

T.F. 03/12/09



MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

LLAMA CONCURSO PUBLICO Y APRUEBA SUS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA REMODELACIÓN Y MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS QUE SE INDICAN

RESOLUCION EXENTA Nº 272/2227

SANTIAGO, 27 de Noviembre del 2009

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEPTO. C. CENTRAL		
SUB DEPTO. E. CUENTAS		
SUB DEPTO. C. P. Y Bienes Nac.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U. y T.		
SUB DEPTO. MUNICIPAL		

REFRENDACION

REF. POR \$
IMPUTAC.
ANOT. POR \$
IMPUTAC.
DEDUC. DTO.

VISTO: La ley Nº 20.314, que aprueba el presupuesto al Sector Público para el año 2009; la Ley Nº 19.032; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 del Ministerio Secretaría General de Gobierno de 1992; la ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. 250, publicado en el Diario Oficial de 24 de Septiembre de 2004 y sus posteriores modificaciones; el Decreto Ley Nº 1263 de 1975; la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley de Probidad Nº 16.653; Políticas y condiciones de uso del Sistema mercado público, Instrucción que la Dirección de Compras Públicas emite para uniformar la operatoria en el Portal www.mercadopublico.cl; Directivas de ChileCompra; Manual de Procedimiento de Adquisiciones del Ministerio Secretaria General De Gobierno de octubre del 2007 ; y la Resolución Nº 1.600 del año 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la misión del Ministerio Secretaría General de Gobierno se centra en desarrollar y fortalecer la vinculación entre el Gobierno y la ciudadanía y que para ello asesora y coordina a los diferentes ministerios y servicios, asegurando una comunicación regular y transparente con los ciudadanos, fomentando su organización y participación de la forma más amplia posible, e incorporando de manera efectiva su opinión en la formulación de políticas públicas.

Que el Ministerio, a través de su División Secretaria de Comunicaciones llama a concurso público a todas las personas jurídicas que no se encuentren afectos a las inhabilidades para contratar con el estado según el artículo 4 de la Ley Nº 19.886, para la remodelación y mantención de las dependencias del edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación del mobiliario y equipamiento que se utilizara en dichos recintos.

Que la partida 20, capítulo 01, Subtítulo 22, ítem 06, Asignación 001; y el Subtítulo 24, Item 03, Asignación 314 correspondiente al programa Análisis Comunicacional y Gestión Estratégica, del presupuesto vigente para esta

Secretaría de Estado, cuenta con los recursos necesarios para financiar este gasto.

RESUELVO:

a) **LLÁMESE** a propuesta pública para la contratación de los servicios de “Remodelación y Mantenimiento de las dependencias del edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación del mobiliario y equipamiento que se utilizara en dichos recintos”, de acuerdo a las condiciones, requisitos y plazos señalados en el documento de sus Bases Administrativas y Técnicas.

b) **APRUEBESE** el documento “Bases Administrativas y Bases Técnicas para la contratación de los servicios de “Remodelación y Mantenimiento de las dependencias del edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación del mobiliario y equipamiento que se utilizara en dichos recintos”, de esta propuesta pública y cuyas cláusulas mas importante son las siguientes:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. Del oferente

1.1 Requisitos del oferente

Podrán participar en la presente licitación pública personas jurídicas o naturales, que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases y encontrándose inscritas en la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra www.mercadopublico.cl presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte adjudicado deberá encontrarse habilitado para contratar con organismos del Estado, lo que deberá acreditar mediante su inscripción en el Registro de Chile Proveedores.

1.2 No podrán contratar:

- a) Las personas jurídicas que tengan a uno o más de sus socios prestando servicios al Estado como funcionario dependiente o a honorario, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, o que tengan entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado.
- b) Las personas jurídicas en las que funcionarios directivos del Ministerio Secretaría General de Gobierno o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte; ni tampoco aquellas sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni tampoco aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Las personas naturales que presten servicios al Estado como trabajador dependiente o a honorario o que tengan vínculo familiar o patrimonial con funcionarios del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que haga presumir falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, la

adjudicación, la celebración del contrato, o al determinar los elementos, condiciones y términos del mismo.

- d) Personas que se encuentren en estado de notoria insolvencia o que hayan sido declaradas en quiebra.
- e) Conforme a lo dispuesto por la ley 19.886, no podrán presentar ofertas quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores. Si el licitante adjudicatario, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente encontrarse libre de las condenas aludidas.

2. De los servicios requeridos

El Ministerio a través de su División Secretaría de Comunicaciones requiere contratar los servicios de remodelación y mantención de las dependencias del edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación de mobiliario y equipamiento que se utilizará en dichos recintos, según se especifica en las presentes bases técnicas.

3. Consultas y aclaraciones

3.1 Llamado a licitación, publicación y tramitación a través del Portal

El llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante “el sistema”, “el portal” o www.mercadopublico.cl, y el proceso completo de selección de propuestas, adjudicación y contratación se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de dicho portal y conforme a los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación.

3.2 Recepción de consultas y de aclaraciones

Sólo serán recepcionadas a través de la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra www.mercadopublico.cl, dentro de la fecha y horario indicado en la página del portal denominada: **Información de la Adquisición del Organismo Demandante**.

3.3 Respuestas a las consultas y aclaraciones

Se responderán sólo aquellas consultas y aclaraciones realizadas a través del portal, recibidas en la fecha y horario indicado. Las preguntas y respuestas de las consultas y aclaraciones formarán parte integrante de las Bases de esta Licitación.

En todo caso, el órgano contratante podrá efectuar, por iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas aclaraciones se entregarán a través de la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra www.mercadopublico.cl, y deberán ser consideradas por las instituciones proponentes en la preparación de sus ofertas.

4. Presentación de las ofertas

4.1 Cumplimiento de las condiciones administrativas

Previo a la presentación de las Ofertas Técnica y Económica, el oferente deberá dar cumplimiento a los requerimientos señalados en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, documentos que se entienden forman parte integrante del presente proceso.

4.2 Recepción de las propuestas

Las Propuestas se recibirán sólo a través de la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra hasta el día y hora señalados en el portal www.mercadopublico.cl

Sólo se considerarán las propuestas que hubieren sido presentadas dentro del plazo antes señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

4.3 Ingreso de la oferta técnica al portal Chile Compra

El Oferente deberá ingresar su oferta técnica a la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra www.mercadopublico.cl, mediante archivo adjunto, indicando con detalle las características y descripción de lo solicitado, debiendo cumplir, como mínimo, con todas las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

4.4 Ingreso de la oferta económica en el portal Chile Compra

El precio que señalen los oferentes en la oferta económica, a través de la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra www.mercadopublico.cl, corresponderá al valor total del servicio (impuestos incluidos). Dicho valor deber estar expresado en pesos chilenos.

El valor total de la oferta deberá ser menor a las 2.000 UTM, impuestos incluidos.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, 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, con la sola excepción de lo establecido en el numeral 7.9.

