



MUSEO INTERACTIVO MIRADOR
FUNDACIÓN TIEMPOS NUEVOS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“Servicio de Impresión e Instalación
Branding Boleterías MIM”

Septiembre 2021





ANTECEDENTES

1. INTRODUCCIÓN

El Museo Interactivo Mirador MIM depende de la Fundación Tiempos Nuevos que es una institución privada sin fines de lucro y que forma parte de la red de fundaciones de la Presidencia.

En las 12 hectáreas contamos con varios edificios, entre los que se cuentan el Pabellón principal, Pabellón astronómico, edificio casino y otros edificios destinados al uso del personal (edificio Taller, administrativo) y de servicios (boleterías).

2. OBJETO

El objeto de esta licitación es seleccionar a la Empresa que realizará el "Servicio de Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM" de acuerdo a lo establecido en estas bases.

3. QUIÉNES PODRÁN PARTICIPAR

Solo podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que tributan en primera categoría que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica conforme a las presentes Bases, y no incurran en las inhabilidades descritas en los **anexos N° 1 o N° 2** el cual deberá completar, según corresponda.

Con el objeto de acreditar la anterior, se solicita al proponente una **Declaración Jurada Simple** que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en este punto.

Si el proponente registra deudas del tipo según letra b) y c) del Anexo N° 1 o N° 2, según corresponda, no deberá incluir en la Declaración Jurada Simple y deberá acompañar los certificados F30 y/o certificado de deuda (www.tgr.cl), según corresponda.

Si el proponente registra deuda, deberá tener cancelada la deuda o convenido el pago, antes de la firma del contrato, caso contrario quedará sin efecto la eventual adjudicación del proponente, quedando sin posibilidad de un vínculo contractual.





4. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

Actividad	Fechas
Publicación diario y obtención de bases de licitación	Domingo 12 de septiembre de 2021
Visita técnica	Miércoles 15 de septiembre de 2021 a las 10:00 hrs.
Recepción de consultas	Jueves 16 de septiembre de 2021 hasta las 18:00 hrs.
Respuesta a las consultas	Lunes 20 de septiembre de 2021
Recepción de ofertas	Miércoles 22 de septiembre hasta las 18:00 hrs.
Apertura Técnica de ofertas (incluye Administrativa)	Jueves 23 de septiembre de 2021
Apertura Económica de las ofertas	Viernes 24 de septiembre de 2021
Aclaraciones de las ofertas	Viernes 24 de septiembre de 2021
Respuestas de las aclaraciones	Lunes 27 de septiembre 2021 hasta las 18:00 hrs.
Adjudicación	Martes 28 de septiembre de 2021
Fecha estimada inicio de servicios, y firma de contrato	Lunes 04 de octubre de 2021

- a) **Obtención de bases:** podrán ser descargadas en página web del Museo Interactivo Mirador en www.mim.cl
- b) **Visita técnica,** se iniciará el día y horario establecido en el calendario, la dirección es Avda. Punta Arenas 6711, comuna de la Granja en el hall edificio administrativo. **Cabe hacer presente que esta visita es de carácter obligatorio y excluyente.**
- c) **Preguntas y respuestas,** las consultas y aclaraciones a las bases, se recibirán a través del siguiente correo electrónico licitacionboleterias@mim.cl indicando en el asunto del correo "Consulta licitación Servicio de Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM". Las respuestas serán publicadas en la página web del MIM en los plazos establecidos. No se responderán preguntas fuera de plazo o por otra vía que no sea la establecida para este fin.
- d) **Recepción de las ofertas (Técnica y Administrativa),** se recibirán vía mail al correo electrónico licitacionboleterias@mim.cl, indicando en el asunto del correo "Oferta licitación Servicio de Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM". No se aceptarán ni abrirán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y horario señalado en las bases.
- e) **Recepción de las ofertas económicas,** se recibirá vía mail al correo electrónico licitacionofertaeconomica@mim.cl indicando en el asunto del correo "Oferta económica licitación Servicio de



Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM". No se aceptarán ni abrirán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y horario señalado en las bases.

