cabo para solucionar de manera integral los daños causados, sea que se refiera a personas o a bienes materiales.

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 la Subsecretaría. 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.

c) Garantía técnica.

Toda la mano de obra relacionada con los servicios requeridos deberá tener una garantía técnica mínima de 3 (tres) años calendario, contados desde su recepción conforme por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.

Los repuestos, accesorios, insumos y materiales suministrados por el Contratista deberán tener una garantía mínima de 3 (tres) años calendario, contados desde su recepción conforme por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, a menos que el Contratista entregue documentación emitida por su proveedor que señale que la garantía de los elementos referidos es por un período inferior, el que para estos efectos registrará como garantía técnica del Contratista.

Operatoria:

- a) La Contraparte Técnica de la Subsecretaría se comunicará telefónicamente con el Contratista con el objeto de dar a conocer los hechos que requieran hacer efectiva la respectiva garantía remitiendo tan pronto sea posible, por correo electrónico, en la que detallará las garantías requeridas.
- b) De ser solicitado por la Contraparte Técnica, el Contratista deberá presentarse en el lugar que se señale en el correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas hábiles, contados desde su envío, para observar en terreno las fallas experimentadas en los equipos y/o sistema, o en los productos.
- c) En un plazo máximo de 72 horas hábiles a partir de la fecha del correo electrónico, el Contratista deberá entregar un cronograma de reparaciones que contenga el detalle de los trabajos a ejecutar y los repuestos o accesorios de reemplazo a suministrar si procediere. Las reparaciones no podrán exceder del mismo plazo en que se ejecutaron los trabajos que ahora se reparan

d) Sobre el orden y la limpieza durante la ejecución de los trabajos:

Durante todo el periodo de ejecución de cualquiera de los servicios, el Contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para mantener el orden y aseo en el área de trabajo, debiendo quedar libre de desechos, escombros, etc. y mostrarse siempre en orden y limpia.

e) 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.

III.- ANEXOS:

ANEXO N° 1-A DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN JURADA

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 N° 2
CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

Etapas	Plazos	
	Fecha	Hora
Fecha de Publicación de las Bases de Licitación	(1)	XX
Fecha límite de inscripción a Reunión Informativa (Facultativa)	Hasta dos horas antes de la realización de la Reunión Informativa.	
Fecha de Reunión Informativa. (Facultativa)	08-09-2020	11:00
Fecha de Inicio de Preguntas	(2)	XX
Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas	09-09-2020	11:00
Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas	11-09-2020	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	15-09-2020 (3)	11:00
Fecha de Apertura (Técnica y Económica)	15-09-2020 (3)	11:00
Evaluación Técnica y Económica	15 días hábiles (4)	XX
Adjudicación	07-10-2020 (4)	XX
Consultas a la adjudicación	14-10-2020 (5)	XX
Firma de Contrato	30 días corridos (5)	XX

(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 recepción de ofertas.

(5): Este plazo se cuenta desde la notificación de la resolución de adjudicación.

(*): En caso de que el plazo de cierre para la recepción de las Ofertas venciere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el 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.

(**): En caso de que el vencimiento de cualquier plazo (distinto al del cierre de recepción de ofertas) 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°....., 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° 5
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (*) (**)**

N°	Servicio prestado	Fecha en que se prestó el servicio	Empresa o institución	Valor mensual del contrato (impuestos incluidos)	Acompaña certificado que acredite la calidad del servicio prestado (SI/NO)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de provisión e instalación de cortinas tipo roller, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos: 1.- Que la información en cada línea del Anexo esté íntegramente completada; 2.- Relativa a servicio de provisión e instalación de cortinas tipo roller que se hayan prestado a partir del año 2010 en adelante; 3.- Que se refieran a servicio de provisión e instalación de cortinas tipo roller prestado en instituciones públicas o privadas cuyo valor por servicio sea igual o superior a \$2.000.000.- (dos millones de pesos), impuestos incluidos; 4.- Que cada una de los servicios incorporados en el Anexo N° 5 se acredite por medio del certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 5-A, en el que el mandante del servicio informado y certifica los servicios. El certificado presentado de acuerdo con el formato del Anexo 5-A, debe ser íntegramente completado, emitido y firmado por el mandante de los servicios. No siendo evaluado aquél que no tenga toda la información ahí requerida o que modifique la información allí señalada; 5.- Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 10 experiencias informadas en el Anexo N° 5. La Subsecretaría se reserva la facultad de corroboración que pueda hacer respecto de la información indicada en el Anexo 5 y Anexo 5-A, no siendo considerada la experiencia que no sea reconocida por el mandante de los servicios que acreditó la experiencia en el Anexo 5-A.