4.5 Vigencia de la oferta

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 60 días, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en la Plataforma de Licitaciones de Chile Compra www.mercadopublico.cl

4.6 Garantía de seriedad de la oferta

Esta garantía se exige para proteger al Ministerio contra los riesgos de desistimiento de la oferta dentro del período de validez exigido en las bases, ya sea por retiro de oferta una vez seleccionada; falta de seriedad en los términos de la oferta; falta de firma del contrato; y falta de suministro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de

contrato, cuando corresponda. Cada proponente deberá presentar una boleta bancaria o vale vista, irrevocables, pagaderas a la vista, cuyo monto ascenderá, al 10% de la oferta económica del oferente, a la orden del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en cuya glosa señalará ***“Seriedad de la oferta de la licitación para la contratación de Servicios de Remodelación y Mantenimiento de las dependencias del Edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación de mobiliario y equipamiento”***, con una vigencia no inferior a 60 días contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Los proponentes deberán presentar el documento de garantía de seriedad de la oferta en el Departamento de Administración y Gestión de la Secretaría de Comunicaciones, ubicado en el Palacio de La Moneda, cuarto piso, Santiago, hasta las 17 horas del día de cierre de recepción de ofertas. El receptor de la garantía procederá a registrar el ingreso del documento, levantando un acta debidamente firmada por él y por la persona que haga entrega de la garantía, en que conste el nombre de la licitación, el nombre del proponente, nombre y RUT de la persona que entregó la garantía y fecha y hora de presentación de la garantía; copia de dicha acta deberá entregarse a la persona que hizo entrega de la garantía.

Si no se presenta la garantía de seriedad de la oferta, si su presentación es extemporánea, o si estuviere mal extendida, no se evaluará la oferta presentada. Dicha situación será comunicada a la Comisión Evaluadora, previo al proceso de evaluación.

5. Apertura y Evaluación de las ofertas presentadas

5.1 Modalidad de licitación

La apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, procediendo abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

5.2 Apertura de las ofertas

Un encargado de la División de Administración y Finanzas realizará en primer término la apertura de las ofertas presentadas, liberándolas del Sistema de Información y Compras Públicas.

Una vez concluida esta función comunicará por escrito o por correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las propuestas, remitiéndole copias de las mismas en cualquier soporte.

En el evento que el oferente no haya hecho entrega de la garantía de seriedad de la oferta y/o no se adjunte la declaración simple de conocimiento y aceptación de las Bases, referidas en el punto 9 de las Bases Técnicas, se rechazará la oferta por incompleta.

5.3 Evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas técnicas y económicas será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por un funcionario de la División de Administración y Finanzas del Ministerio, dos representantes de la Secretaría de Comunicaciones y uno de la Unidad Jurídica.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora las siguientes:

- a) Resolver si la oferta técnica presentada por cada proponente se ajusta a las especificaciones técnicas que forman parte de estas Bases. En caso que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.
- b) Evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas y establecer un ranking entre ellas. Este ranking ordenará las ofertas, de mayor a menor, de acuerdo a los siguientes criterios:

Oferta Técnica: 70%

Criterios de Evaluación	Puntaje
Experiencia específica del proponente en servicios de la naturaleza y envergadura similar a los que se licitan. Contempla: experiencia en obras similares, el valor neto de los contratos presentados y antigüedad de la empresa.	30
Calidad del Servicio según oferta técnica y tiempo de ejecución de las obras.	30
Plan de contingencia	40

La oferta técnica debe detallar el servicio integral ofertado, que incluye la infraestructura y tecnología disponible.

▪ **Experiencia específica del proponente.**

La experiencia específica del proponente será evaluada por el número de ejecución de obras similares, el valor neto de los contratos presentados y antigüedad de la empresa

Ejecución de Obras Similares.

La ejecución de las obras similares se deberá acreditar mediante Certificados emitidos por organismos públicos y privados, donde se detalle obras similares ejecutadas, fecha en que se ejecutó, el valor pagado y el grado de conformidad con el resultado final. Toda la documentación será evaluada según la siguiente escala:

Nivel de Evaluación	Puntaje
10 o más Obras Públicas certificadas	10 Puntos
Entre 5 y 9 Obras Públicas certificadas	5 Puntos
Entre 1 y 4 Obras Públicas certificadas	3 Puntos
No presenta certificados	0 Puntos

Valor de los Contratos.

El valor de los contratos se acreditará a través de la presentación de certificados solicitados en las presentes bases, y se ponderara según el siguiente nivel de evaluación:

Nivel de Evaluación	Puntaje
Sobre M\$ 100.000	10 Puntos
Entre M\$ 80.000 y M\$ 100.000	6 Puntos
Entre M\$ 50.000 y M\$ 80.000	3 Puntos
Menos de M\$ 50.000	0 Puntos

Antigüedad de la Empresa.

La antigüedad de la empresa se acreditará por medio de la presentación del certificado de vigencia de la constitución de sociedad.

Nivel de Evaluación	Puntaje
6 o más años	10 Puntos
Entre 3 y 5 años	5 Puntos
Entre 1 y 4 años	3 Puntos
No presenta documentos	0 Puntos

Calidad del Servicio según oferta técnica.

La evaluación de calidad del servicio considera el análisis de los materiales a utilizar presentados por el oferente en la ficha técnica de la oferta, detallando marca, modelo a utilizar en caso de corresponder, sus características, ubicaciones, y el plazo de ejecución.

Para efectos de calcular el plazo de duración de la obra con el objeto de evaluar las ofertas se deberá incluir un “**Programa de Trabajo**” que deberá expresarse en días corridos, incluyéndose los fines de semana y festivos. (Incluyéndose los fines de semana y festivos ya sea que se trabaje o no).

Se asignará un puntaje de entre 1 y 30 puntos a las ofertas recibidas, donde el mayor puntaje lo recibe la oferta técnica que presente la mejor combinación en plazos, calidad de los productos según los antecedentes entregados en su ficha técnica, la garantía correspondientes al servicio de obras, mobiliario y equipamiento; y el material de apoyo que se adjunten como planos, fotos, muestras y otras que el oferente determine necesarias La asignación del puntaje será decreciente a las restantes ofertas recibidas, según la siguiente escala:

Escala de Evaluación Calidad del Servicio

Nivel de Evaluación	Puntaje
Excelente Calidad	30 Puntos
Buena Calidad	20 Puntos
Calidad Regular	10 Puntos
Calidad inadecuada para la obra	0 Puntos

▪ Plan de contingencia.

Se solicita un Plan de Contingencia con respecto a los procedimientos alternativos que se deberán realizar con respecto a imprevistos que puedan ocurrir en la ejecución de la obra.