- f) **Apertura Técnica de ofertas (incluye Administrativa)**, se procederá a abrir la oferta técnica y administrativa el día establecido en el cronograma. Es responsabilidad del oferente que los medios de presentación puedan leerse y/o abrirse digitalmente sin errores.
- g) **Apertura Económica de las ofertas**, se procederá a abrir la oferta económica el día establecido en el cronograma. No se abrirán propuestas económicas que no cumplan con el requisito mínimo de evaluación técnica del 60% de puntaje.
- h) **Aclaración y respuestas de las ofertas**, las aclaraciones, serán publicadas en la página web del MIM y se avisará vía correo a todos los oferentes que hayan presentado propuesta, que en la web se ha solicitado aclaración de las ofertas, indicando en el asunto del correo "Aclaración de las ofertas Licitación Servicio de Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM" el contacto será el indicado por el oferente en el Anexo N°3 o N°4 Las respuestas a las aclaraciones se recibirán a través del siguiente correo licitacionboleterias@mim.cl según plazos establecidos y serán publicados en la página web del MIM. No se aceptarán respuestas fuera de plazo o por otra vía que no sea la establecida para este fin.
- i) **Adjudicación**, será publicada en la página web del MIM en los plazos establecidos, sólo será contactado el oferente adjudicado, ello con el objeto de establecer si faltara documentación de carácter NO esencial para la firma del contrato.





5. SERVICIOS CONTEMPLADOS

5.1 Trabajos a considerar

El servicio consiste en la renovación de las gráficas exteriores que cubren las fachadas de las dos boleterías del Parque MIM. Este trabajo incluye las siguientes partidas:

- A. Desmontaje de gráficas existentes en boletería Punta Arenas.
- B. Desmontaje de gráficas existentes en boletería Sebastopol.
- C. Limpieza de las fachadas de boletería Punta Arenas y limpieza del espacio de trabajo con hidro-lavadora antes de volver a instalar.
- D. Limpieza de las fachadas de boletería Sebastopol y limpieza del espacio de trabajo con hidro-lavadora antes de volver a instalar.
- E. Segunda rectificación de medidas para efectos de los formatos de impresión. Cualquier ajuste de medidas no tendrá costo adicional para la Fundación.
- F. Impresión de prueba de color para visto bueno.
- G. Provisión e impresión de los adhesivos boletería Punta Arenas.
- H. Provisión e impresión de los adhesivos boletería Sebastopol.
- I. Montaje de las nuevas gráficas en boletería Punta Arenas.
- J. Montaje de las nuevas gráficas en boletería Sebastopol.

5.2 Requerimientos para el producto a instalar

Se requiere un adhesivo impreso para exterior, con filtro UV, de alta resistencia en la intemperie que incluya laminado compatible con las mismas características técnicas, alta durabilidad y calidad. Es importante considerar que las boleterías reciben sol directo la mayor parte del día.

5.3 Superficies gráficas

Es importante considerar la rectificación de medidas en el momento de la visita técnica, para efectos de calcular los m² para la oferta económica

5.3.1 Fachada Boletería Sebastopol (ovalada)

- 1. Sección delantera
1684 x 370 cm
- 2. Sección trasera
991 x 370 cm
- 3. Frontis superior
1700 x 106 cm
- 4. Frontis Inferior
1410 x 121 cm
- 5. Lateral 1



- 240 x 110 cm
6. Lateral 2
261 x 130 cm

5.3.2 Boletería Punta Arenas Fachada 1

7. Fachada 1 extra
88 x 167 cm
8. Fachada 1 base
466 x 88 cm
9. Fachada 1 frente
905 x 343 cm
10. Fachada 1 superior
582 x 146 cm