(**) 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° 5-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: **Provisión e instalación de cortinas tipo roller.**
(Marque con una X)

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha de inicio y termino:

Monto del contrato:

*** El servicio prestado debe ser igual o superior a \$2.000.000.- (dos millones de pesos), impuestos incluidos.**

III.- Datos de la persona que extiende el certificado

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Firma

*Para cada servicio informado en cada línea del Anexo N° 5, se debe presentar un certificado distinto.

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

ANEXO N° 6

ANEXO N° 6-A

PLAZO PARA PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS TIPO ROLLER POR TRAMO DE METRO CUADRADO.

Tramo de metros cuadrados	Plazo ofertado (en días hábiles)	Plazo Máximo (referencia en días hábiles)	Promedio Total
1. Entre 1 y 20 metros cuadrados.		15	
2. Entre 21 y 40 metros cuadrados.		15	
3. Entre 41 y 60 metros cuadrados.		15	
4. Entre 61 o más metros cuadrados.		15	

Dicho plazo no podrá ser superior a 15 días hábiles para cada tramo de metros, desde el envío de la orden de trabajo.

La Oferta que no informe plazo de entrega para la provisión e instalación de cortinas tipos roller contado desde el envío de la orden de trabajo o exceda de los plazos señalados o que la modifique en todo o parte, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

Si se presentara un error aritmético en el resultado del promedio total, dicho valor será corregido de oficio por la Subsecretaría para efectos de evaluación.

ANEXO N° 6-B

PLAZO PARA LAVADO DE CORTINAS TIPO ROLLER POR TRAMO DE METRO CUADRADO

Tramo de metros cuadrados	Plazo ofertado (en días hábiles)	Plazo Máximo (referencia en días hábiles)	Promedio Total
1. Entre 1 y 20 metros cuadrados.		10	
2. Entre 21 y 40 metros cuadrados.		10	
3. Entre 41 y 60 metros cuadrados.		10	
4. Entre 61 o más metros cuadrados.		10	

Dicho plazo no podrá ser superior a 10 días hábiles para cada tramo de metros, desde el envío de la orden de trabajo.

La Oferta que no informe plazo para el lavado de cortinas tipos roller contado desde el envío de la orden de trabajo o exceda de los plazos señalados o que la modifique en todo o parte, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

Si se presentara un error aritmético en el resultado del promedio total, dicho valor será corregido de oficio por la Subsecretaría para efectos de evaluación.

ANEXO Nº 7

"PRECIO POR METRO CUADRADO SEGÚN TIPO DE CORTINA ROLLER (PROVISIÓN E INSTALACIÓN)"

(A) Producto	(B) Precio Ofertado neto /M²	(C) Ponderador (Valor por el que debe ser multiplicado el valor ofertado (B) por cada línea de producto (A))	(D) Valor ponderado (resultado de la multiplicación de (B) y (C) por cada línea de producto)
1. Roller Screen 3% factor de apertura al 3%.		0.2 (dos décimas de unidad)	
2. Roller Screen 5% factor de apertura al 5%.		0.2 (dos décimas de unidad)	
3. Roller Screen 10% factor de apertura al 10%.		0.2 (dos décimas de unidad)	
4. Roller Black out . transmisión de luz (ts) 0% transmisión de rayos uv 0%.		0,4 (cuatro décimas de unidad)	
		(E) Valor final ponderado (suma de los valores ponderados por producto (D))	

(*) Si se presentara un error aritmético en el resultado del valor ponderado (letra D ó E), dicho valor será corregido de oficio por la Subsecretaría para efectos de evaluación.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, la Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

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


JOSÉ AVARÍA GARIBALDI
 Director General Administrativo