El plan de contingencia deberá señalar las acciones inesperadas, el detalle de las actividades y procedimientos comprometidos de realizar en caso de ocurrir para solucionar el imprevisto. El plan contemplará el siguiente puntaje:

Escala de Evaluación Plan de Contingencia

Nivel de Evaluación	Puntaje
Plan Adecuado	40 Puntos
Plan Suficiente	20 Puntos
Plan Insuficiente	10 Puntos
Plan inadecuada para la obra	0 Puntos

Entre las actividades posibles de señalar en el plan de contingencia se encuentran: descargas de materiales; fijar los lugares de tránsito y horarios; acopio de escombros; imprevistos estructurales, medidas sobre aseo, cuidado y protección de los recintos a intervenir, incluyendo veredas y espacios públicos, entre otras. El oferente podrá entregar un detalle mayor de imprevistos, que según sus conocimientos y experiencia puedan ocurrir en las obras solicitadas.

Oferta Económica: 30%

Será evaluada como oferta económica los Formularios de Presupuesto de Obras (Documentos Anexo Excel), y se verificará si el monto ofrecido está dentro del rango del precio señalado en el numeral 4.4 anterior.

Para la evaluación de la oferta económica, entre aquellas propuestas que califiquen técnicamente y que se encuentren en el rango de precio antes señalado, se distribuirá el puntaje, otorgando el máximo puntaje, equivalente a 15 puntos, a la oferta de menor precio, y puntajes proporcionales a la diferencia con el monto total máximo a las restantes ofertas. Para ello se establecerá un cociente entre el menor monto ofrecido y los quince puntos a asignar, descontando el puntaje de las restantes ofertas de acuerdo a esta razón.

Será seleccionada aquella propuesta calificada técnica y económicamente que sume el mayor puntaje total sumadas ambas dimensiones.

La Comisión Evaluadora, una vez que haya concluido el proceso, confeccionará un Acta Final de Evaluación en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Dejará constancia sobre las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

6. Adjudicación

6.1 Selección de oferta

El Ministerio adjudicará la presente licitación a un solo proponente.

El oferente que haya obtenido el mayor puntaje final en la evaluación, será seleccionado y se procederá, posteriormente, a su adjudicación mediante resolución fundada, debidamente notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes.

6.2 Rechazo de las ofertas

El Ministerio se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, si lo creyere procedente, declarando desierta la licitación o bien que las ofertas son inadmisibles, cuando éstas no cumplieren los requisitos señalados en las bases o no resulten convenientes para los intereses del Ministerio.

Sea cual fuere la decisión del Ministerio, los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización alguna.

7. Contrato

7.1 Suscripción del contrato

A fin de suscribir el contrato correspondiente, el oferente adjudicado deberá presentar la documentación señalada en el punto siguiente de las presentes Bases Administrativas, con excepción de los antecedentes que se encuentren digitalizados en el portal www.chileproveedores.cl, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción de la notificación de la resolución adjudicatoria.

Del mismo modo, el oferente deberá encontrarse habilitado para contratar, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por lo tanto, al momento de notificarse sobre la resolución adjudicatoria deberá encontrarse inscrito en el registro de Chileproveedores, debiendo acompañar por escrito, junto con la documentación que más adelante se indica, comprobante o certificado de dicha inscripción y una declaración jurada ante notario en la cual su representante legal declare que la empresa mantiene íntegramente actualizados todos los datos de la empresa en el portal de

Chile Proveedores. Si el licitante inscrito no tuviere actualizado en el portal de Chile Proveedores alguno(s) de los documentos exigidos, deberá acompañarlo(s) junto con la declaración aludida, la cual deberá hacer referencia expresa al documento que se acompaña. Si el adjudicado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá del mismo plazo señalado en el párrafo precedente, para efectuar su inscripción y acompañar el respectivo comprobante o certificado.

Si transcurrido este plazo, el adjudicado no se inscribe en Chile Proveedores o no acompaña comprobante o certificado de dicha inscripción, se dejará sin efecto la adjudicación y se seleccionará a la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación.

7.2 Documentación legal para la suscripción del contrato

Todos los antecedentes requeridos deberán presentarse en original o en fotocopias autorizadas ante Notario, autorización que debe ser en original, así como también la declaración jurada que deberá acompañar, debiendo tener una vigencia de no más de 60 días de antigüedad a la fecha de entrega de los mismos.

El adjudicado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo:

a) Documentos para Persona Natural:

- i. Iniciación de actividades o presentación de las tres últimas declaraciones de I.V.A al Servicio de Impuestos Internos.
- ii. RUT.
- iii. Declaración jurada en la que conste que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además funcionarios dependientes del Estado o que presten servicios a éste a honorarios, según el formato que a continuación se indica:

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a dede 2009, don/doña :
.....,
representante de la empresa.....declara que no
tiene entre sus trabajadores a uno o más personas que sean funcionarios
dependientes del Estado o que le presten servicios a éste a honorarios.

b) Documentos para Persona Jurídica Nacional:

- i. Escritura Pública de su constitución, y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera.
- ii. Publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución de la sociedad y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera.
- iii. Inscripción del extracto de la escritura social en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación, y de cada una de sus modificaciones si las hubiera. Si es una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar Certificado de Personalidad Jurídica vigente otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su Directiva actual.
- iv. Certificado de vigencia de la sociedad, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.
- v. Inscripciones especiales en el caso de las sociedades anónimas.
- vi. RUT de la empresa, fundación o corporación.
- vii. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.

- viii. RUT del representante legal.
- ix. Declaración jurada en la que conste que el oferente seleccionado no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado, como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni tener entre sus trabajadores a personas que sean, además funcionarios dependientes del Estado o prestando servicios a éste a honorarios, según el formato de declaración que a continuación se indica; esta declaración no es aplicable a las universidades estatales:

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a..... dede 2009, don/doñarepresentante legal de, viene en declarar que la entidad que representa, no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social. Asimismo, declara que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado o que le presten servicios a éste a honorarios.

c) Documentos para Persona Jurídica extranjera:

- i. Deberá acreditar su existencia legal y vigencia acompañando los documentos que acrediten dicha circunstancia, los que deberán ser legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- ii. Deberá acreditar la existencia de un representante legal en Chile, acompañando para ello escritura pública donde conste el mandato y representación, y los documentos que acrediten la existencia, vigencia y representación legal de este mandatario, legalizados si hubiesen sido otorgados en el extranjero; o escritura pública de constitución de sociedad chilena, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la sociedad chilena y cédula de identidad del representante legal; o escritura pública de constitución de agencia de la sociedad extranjera, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la agencia y cédula de identidad del representante legal, cuyo objeto debe comprender la ejecución del contrato materia de las presentes bases.
- iii. Deberá designar domicilio en Chile.
- iv. Si se trata de una Agencia de Sociedad Anónima extranjera deberá acreditar su existencia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046.

7.3 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato**

Una vez notificado el adjudicado, deberá presentar, dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación legal antes señalada, una boleta de garantía bancaria o vale vista, con una vigencia que exceda a lo menos en 60 días a la fecha de la recepción conforme de las obras, mobiliario y equipamiento por parte del Ministerio, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Esta caución deberá ser extendida a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, por un monto igual o superior al 10% del valor total neto del contrato, en pesos chilenos, que en su glosa señale **“Fiel cumplimiento de contrato y obligaciones laborales y previsionales contrato Servicios de Remodelación y Mantención de las dependencias del Edificio ubicado en Valentín Letelier**

1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación de mobiliario y equipamiento”.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato es otorgada en el extranjero, el emisor del respectivo documento debe estar representado en Chile o estar reconocido por un banco o institución financiera chilena.