5.3.3 Boletería Punta Arenas Fachada 2

11. Fachada 2 frente
344 x 382 cm
12. Fachada 2 superior
900 x 146 cm
13. Fachada 2 base
805 x 127 cm
14. Fachada 2 cuadro ventana
46 x 108 cm

5.3.4 Boletería Punta Arenas Fachada 3

15. Fachada 3 01
359 x 32 cm
16. Fachada 3 02
184 x 291 cm
17. Fachada 3 03
614 x 291 cm
18. Fachada 3 04
143 x 83 cm
19. Fachada 3 05
200 x 291 cm.
20. Fachada 3 06
140 x 356 cm.
21. Fachada 3 07
150 x 356 cm.
22. Fachada 3 08
30 x 210 cm.



23. Fachada 3 09
30 x 210 cm.
24. Fachada 3 10
160 x 30 cm.

6. DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá incluir lo siguiente en la propuesta técnica:

- a) Especificación y Ficha técnica de los productos a utilizar
- b) Experiencia de la empresa utilizando el listado tipo de trabajos realizados, Anexoº8.

La Empresa adjudicada, podrá efectuar las subcontrataciones necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados hasta en un 30% del monto total del contrato. En este caso, identificar quienes y que actividad harán.

Para ese caso se requiere informe:

- RUT
- Razón social
- Monto neto subcontratado

7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El proponente debe considerar que el plazo máximo de ejecución de los trabajos indicados en el punto N°5 son 30 días corridos. Es requisito esencial que el proponente ajuste todas las actividades a desarrollar bajo esta licitación, de forma tal que el término de los trabajos no supere el plazo máximo establecido.

8. CONSIDERACIONES GENERALES

- El oferente deberá considerar que los trabajos deberán estar garantizados por 12 meses.
- Los horarios de trabajo para realizar los trabajos en terreno serán de lunes a viernes de 8:30 a 20:00 hrs. Se debe considerar la extensión del horario de montaje, por temas técnicos de





temperatura las condiciones idóneas para el adhesivo es que las superficies no se encuentren recibiendo la luz directa del sol.

- Será responsabilidad de la empresa contar con todos los implementos necesarios para iluminar con luz artificial las zonas de instalación en horario nocturno (extensiones eléctricas de gran longitud y focos).
- La Fundación proporcionará las barreras necesarias.

9. REQUERIMIENTO AL ADJUDICADO

Deberá enviar solo respecto del personal que ejecutará trabajos establecidos bajo esta licitación, con dos (2) días hábiles antes del inicio de los servicios en terreno, la siguiente documentación:

RIESGO ALTO >= 5 días
Trabajo en altura física sobre 1.80 mts
F30 Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales
Listado de trabajadores detallando: Nombre, Rut, Cargo
Certificado de inhabilidades para trabajar con menores (Descargable en web del Registro Civil)
Obligación a informar de cada trabajador (Derecho a saber)
Registro entrega de reglamento interno
Análisis de trabajo Seguro (Documento a completar entregado por MIM)
Contrato de Trabajo y Anexos Aplicables a Labor en el MIM
Registro de entrega de E.P.P (Zapatos de seguridad, arnés y casco)
Certificado de afiliación a Mutual de Seguridad
Procedimiento aplicable a labor de montaje de andamios y trabajo en altura con registro que fue difundido al personal.
Prevencionista en terreno para el montaje de andamios
Examen Ocupacional de Altura Física de quienes desarrollen trabajos en altura
Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19
Seguro Covid del personal contratado que ingresará al museo

No podrán trabajar en las instalaciones de la Fundación personas que presenten antecedentes en el certificado de inhabilidades para el trabajo con menores de edad. En el caso de registros en el certificado de antecedentes, quedará a criterio de la Fundación la autorización de incorporación de dicho personal.



Toda documentación entregada por el Adjudicado deberá ser presentada en papel o en medio digital a la Fundación y a su vez en cada nueva contratación aquellos documentos de cada trabajador.