Si se presenta boleta bancaria, ésta deberá señalar que está tomada como **“Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales contrato Servicios de Remodelación y Mantención de las dependencias del Edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación de mobiliario y equipamiento”**. Además, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será pagadera a la vista y tomada por uno o varios integrantes del adjudicado; tratándose de una boleta bancaria, es necesario que en dicho documento se indique la individualización del adjudicado.

Si al momento de firmar el contrato el adjudicado no ha entregado la garantía referida, se le tendrá por desistida su oferta. El Ministerio procederá a dejar sin efecto la adjudicación, y seleccionará a la segunda oferta mejor evaluada, según el Acta Final de Evaluación, o, declarará desierta la licitación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el contrato, el Ministerio queda facultado para hacer efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica y aprueba el contrato, el Ministerio, dentro de los cinco días siguientes, informará a los oferentes no adjudicatarios sobre los días y lugar para retirar sus documentos de garantía de seriedad de la oferta. La devolución de los documentos de garantía de seriedad de la oferta se hará por medio del endoso correspondiente, en caso de ser endosable, o con la leyenda al dorso “Devuelta al Tomador” en caso contrario. La entrega se hará previa firma del certificado de retiro y recepción.

7.4 Aprobación del contrato

- a) El oferente adjudicado deberá firmar con el Ministerio un contrato de prestación de servicios en el que se estipularán los términos y condiciones establecidos en estas Bases. El Ministerio fijará un plazo breve en que deberá suscribirse dicho contrato.

7.5 Vigencia, y duración del contrato.

El contrato entrará en vigencia a contar de la fecha de notificación al adjudicatario de la total tramitación de la resolución que lo apruebe y tendrá un plazo de duración hasta el 28 de febrero de 2010.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Ministerio de poner término anticipado al contrato de cualquiera de los adjudicatarios en las situaciones que señalan y autorizan estas Bases de Licitación.

7.6 Plazo de ejecución de los servicios

El plazo para la ejecución de los servicios será determinado conforme al programa de trabajo presentado por el oferente, y solicitado en las presentes bases.

Dentro de dicho período, el contratista deberá entregar los servicios contratados, dentro de los plazos detallados en su propuesta técnica y Plan de Trabajo.

7.7 Término anticipado

El Ministerio podrá poner término administrativamente y en forma anticipada a un contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el adjudicatario es declarado en quiebra, o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
- b) Si el adjudicatario paraliza la ejecución de las obras o instalación de lo solicitado en las presentes bases;
- c) Si el adjudicatario no cumple con lo estipulado en las presentes Bases, el contrato y/o sus respectivos anexos;
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- e) Si el Ministerio, de común acuerdo con el adjudicatario, resuelve la liquidación anticipada del contrato. En este caso, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, salvo la última, el Ministerio podrá cobrar y hacer efectiva sin más trámite la garantía de fiel cumplimiento, a título de cláusula penal, sin perjuicio del derecho del Ministerio a demandar por el cumplimiento íntegro de las obligaciones asumidas por el licitante adjudicatario y las demás acciones legales indemnizatorias que correspondan.

7.8 Sanciones

- a) Si el adjudicatario no cumple los plazos detallados en el Programa de Trabajo solicitado en las presentes Bases, se hará efectiva la garantía señalada en el numeral 7.3, y el contratante deberá pagar al Ministerio, por concepto de multa adicional el 5 U.F. cada día de atraso, la que se imputará administrativamente al pago de los honorarios pactados. El Ministerio se reserva desde el momento del incumplimiento del plazo perseguir las indemnizaciones que correspondan ante los tribunales de justicia.
- b) En caso de simple demora en el cumplimiento de los otros plazos establecidos en estas bases o el contrato celebrado, y sin perjuicio de lo señalado en la letra a) anterior, el adjudicatario deberá pagar al Ministerio, por concepto de multa, el 3 U.F. por cada día de atraso. Si el retardo en la entrega de la obra supera los 10 días se podrá hacer efectiva la garantía señalada en el número 7.3, sin perjuicio del derecho de intentar las acciones legales a que haya lugar. En tal caso, la multa se imputará administrativamente al pago de los honorarios pactados.

Sin perjuicio de los descuentos a que hubiere lugar, el Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Las sanciones antes descritas se aplicarán sin perjuicio del derecho del Ministerio a demandar por el cumplimiento íntegro de las obligaciones asumidas por el licitante adjudicatario y las demás acciones legales indemnizatorias que correspondan.

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las siguientes situaciones:

- Si se atrasa en más de 10 días en la entrega de los servicios en los plazos comprometidos.
- Si no subsana en el plazo de 10 días las observaciones realizadas por el responsable del contrato.
- Si incurre en incumplimiento de alguno de los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.

- Cuando así sea calificado por el Ministerio por resolución fundada.

El Ministerio podrá solicitar por escrito la ampliación y/o modificación de las obras, mobiliario y equipamiento solicitado, permitiendo al Contratista la modificación y presentación de una nueva propuesta de Plan de Trabajo. El Ministerio deberá aprobar a través de un documento la modificación del Plan de Trabajo, entrando en vigencia los nuevos plazos establecidos.

7.9 Del Pago

El oferente deberá asignar y presentar un valor unitario en pesos para el producto requerido, con los impuestos incluidos.

Para la cancelación del servicio, el contratante deberá acreditar que ha cumplido con las obligaciones contractuales. Esta acreditación se realizará mediante certificado emitido por el Encargado de Obra nombrado por el Ministerio, en que conste que el contratante realizó la correcta ejecución del servicio correspondiente. Se contemplará pago en cuotas contra avance de las obras, según lo señalado en el Programa de Trabajo comprometido por la Empresa Constructora.

El Ministerio podrá, una vez adjudicada la propuesta, según necesidad del servicio, aumentar las obras o la cantidad de muebles o equipos a adquirir hasta en un 40% del valor adjudicado, aumento que sólo podrá referirse a aquellas partidas que hayan sido debidamente cotizadas, caso en el cual, el proponente deberá mantener los mismos valores unitarios indicados en su oferta económica.

7.10 Devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

El Ministerio hará devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez ejecutados los servicios y cumplido a satisfacción el contrato. Para ello, la Contraparte Técnica del contrato debe emitir un certificado que acredite tal situación.

Se procederá a devolver el documento de garantía, mediante su endoso, en el caso que el documento sean endosable, o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso que no lo sea, entregándoselo directamente al representante legal del proveedor, debidamente identificado, o, a la persona mandatada especialmente para retirar el documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

Por el contrario, este documento podrá hacerse efectivo administrativamente y sin forma de juicio, en caso de que el adjudicatario no de íntegro, cabal y oportuno cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

8. Otras Condiciones

El proponente deberá cumplir estrictamente con todas las exigencias administrativas y técnicas indicadas en la presente Propuesta Pública. El no cumplimiento de uno o más requisitos, dejará al proponente fuera de proceso, en cualquier etapa que éste se encuentre.

9. Antecedentes que conforman la Propuesta Pública**

- Bases Administrativas
- Bases Técnicas
- Consultas, aclaraciones y respuestas
- **Anexo 1:** Carta de presentación de propuesta
- **Anexo 2:** Ficha Técnica y anexos con descripción de los materiales, mobiliario y equipamientos ofertados.

- **Anexo 3:** Propuesta Económica, Anexo Excel “Itemizado Mantención y Remodelación”
- a) Excel Itemizado Mantención y Remodelación (Adjunto)
- b) Anexo 3 Resumen Propuesta Económica.
 - Programación de Trabajo Según Carta Gantt.
 - Plano de arquitectura con ubicación de mobiliario y equipos.
 - Planos de sistema eléctrico, voz y datos.

II. BASES TÉCNICAS

1. Antecedentes Generales

El Ministerio, a través de su División Secretaria de Comunicaciones convoca a las personas jurídicas que no se encuentren afectos a las inhabilidades para contratar con el Estado, establecidas en la parte final del inciso primero, y el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886 a participar en la licitación pública para la celebración de contrato cuyo objeto es la “Remodelación y Mantención de las dependencias del edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación del mobiliario y equipamiento que se utilizará en dichos recintos”.

2. Objetivos

La presente licitación tiene como objetivo la ejecución de las obras necesarias para la “Remodelación y Mantención dependencias de edificio ubicado en Valentín Letelier 1350 y oficinas del Tercer y Cuarto Piso del Palacio de la Moneda; y la provisión e instalación del mobiliario y equipamiento que se utilizará en dichos recintos”.

3. Visita a Terreno

Los interesados en participar en la presente licitación, deberán asistir a una reunión para visitar las instalaciones donde se realizarán las obras para que logren una mayor comprensión de los antecedentes entregados, y para hacer las consultas que estimen necesarias en terreno.

Esta visita será obligatoria para participar en la licitación, y se realizará en Valentín Letelier 1350, según hora y fecha señalada en el portal Mercado Público. La asistencia se controlará mediante firma en Acta de Visita, y se aceptarán aquellos participantes que cumplan con el horario señalado. No se permitirán visitas fuera del horario y día acordado.

4. Características de los productos

Las presentes Especificaciones Técnicas, son de carácter mínimo, debiendo el Contratista garantizar un perfecto acabado y terminación de la obra, cumpliendo totalmente lo especificado. Tanto los materiales empleados, como su trabajo y terminación general, deberán ser de primera calidad.¹

El Contratista mantendrá en faena todos los antecedentes de la obra y un libro triplicado y foliado para anotar todas las observaciones, tanto de las inspecciones como del Contratista; y destinará en forma permanente en la faena a un encargado de la obra, con plena atribuciones y responsabilidades.

Cualquier solicitud de sustitución de materiales, procedimientos o cambio de lo especificado, será presentada por escrito a la inspección Técnica de Obra, siendo resuelta exclusivamente por ella y traspasada al libro de Obra. No se

¹ Se adjuntan diseño de Plantas del edificio ubicado en Valentín Letelier 1350.

aceptarán cambios que signifiquen una disminución en la calidad de las obras.

El Contratista deberá elaborar un Programa de Trabajo (Carta Gantt), con la programación de la obra.

La formulación de los proyectos y su presentación para revisión por parte del Ministerio serán de responsabilidad del contratista, y deberá ser entregado como lo señalan las bases técnicas de la presente licitación, emitiendo los planos definitivos para el anteproyecto.

Será de responsabilidad del Contratista el adecuado uso y calidad de los materiales que debe suministrar. Deberá tenerse especial cuidado, en el embalaje de los elementos eléctricos para evitar golpes y deterioros. Por lo tanto, no se acepta el uso de material deteriorado o de segunda mano. Los materiales eléctricos, deberán mostrar claramente el nombre del fabricante y su capacidad, cuando corresponda. Cuando se indiquen modelos y/o marcas de materiales o equipos eléctricos, significará que la provisión será de acuerdo a lo especificado.

Para el eventual caso de que se presenten obras no definidas en las especificaciones técnicas, se definirán parámetros y soluciones implicando la definición de los materiales que se requieran.

Los trabajos correspondientes a Instalación de servicios de electricidad, voz y dato se diseñarán y ejecutarán de acuerdo a las normas vigentes por la Superintendencia de Electricidad y Combustible, y las normas técnicas complementarias que el contratista determine necesaria.

5. Oficinas Secretaria de Comunicaciones, Palacio de la Moneda:

Las obras requieren al menos lo siguiente para la remodelación de las oficinas de la Secretaría de Comunicaciones ubicadas en el tercer piso del Palacio de la Moneda, con instalación de mobiliario y equipamiento.

5.1. Desarme y Retiro.

Deberá efectuarse desarme y retiro de tabiquería existente, equipos de aire, alfombras y todo elemento que producto del trabajo realizado en las obras requiera dichos servicios. Entre los servicios requeridos se encuentran:

- ❖ Retiro de muebles en el repostero existente.
- ❖ Levantar alfombras
- ❖ Retiro de equipo de aire.

Los medios requeridos para el desarme y retiro de excedentes serán de responsabilidad del contratista, como así también la reposición de elementos existentes dañados como producto de las actividades mencionadas.

El contratista debe considerar contar con todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes al personal y a terceros, al momento de realizar las faenas señaladas.

Para basura y elementos desechables que se acumulen como resultado de demoliciones y/o durante el desarrollo de las obras, serán trasladados a botaderos autorizados, en horarios y oportunidades adecuadas con cargo al contratista.

El lugar de la obra se mantendrá permanentemente ordenado y limpio de basuras, escombros o elementos desechables. Todas las faenas de movimiento de escombros deberán contar con medidas de seguridad para protección de trabajadores, funcionarios y peatones.