El proponente declara conocer y desarrollar su trabajo conforme al Reglamento especial para contratistas y subcontratistas MIM, establecido como Anexo N°5.

Es importante considerar que sin estos requerimientos no podremos dar paso a la faena. Contar con cada uno de los puntos descritos es considerado esencial para la adjudicación del trabajo.

10. ASPECTOS DE SEGURIDAD

La empresa que ejecutará el trabajo debe:

- Traer todos los elementos y herramientas necesarios para realizar el trabajo. Estos deben cumplir todas las normas de seguridad vigentes. (andamios, escaleras, herramientas eléctricas, alargadores eléctricos, etc.)
- Contar con todos los elementos de protección personal para todos sus trabajadores.
- En las instalaciones MIM, el equipo de trabajadores deberá ser supervisado por un **prevencionista**, que asegure el uso de los EPP y además sea de contraparte para todos los efectos, de Museografía MIM.
- El proponente deberá delimitar área de trabajo a través de un cerco perimetral de seguridad que impida el paso de los visitantes a la zona de trabajo, mientras duren las faenas. La Fundación proporcionará las barreras necesarias para estas faenas.
- Dado la pandemia se incorporan, establecer y cumplir medidas generales para prevenir Covid 19:
 - Al ingreso deberá: Usar permanente la mascarilla cubriendo nariz y boca, lentes o careta facial, pasar por el control de temperatura y contestar la declaración simple.
 - Promover el lavado de manos
 - Disponer de alcohol gel en espacio de trabajo
 - Respetar el distanciamiento físico de 1.50 metros entre trabajadores.
 - En caso que un trabajador presente fiebre 37.5°, tos, disnea entre otros. debe aislarse de grupo y destinar a centro asistencial.



- No podrá desempeñarse en las dependencias de la Fundación, un trabajador que se encuentre en cuarentenas

De no cumplir con los puntos anteriores se detendrán las faenas.

El Servicio deberá cumplir con la legislación vigente, siendo el adjudicado quien facilite la tramitación correspondiente para los efectos del cumplimiento de la ley. Con respecto al uso de cables, los mismos deben responder a la norma chilena NCH 4/2003 para Instalaciones de Consumo en Baja Tensión y estar certificados por una entidad autorizada.

11. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

11.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

11.1.1 Declaración Jurada Simple, completar **Anexo N°1 o N°2**, según corresponda donde se acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas allí indicadas según punto N°3 de las presentes bases. **(ESENCIAL)**

11.1.2 Identificación del oferente, completar **Anexo N°3 o N°4**, según corresponda. **(ESENCIAL)**.

11.1.3 Antecedentes legales y administrativos

Persona natural:

- Fotocopia del C.I. **(ESENCIAL)**
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a Mutual.
- Certificado de accidentabilidad de Mutual.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada últimos 24 meses (www.sii.cl).

Persona jurídica:

- Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con fecha no superior a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta **(ESENCIAL)**
- Fotocopia del RUT de la sociedad **(ESENCIAL)**.
- Fotocopia de la escritura pública vigente donde conste la personería de él o los representante(s) legales (es) o Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio emitido por el Conservador de Bienes Raíces **(ESENCIAL)**.



- Fotocopia de la Cédula de Identidad de él o lo(s) representante(s) legal (es) **(ESENCIAL)**.
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a Mutual.
- Certificado de accidentabilidad de Mutual.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada últimos 24 meses (www.sii.cl)

11.2 DOCUMENTO TÉCNICO (ESENCIAL)

El proponente deberá presentar en su Propuesta Técnica la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 6 y cualquier otro complementario que considere necesario para cumplir con lo solicitado en el punto 5 de las presentes bases. En el documento deberá informar:

- a) Especificación y Ficha técnica de los productos a instalar
- b) Experiencia de la empresa utilizando listado tipo (Anexo N°8) de trabajos realizados más relevantes y equivalentes. La información a lo menos deberá indicar: metros cuadrados de instalación, cliente, fecha de la prestación del servicio, imagen de los trabajos, reseña del trabajo realizado.
- c) Deberá indicar el plazo total de entrega de los trabajos descritos en el punto n°5, considerando el plazo total indicado en el punto n°7.