5.2. Suministro de muebles sala 3° y 4° piso: Las presentes especificaciones están referidas a la provisión e instalación del mobiliario que se utilizará en el Palacio de la Moneda:

- **12 Armario Colgante de 80x40x42:** Los armarios requeridos contemplan puerta retráctil en MDF de 18 mm, enchapado en fórmica; cantos rectos en PVC; estructura en melamina de 18 mm, color negro o grafito; puertas con tirador metálico, rieles telescópico y cerradura: adosado a muro.
- **01 Armarios Alto de 80x45x160:** El armario requiere puertas de abatir en MDF de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura en melamina de 18 mm, color negro o grafito; tres repisas interiores en melamina de 18 mm, color negro o grafito, dos repisas móviles y 1 fija; Puertas con tiradores metálicos, cerradura, pestillo interior y bisagras.
- **02 Gabinete Base de 80x50x75:** Los gabinetes requieren: cubierta y puertas en MDF de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura y repisa interior en melamina de 18 mm, color negro o grafito; canto recto en pvc; puertas de abatir con tiradores metálicos, cerradura; pestillo interior y bisagras.
- **01 Silla Ergonómicas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m3; con brazos fijos negros; giratoria; carcazas plástica protectoras en asiento y respaldo, respaldo alto pivotal con contacto permanente.
- **03 Repiseros Abiertos de 100x45x350:** Los repiseros requieren canto rectos en PVC, repisas fijas en melamina de 18 mm; sin fondo; sin puerta, zócalo de 10 cms; fabricar por parte y ensamblar en terreno.
- **1 Mueble de Cocina de 415x50x90:** Requiere las siguientes características: Cubierta postformada de 18 mm, rondón de 90°; cantos rectos de PVC, estructura en melamina de 18 mm; gabinete con puertas abatir, repisas fijas interiores, con dos cajoneras de tres cajones incluida, con tiradores metálicos y rieles.
- **01 Mueble de Cocina Colgante de 415x40x70:** Requiere cantos de PVC; estructura en melamina de 18 mm; gabinete con puertas abatir, repisas móviles interiores, con senefa; puertas en melamina de 18 m; con tiradores metálicos; adosados a muro.

5.3. Instalación de servicios de electricidad, voz y dato: La presente especificación contempla la provisión de los materiales y ejecución de las instalaciones eléctricas, voz y dato de la obra solicitadas para el Palacio de la Moneda, según lo señalado en el Itemizado de Mantención y Remodelación “Oficinas del Palacio de la Moneda”, en los puntos 6 y 7.

Itemizado Instalación de Equipo de Aire y Servicios de Electricidad, Voz y Dato

EQUIPOS DE AIRE	UNIDAD	CANTIDAD
Equipo Split muro de 24.000 BTU/Hr.	un	2
INSTALACIONES		
Conductores		
Proveer e instalar THHN 12 Awg	ml	90

Canalización		
Proveer e instalar Bpc 105 x 50	ml	8
Artefactos		
Proveer e Instalar Enchufe Normal Doble Ref. 5113	Pz	4
Proveer e Instalar Enchufe Equipo A/A	Pz	1
Proveer e Instalar Enchufe Comp. Triple Ref. 5100	Pz	3
Mantenición luminaria 3x40w	Pz	2
Corrientes Debiles		
Proveer e Instalar Punto de Voz 5e	Pz	3
Proveer e Instalar Punto de Datos 6	Pz	3
Proveer e Instalar TV cable	Pz	1
Cocina		
Proveer e instalar extractor	Pz	1

6. Edificio Valentín Letelier 1350.

Las obras requieren al menos las siguientes actividades para la remodelación del edificio ubicado en calle Valentín Letelier 1350, ciudad de Santiago.

6.1. Desarme y Retiro.

Deberá efectuarse desarme y retiro de tabiquería existente, equipos de aire, alfombras y todo elemento que producto del trabajo realizado en las obras requiera dichos servicios.

Los medios requeridos para el desarme y retiro de excedentes serán de responsabilidad del contratista, como así también la reposición de elementos existentes dañados como producto de las actividades mencionadas.

El contratista debe considerar contar con todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes al personal y a terceros, al momento de realizar las faenas señaladas.

Para la basura y elementos desechables que se acumulen como resultado de demoliciones y/o durante el desarrollo de las obras, serán trasladados a botadero en horarios y oportunidades adecuadas con cargo al contratista.

El lugar de la obra se mantendrá permanentemente ordenado y limpio de basuras, escombros o elementos desechables. Será responsabilidad de la Empresa Constructora solicitar los permisos que correspondan para los efectos de esta partida. Todas las faenas de movimiento de escombros deberán contar con medidas de seguridad para protección de trabajadores y peatones.

6.2. Suministro de muebles: Las presentes especificaciones están referidas a la provisión e instalación del mobiliario que se utilizará en el edificio ubicado en Valentín Letelier 1350, Santiago Centro.

Segundo Piso:

- **01 Escritorio Gerencial Curvo de 200x100x75.** El escritorio debe contemplar cubierta en MDF de 24 mm, enchapado en fórmica; Cantos rectos en Pvc; Faldones y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; incluye lateral de 100x55x75 cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; Faldones laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito.

- **01 Cajonera Móvil de 2 cajones y 1 Kárdex:** La cajonera debe contemplar una cubierta y frentes cajones en MDF de 18 mm., enchapado en fórmica; estructura en melamina de 18 mm., Cajones con tiradores metálicos, cerradura de trampa y rieles metálicos, con ruedas.
- **01 Porta Teclado,** rieles telescópicos, bandeja en fórmica.
- **01 Biblioteca de 150x50x32x190:** Contempla repisero superior en melamina de 18 mm; cantos rectos en PVC, repisas superiores móviles en melamina de 18 mm., color negro o grafito; cantos rectos en PVC; Fondo en durolac 5 mm., negro.

El gabinete base de la biblioteca debe contemplar cubierta y puertas de en MDF de 18 mm., enchapado en fórmica, estructura en melamina de 18 mm., color negro o grafito, puertas de correderas con tiradores metálicos, cerradura de botón y rieles.

- **01 Estación medio punto de 150x150x60x75:** Debe contemplar: cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en PVC; faldón y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; paya metálica negra o grafito, incluye cajonera pedestal de 4 cajones simples con tiradores y rieles metálicos, cerradura de trampa.
- **04 Kardex de 3 Cajones:** Debe contener frentes cajones y cubierta en mdf de 18 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en Pvc; estructura en melamina de 18 mm., tres cajones kardex con rieles, tiradores metálicos, cerradura trampa; medidas de 48 cms. ancho x 50 cms. fondo x 98 cms. alto.
- **01 Mesa Circular 100 cms de diámetro y 75 cms de alto:** Debe contemplar una cubierta en mdf de 24 mm., enchapada en fórmica color a definir; canto recto en Pvc, base metálica tubular de 500mm.
- **08 Estaciones de Trabajo en "L" de 150 x 150 x 60 x 75:** Debe contemplar: cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en PVC; faldón y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; incluye cajonera fija de 2 cajones simples, con tiradores y rieles metálicos cerradura de trampa y con pasacables, frentes cajones en fórmica, estructura cajonera en melamina color negro o grafito.
- **06 Armarios Altos de 80x45x160:** El armario requiere puertas de abatir en mdf de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura en melamina de 18 mm, color negro o grafito; tres repisas interiores en melamina de 18 mm, color negro o grafito: dos repisas móviles y 1 fija; Puertas con tiradores metálicos, cerradura, pestillo interior y bisagras.
- **02 Gabinete Base de 80x50x75:** Los gabinetes requieren cubierta y puertas en MDF de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura y repisa interior en melamina de 18 mm, color negro o grafito; canto recto en Pvc; puertas de abatir con tiradores metálicos, cerradura; pestillo interior y bisagras.
- **09 Silla Ergonómicas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m3; con brazos fijos negros; giratoria; carcazas plástica protectoras en asiento y respaldo, respaldo alto pivotal con contacto permanente.
- **08 Sillas ISO Tapizadas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m3; carcazas plásticas protectoras en asientos y respaldos; respaldo fijo bajo; de cuatro patas apilables.

Tercer Piso:

- **01 Escritorio Gerencial Curvo de 200x180x100x75.** El escritorio debe contemplar cubierta en MDF de 24 mm, enchapado en fórmica; Cantos rectos en Pvc; Faldones y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; incluye lateral de 100x55x75 cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; Faldones laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito.
- **01 Cajonera Móvil de 2 cajones y 1 Kárdex:** La cajonera debe contemplar una cubierta y frentes cajones en MDF de 18 mm., enchapado en fórmica; estructura en melamina de 18 mm., Cajones con tiradores metálicos, cerradura de trampa y rieles metálicos, con ruedas.
- **01 Porta Teclado,** rieles telescópicos, bandeja en fórmica.
- **01 Estación medio Punto de 150x 150x 60x 75:** Debe contemplar una cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en Pvc; Faldones y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; pata metálica, incluye cajonera pedestal de 4 cajones simples, con tiradores y rieles metálicos, cerradura de trampa.
- **01 Biblioteca de 80x50x32x190:** Contempla repisero superior en melamina de 18 mm; cantos rectos en PVC, repisas superiores móviles en melamina de 18 mm., color negro o grafito; cantos rectos en PVC; Fondo en durolac 5 mm., negro.

El gabinete base de la biblioteca debe contemplar cubierta y puertas de en MDF de 18 mm., enchapado en fórmica, estructura en melamina de 18 mm., color negro o grafito, puertas de correderas con tiradores metálicos, cerradura de botón y rieles.

- **01 Mesa Circular 100 cms de diámetro y 75 cms de alto:** Debe contemplar una cubierta en mdf de 24 mm., enchapada en fórmica color a definir; canto recto en Pvc, base metálica tubular de 500mm.
- **09 Estaciones de Trabajo en "L" de 150 x 150 x 60 x 75:** Debe contemplar: cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en PVC; faldón y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; incluye cajonera fija de 2 cajones simples, con tiradores y rieles metálicos cerradura de trampa y con pasacables, frentes cajones en fórmica, estructura cajonera en melamina color negro o grafito.
- **04 Kardex de 3 Cajones:** Debe contener frentes cajones y cubierta en mdf de 18 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en Pvc; estructura en melamina de 18 mm., tres cajones kardex con rieles, tiradores metálicos, cerradura trampa; medidas de 48 cms. ancho x 50 cms. fondo x 98 cms. alto.
- **06 Armarios Altos de 80x45x160:** El armario requiere puertas de abatir en mdf de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura en melamina de 18 mm, color negro o grafito; tres repisas interiores en melamina de 18 mm, color negro o grafito: dos repisas móviles y 1 fija; Puertas con tiradores metálicos, cerradura, pestillo interior y bisagras.
- **02 Gabinete Base de 80x50x75:** Los gabinetes requieren cubierta y puertas en MDF de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura y repisa interior en melamina de 18 mm, color negro o grafito; canto recto en

Pvc; puertas de abatir con tiradores metálicos, cerradura; pestillo interior y bisagras.

- **11 Silla Ergonómicas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m³; con brazos fijos negros; giratoria; carcavas plástica protectoras en asiento y respaldo, respaldo alto pivotal con contacto permanente.
- **08 Sillas ISO Tapizadas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m³; carcavas plásticas protectoras en asientos y respaldos; respaldo fijo bajo; de cuatro patas apilables.

Cuarto Piso:

- **1 Mueble de Cocina de 270 x 50 x 90:** Requiere las siguientes características: Cubierta postformada de 18 mm, rondón de 90°; cantos rectos de PVC, estructura en melamina de 18 mm; gabinete con puertas abatir, repisas fijas interiores, con dos cajoneras de tres cajones incluida, con tiradores metálicos y rieles.
- **01 Mueble de Cocina Colgante de 270 x 40 x 70:** Requiere cantos de PVC; estructura en melamina de 18 mm; gabinete con puertas abatir, repisas móviles interiores, con senefa; puertas en melamina de 18 mm; con tiradores metálicos; adosados a muro.
- **01 Mueble Cocina con Lavaplatos de acero inoxidable de 245x50x90.** Debe contemplar cubierta postforma de 18 mm., rodón 90° color a definir; cantos rectos en Pvc, estructura, estructura en melamina de 18 mm.; gabinetes con puertas abatir, repisas fijas interiores y lado de lavaplatos sin repisas interiores, con cajonera de tres cajones incluida, con tiradores metálicos y rieles.
- **04 Armario Colgante de 80x40x42:** Los armarios requeridos contemplan puerta retráctil en MDF de 18 mm; enchapado en fórmica; Cantos rectos en PVC; estructura en melamina de 18 mm, color negro o grafito; puertas con tirador metálico, rieles telescópicos y cerradura: adosado a muro.
- **01 Mesa Circular 100 cms de diámetro y 75 cms de alto:** Debe contemplar una cubierta en mdf de 24 mm., enchapada en fórmica color a definir; canto recto en Pvc, base metálica tubular de 500mm.
- **06 Estaciones de Trabajo en "L" de 150 x 150 x 60 x 75:** Debe contemplar: cubierta en MDF de 24 mm., enchapado en fórmica; cantos rectos en PVC; faldón y laterales en melamina de 18 mm., color negro o grafito; incluye cajonera fija de 2 cajones simples, con tiradores y rieles metálicos cerradura de trampa y con pasacables, frentes cajones en fórmica, estructura cajonera en melamina color negro o grafito.
- **02 Armarios Altos de 80x 45x 160:** El armario requiere puertas de abatir en mdf de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura en melamina de 18 mm, color negro o grafito; tres repisas interiores en melamina de 18 mm, color negro o grafito: dos repisas móviles y 1 fija; Puertas con tiradores metálicos, cerradura, pestillo interior y bisagras.
- **03 Gabinete Base de 80x 50x 75:** Los gabinetes requieren cubierta y puertas en MDF de 18 mm, enchapado en fórmica; estructura y repisa interior en melamina de 18 mm, color negro o grafito; canto recto en Pvc; puertas de abatir con tiradores metálicos, cerradura; pestillo interior y bisagras.

- **06 Silla Ergonómicas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m3; con brazos fijos negros; giratoria; carcavas plástica protectoras en asiento y respaldo, respaldo alto pivotal con contacto permanente.
- **08 Sillas ISO Tapizadas:** Asiento y respaldo tapizado en renna; relleno de espuma de alta densidad de 35 kg/m3; carcavas plásticas protectoras en asientos y respaldos; respaldo fijo bajo; de cuatro patas apilables.

6.3. Instalación de servicios de electricidad, voz, dato y aire acondicionado: La presente especificación contempla la provisión de los materiales y ejecución de las instalaciones eléctricas, voz y dato de la obra solicitadas para el Edificio ubicado en Valentín Letelier 1350, según lo señalado en Anexo Excel Itemizado; “Equipo Aire V. Letelier”; y los puntos N° 6 y N° 7 de las hojas “2 Piso V. Letelier”, “3 Piso V. Letelier”, y “4 Piso V. Letelier”.