11.3 DOCUMENTO ECÓNOMICO (ESENCIAL)

La oferta económica deberá estar expresada en pesos y desglosada de acuerdo al Itemizado (Anexo N°6) y no podrá considerar ningún tipo de reajustabilidad.

Las ofertas que no cumplan con este criterio serán consideradas fuera de base y por lo tanto no se evaluarán.

En caso de subcontratación de servicios, incorporar cuánto de la propuesta es a subcontratación y cuánto es propio.





12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán enviar la totalidad de los documentos e información denominada como "ESENCIAL" indicada en el punto 11. **Antecedentes para incluir en la oferta.** La falta de alguno de ellos significará que el oferente serán declaradas fuera de bases.

Una vez efectuada la adjudicación, la Empresa adjudicada tendrá 2 días hábiles desde la comunicación para, si corresponde, completar la información de aquellos documentos indicados en el punto N°11 que no se han denominado como **esenciales**. De no cumplir con dicho plazo la Fundación descartará la oferta pudiendo adjudicar oferente que calificó en segundo lugar o declarar desierta la licitación.

El oferente deberá presentar su oferta, según se indica en el punto N° 4 letras d) y e) a (2) mails distintos separando:

1. Documentos Administrativos y Técnicos (11.1 y 11.2) **enviar al correo electrónico licitacionboleterias@mim.cl indicando en el asunto del correo "Oferta licitación Servicio de impresión e instalación Branding boleterías MIM" adjuntando los archivos o indicando el link del servicio de transferencia de archivos informáticos basado en Internet (WeTransfer).**
2. Documento Económico (11.3) **deberá ser enviado al correo licitacionofertaeconomica@mim.cl indicando en el asunto del correo "Oferta económica licitación Servicio de impresión e instalación Branding boleterías MIM".**

Todos los documentos contenidos deberán ser enviados al menos en formato pdf sin clave y claramente identificados a través de su nombre. La imposibilidad de acceder a los archivos será equivalente a no haber presentada la información, que en el caso de considerarse **esencial**, significará que el oferente será declarado fuera de bases.

Mediante la sola presentación a la propuesta normada por estas Bases y sus anexos se entenderá que el oferente conoce y acepta las Bases, comprometiéndose a su cabal cumplimiento.

La apertura de la presente Licitación, se realizará en **DOS ETAPAS**, por lo cual en el acto de la primera apertura se procederá a abrir solo la Propuesta Técnica y Administrativa; y en una segunda instancia, confirmada la admisibilidad de los oferentes, se realizará la Apertura Económica.





13.2 Experiencia de la empresa (30%): se evaluará la experiencia de la empresa oferente

FACTOR A AVALUAR	PUNTAJE
Sobre 10 trabajos gráficos realizados de similar o mayor complejidad	100
Desde 5 a 9 trabajos gráficos realizados de similar complejidad	75
Desde 1 a 4 trabajos gráficos realizados de similar complejidad	50
No tiene experiencia	0

Porcentaje= Puntaje x 0.30

Realizadas las asignaciones de puntaje se levantará un acta que contenga la sumatoria ponderada de los criterios de evaluación antes mencionados.

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior al 60% ponderado en la etapa de la Evaluación técnica, no pasarán a la **ETAPA DE APERTURA ECONÓMICA**.