7. Supervisión Técnica

El Ministerio nombrará a un Encargado de obras que tendrá la función de fiscalizar los trabajos realizados y coordinar las acciones necesarias con el encargado nombrado por la empresa contratista.

8. Recepción de Obra

Las obras deberán quedar totalmente terminadas dentro de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo. Sin embargo, durante la ejecución de las obras el contratista podrá presentar modificación a dicho plan, cuando el Ministerio solicite por escrito modificar o aumentar la obra, mobiliaria y equipamiento.

El Contratista solicitará por escrito la recepción de los trabajos al Encargado de la Obra, quién deberá aprobarla. Si el Contratista diere término total a las obras antes del plazo estipulado, deberá solicitar por escrito la recepción al Encargado de la Obra, el cual, si procede visará dicha petición para que se designe anticipadamente la Comisión Receptora, que será designada por el Ministerio.

Se entiende como término total de las obras, la ejecución completa de todos los trabajos contratados y la entrega de la totalidad de los antecedentes administrativos y certificados que correspondan.

El Contratista deberá entregar al Ministerio, en formato cad, en CD cuando corresponda y en papel original una copia de planos, certificados y permisos utilizados para la ejecución de la obra.

9. Requisitos de la Propuesta

La propuesta deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Carta de presentación de la Propuesta Técnica, según Anexo 1.
2. Certificados expedidos por entidades que hayan encomendado trabajos similares a éste, indicando el trabajo concreto, las fechas en que se ejecutó, el valor pagado y el grado de conformidad con el resultado final.
3. Nómina de los trabajos más relevantes realizados en los últimos cinco años en el sector público y privado, detallando el valor de los Contratos. Se solicita adjuntar contrato o documento que acredite dichos valores. Puede utilizar los certificados solicitados en el punto 2.
4. Plan de contingencia frente a imprevistos, que asegure el cumplimiento de los plazos requeridos por el Ministerio e imprevistos posibles de ocurrir, con medidas o protocolos para solucionarlos.
5. Programa de Trabajo. (Carta Gantt).

6. Propuesta Económica. Anexo 3
 - a. Excel Itemizado Mantenición y Remodelación (Adjunto)
 - b. Anexo 3 Resumen Propuesta Económica.
7. Ficha Técnica y anexos con descripción de los materiales, mobiliario y equipamientos ofertados.
8. Programación de Trabajo.
9. Certificado vigente de la constitución de sociedad, resoluciones o contratos que justifiquen la antigüedad de la empresa.
10. Plano de arquitectura con ubicación de mobiliario y equipamiento.
11. Planos de sistema eléctrico, voz y datos.

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

A : [Nombre y dirección del Contratante]

REF : **REMODELACIÓN Y MANTENCIÓN DEPENDENCIAS DE EDIFICIO UBICADO EN VALENTÍN LETELIER 1350 Y OFICINAS DEL PALACIO DE LA MONEDA; Y LA PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO QUE SE UTILIZARÁ EN DICHOS RECINTOS"**

SANTIAGO

De nuestra consideración:

Después de examinar las Bases correspondientes, nuestra empresa, _____ se presenta a la Licitación Pública para la **REMODELACIÓN Y MANTENCIÓN DEPENDENCIAS DE EDIFICIO UBICADO EN VALENTÍN LETELIER 1350 Y OFICINAS DEL PALACIO DE LA MONEDA; Y LA PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO QUE SE UTILIZARÁ EN DICHOS RECINTOS"**

Estamos completamente conscientes que el hecho de presentar esta propuesta implica la aceptación incondicional, de nuestra parte, de las condiciones, instrucciones y límites de esta Licitación.

La validez de la presente Propuesta es de 60 (sesenta) días a partir de la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompras, www.mercadopublico.cl

En la eventualidad que nuestra propuesta sea seleccionada nos comprometemos a comparecer, cumpliendo íntegramente las obligaciones establecidas en las Bases, cuando se nos indique, después de notificados, para la firma del contrato.

Saluda atentamente a usted,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la empresa:

ANEXO 2. FICHA TÉCNICA Y ANEXOS CON DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTOS OFERTADOS.²

- Oficinas Palacio de la Moneda.

Producto	Marca o Modelo	Garantía	Descripción / Antecedentes

- Equipo de Aire Valentín Letelier.

Producto	Marca o Modelo	Garantía	Descripción / Antecedentes

- 2° Piso Valentín Letelier 1350

Producto	Marca o Modelo	Garantía	Descripción / Antecedentes

- 3° Piso Valentín Letelier 1350

Producto	Marca o Modelo	Garantía	Descripción / Antecedentes

- 4° Piso Valentín Letelier 1350

Producto	Marca o Modelo	Garantía	Descripción / Antecedentes

ANEXO 3. RESUMEN PROPUESTA ECONÓMICA.

Se deben contemplar los costos totales presentados en la propuesta Excel “*Itemizado Mantenimiento y Remodelación*” adjunto.

OBRA	TOTAL IVA INCLUIDO
Oficina Palacio de la Moneda	\$
Equipo Aire V. Letelier	\$
2 Piso V. Letelier	\$
3 Piso V. Letelier	\$
4 Piso V. Letelier	\$
TOTAL (IVA INCLUIDO)	\$

² Señalar en la descripción si adjuntan muestra de material, fotos u otro que el contratista estime necesario para hacer la evaluación por parte de la comisión.

c) **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl) el aviso correspondiente invitando a participar a las empresas interesadas en esta propuesta.

d) **DESÍGNASE** a La Secretaría de Comunicaciones de este Ministerio, como Unidad responsable de la ejecución de todo el procedimiento, de su adjudicación y cumplimiento.

e) **DESÍGNASE** a los funcionarios que se indican a continuación como integrantes de la Comisión Administrativa y Técnica de Licitación, que se harán cargo de evaluar las ofertas en las áreas señaladas:

1. Alejandro Ramírez Cid (Unidad de Diseño SECOM)
2. Luis Pérez (D.A.F)
3. Cristian León Luna (Unidad de Administración y Gestión)
4. Soledad Rojas Zepeda (Unidad Jurídica) Ministro de fé

f) **IMPÚTESE** el gasto efectivamente irrogado a la Partida 20, Capítulo 01, Subtítulo 22, Ítem 06, Asignación 001; y al Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 314 correspondiente al programa Análisis Comunicacional y Gestión Estratégica, del presupuesto vigente para esta Secretaría de Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



NEFTALÍ CARABANTES HERNÁNDEZ
Subsecretario General de Gobierno

EGC/jgr

TRANSCRÍBASE A:

Gabinete señora Ministra, Gabinete señor Subsecretario, Unidad Jurídica, DAF, SECOM, Dpto. Personal, Dpto. Finanzas, Depto. de Control, Dpto. Administración, Dpto Adquisición; Of. Central Documentación, Dpto. de Auditoría.