14. SEGUNDA APERTURA: APERTURA ECONÓMICA

Aplicado el procedimiento del punto 13, se procederá a realizar la apertura económica **solo** de las ofertas que habiendo sido evaluadas técnicamente, obtuvieron un puntaje igual o superior al 60%. Se procederá a realizar la evaluación económica conforme al siguiente detalle:

Criterio a Oferta Económica (100%): El puntaje aplicado a la evaluación de la oferta económica será de acuerdo a la menor oferta recibida, luego de aplicados los ponderados correspondientes para cada uno con un máximo de 100 puntos. Las ofertas restantes, tendrán un puntaje proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Oferta más baja} / \text{Oferta a calificar}) \times 100$$

15. EVALUACIÓN FINAL

Realizadas las evaluaciones de los factores técnico y económico, la comisión evaluadora procederá a realizar la ponderación final de puntaje conforme a la siguiente fórmula:



Puntaje Final Ponderado= (puntaje factor técnico x 0.5)+ (puntaje factor económico x 0.5)

16. DOCUMENTACIÓN ANEXA

Anexo 1: Declaración Jurada Simple Persona Natural

Anexo 2: Declaración Jurada Simple Persona Jurídica

Anexo 3: Identificación del proponente persona natural

Anexo 4: Identificación del proponente persona jurídica

Anexo 5: Reglamento especial para contratistas y subcontratistas MIM.

Anexo 6: Itemizado tipo

Anexo 7: Fotos de las boleterías

Anexo 8: Listado tipo para trabajos realizados

17. DEL CONTRATO

Si el proponente registra deuda en el punto N°3, deberá tener cancelada la deuda o convenido el pago vigente, antes de la firma del contrato, caso contrario quedará sin efecto el eventual vínculo contractual.

La formalización de la licitación será a través de un (1) contrato por el Servicio de de Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM.

Será condición para iniciar los servicios tener el contrato firmado y con la documentación requerida en el punto N°9.

En caso de no cumplimiento, se entenderá que el proponente desiste de la adjudicación.

18. CESIÓN DEL CONTRATO

La Empresa o persona natural no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que se establecen bajo esta licitación, ni constituir sobre ella garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.





19. SUBCONTRATACIÓN

La Empresa o persona natural durante la ejecución de los trabajos, podrá efectuar las subcontrataciones necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados hasta en un 30% del monto total del contrato. De acuerdo a lo estipulado en su Propuesta Técnica presentada.

20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este concurso es el derecho exclusivo a ser contratado para el Servicio de Impresión e Instalación Branding Boleterías MIM, de acuerdo a las consideraciones expresadas en el Punto n° 5 de estas mismas bases.

La Fundación se reserva el derecho a declarar desierto o cancelar en cualquier momento el presente llamado, sin expresión de causa. Si el llamado fuera declarado desierto o cancelado, la entidad proponente no tendrá derecho a reclamo ni a indemnización alguna.

21. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

La Fundación podrá Introducir modificaciones a las presentes Bases, hasta el día miércoles 15 de septiembre de 2021. Dichas modificaciones se notificarán a los oferentes por medio de Modificación a las bases, las que serán publicadas en la página web de la Fundación.

22. DERECHOS Y OBLIGACIONES

En el contrato se regularán los derechos y obligaciones de la Fundación y del adjudicatario. En el contrato se incluirán las siguientes facultades de la Fundación:

- a) Debe tener disponible toda la documentación obligatoria de acuerdo a la Ley de Subcontratación del Código del Trabajo vigente.
- b) La desvinculación del personal contratado, deberá ser informado en el momento vía correo electrónico a la contraparte de la Fundación.



- c) El personal que deba ser reemplazado, deberá tener las mismas competencias y exigencias establecidas para ese cargo o superior.
- d) Debe ser oportunamente comunicado y, respaldado con la debida documentación, todo movimiento de personal del adjudicatario, entendiéndose por esto los ingresos, egresos, traslados desde y hacia otras instalaciones del oferente ajenas a la Fundación.

23. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de producirse un empate entre los proponentes evaluados, la Fundación desempatará de acuerdo a los siguientes criterios, orden y mayor puntaje:

1. **Factor económico**
2. **Factor técnico**

24. SOBRE LOS PAGOS

La Fundación Tiempos Nuevos (MIM) no está facultada para otorgar anticipos de ninguna índole, es por esta razón que la empresa adjudicataria deberá considerar que los desembolsos se efectuarán al finalizar los trabajos.

El pago deberá contar con la aprobación de la Fundación y su correspondiente documento legal y recepción conforme de los trabajos. Dicho pago se realizará a más tardar dentro de los 7 días hábiles.

Para proceder al pago además deberá acompañar la siguiente documentación del personal que trabajó en las instalaciones de la Fundación:

1. Listado de las personas que realizan trabajos dentro de las instalaciones de la Fundación.
2. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores, de todas las personas que realizan trabajos dentro de las instalaciones de la Fundación, con vigencia menor a 30 días, emitidos antes del comienzo de los trabajos en terreno.
3. Planillas o certificados de pagos de cotizaciones previsionales del período del servicio.



4. Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales F30-1 del período del servicio.
5. Si la empresa contrata trabajadores independientes, deberá enviar la respectiva boleta de honorarios y el comprobante que acredite el pago por el período del servicio de aquellas personas que realizan trabajos dentro de las instalaciones de la Fundación.

En el caso de subcontratación, deberá presentar la documentación solicitada de todas las empresas o personas, según corresponda.

Por otra parte, en el caso de aplicación de multas deberá emitir la factura por el total de los trabajos y generar nota de crédito por el valor aplicado.

25. LEY ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Se establece que el oferente autoriza expresamente a la Fundación para publicar en la página web de la institución, el contenido del presente contrato, con el objeto de que la Fundación de cumplimiento voluntario a las normas de transparencia activa que dispone la Ley de Acceso a la Información Pública.

26. DESEMPEÑO ÉTICO Y RESPONSABILIDAD PENAL LEY N° 20.393

El adjudicado declara tener conocimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (la "Ley") y se obligan a cumplir con sus normas mediante la implementación de un modelo de prevención de delitos o de los mecanismos de control y supervigilancia que sean eficientes y eficaces para evitar la comisión de los delitos establecidos en la Ley por parte de sus empleados y colaboradores.

La Empresa adjudicada declara que conoce y acepta cumplir con las normas del Código de Conducta y del Modelo de Prevención de Delitos establecido por la Fundación Tiempos Nuevos, documentos que se encuentran publicados en la página web www.mim.cl. Asimismo, la Empresa adjudicada declara que ningún director, ejecutivo o trabajador, así como tampoco ningún familiar directo de éstos, ha recibido o entregado beneficio económico o de cualquier naturaleza por parte de Fundación Tiempos Nuevos, sus directores, trabajadores o





mandatarios en relación con el presente convenio, su adjudicación o ejecución.

Las Partes declaran que no han realizado hasta la fecha y se obligan a no realizar ninguna actividad que pueda ser constitutiva de delito, y a tomar todas las medidas necesarias para asegurar que la Fundación, sus trabajadores o dependientes, contratistas y subcontratistas, no incurrirán en alguna conducta prohibida por la Ley.

La Empresa adjudicada se compromete a dar cuenta e informar oportunamente acerca de hechos de los que tomen conocimiento que puedan, actual o potencialmente, implicar la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley, cualquier pago o transacción prohibida y que puedan impactar de cualquier forma a la otra parte en su responsabilidad penal, civil, crédito o fama, sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar, hacer cesar o mitigar estos efectos. Asimismo, las Partes se comprometen a entregar toda la información que requieran en el marco de las investigaciones internas que lleven según lo dispongan sus modelos de prevención de delitos o en su defecto sus mecanismos de control y supervigilancia.

El incumplimiento de cualquiera de los compromisos recogidos en esta cláusula constituirá una falta grave del contrato y será motivo suficiente para la terminación unilateral del mismo por parte de la Fundación. En este evento, la Empresa adjudicada no tendrá derecho a exigir indemnizaciones o compensaciones de ninguna especie.

Para dar cumplimiento a las obligaciones mencionadas, la Fundación ha dispuesto los siguientes canales de denuncia a los cuales puede recurrir la Empresa adjudicada para comunicar, denunciar e informar cualquier violación a la Ley o al Contrato celebrado, a saber: www.mim.cl

27. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los antecedentes, documentos e informaciones que La Fundación ponga a disposición del oferente con motivo del trabajo contratado y del presente Contrato, no podrán ser usados por este, para ningún otro fin que no sea el necesario para la ejecución de dichos trabajos y tendrán carácter de confidenciales y deberán ser devueltos al momento de la recepción final.





28. SOBRE EL DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para todos los efectos legales y contractuales las partes deberán fijar su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y prorrogan competencia a sus tribunales ordinarios de justicia.

Las partes manifiestan expresa voluntad de solucionar, en forma armónica y consensuada, cualquier diferencia o dificultad que pudiera surgir con motivo de la interpretación, aplicación, ejecución, cumplimiento, validez, resolución, nulidad o cualquier otra materia que se derive de la prestación de los servicios que se contratarán.

29. SOBRE PARTES INDEPENDIENTES.

Las partes declaran que el presente instrumento constituye un acuerdo comercial y no crea vínculo laboral ni de dependencia alguna entre las partes ni sus respectivos dependientes y, que la voluntad de éstas es convenir una prestación de servicios regida por el Código Civil por lo que en ningún caso puede ser considerada o asimilada a un contrato de trabajo regida por el Código del Trabajo.

Se deja expresa constancia que la Fundación no asume responsabilidad alguna por cualquier accidente, enfermedad o impedimento que pudiere sufrir la Empresa o persona con motivo u ocasión del presente instrumento.

30. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Fundación estará expresamente facultada a dar término inmediata y unilateralmente al Contrato, sin necesidad de trámite judicial ni administrativo alguno, en los siguientes casos:

- a) Si la empresa o persona natural dejare de cumplir total o parcialmente los servicios convenidos durante cuarenta y ocho (48) horas consecutivas, salvo cuarentena y contemplando trabajos en terreno
- b) Si el personal de la empresa o persona natural cometiere cualquier hurto, robo, sustracción o daños a los bienes de la Fundación, dejándose constancia que para configurar la presente causal no se requerirá que tales conductas hayan sido penalmente sancionadas.
- c) Si el personal de la empresa o persona natural en cualquier forma lesionare o gravemente ofendiere a los trabajadores de la Fundación o a los visitantes del MIM, dejándose igualmente





constancia que para configurar esta causal no se requerirá que tales conductas hayan sido penalmente sancionadas.

- d) Si la empresa o persona natural no hubiere reparado debidamente todo daño, desperfecto, fractura o menoscabo a los bienes de la Fundación, dentro de los diez (10) días siguientes a su acaecimiento del cual fuere responsable.
- e) Si la empresa o persona natural no diere cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y de seguridad social con sus propios trabajadores.
- f) Si la empresa o persona natural cometiere cualquier otro incumplimiento al Contrato de igual o mayor gravedad que los anteriormente expresados.
- g) Si la empresa o persona natural no cumple con los protocolos Covid 19 que tenga la fundación o las medidas entregadas al comienzo de los trabajos de faena indicados por el Previsionista de riesgos de la Fundación.

31. MULTAS

Se establece que la Fundación estará facultada para la aplicación de multas según se indica:

- a) Por cada día de atraso en la entrega final se establece una multa UF 2 con IVA incluido. Si el atraso se debiera a la imposibilidad de proseguir las faenas debido a un retroceso de fase 2 del Plan Paso a Paso, estas multas no se aplicarán.
- b) Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Anexo N°5 Reglamento para Contratistas y Subcontratistas.