



MUSEO INTERACTIVO MIRADOR FUNDACIÓN TIEMPOS NUEVOS

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN SERVICIOS DE ASEO

Junio 2016

1. INTRODUCCION

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 Dirección Sociocultural de la Presidencia. La Fundación fue creada en 1994 y tiene un Consejo Directivo integrado por nueve miembros, representantes de sectores científicos, empresariales, educacionales y culturales. El Museo fue inaugurado en marzo de 2000. Además del espacio expositivo permanente, - el MIM tiene otros ejes de acción: sus exposiciones itinerantes gratuitas a lo largo de Chile y el Programa de capacitación de docentes.

Aproximadamente un 75% de sus recursos anuales provienen del Ministerio de Educación, en tanto los ingresos restantes del MIM se generan por la venta de entradas y el aporte de privados.

El MIM es uno de los museos más visitados del país, con un promedio anual de 400 mil visitantes, de los cuales un 75 por ciento corresponde a escolares y docentes. De éstos, 80.000 estudiantes y 7.500 profesores provienen de establecimientos con alto índice de vulnerabilidad y tienen entrada gratuita. El segundo segmento de público objetivo del MIM, que lo visita preferentemente durante vacaciones, fines de semana y festivos, es el grupo familiar y de amistades. La visita al MIM es casi exclusivamente grupal, no individual. El promedio de duración de la visita es cercano a las 3 horas. El MIM es un museo inclusivo y visitado por todos los grupos socioeconómicos.

El edificio del Museo fue construido especialmente para ese destino. Tiene 7.200 m² construidos y 12 hectáreas de área verde circundante. Se ubica en el parque público Brasil, en la comuna de La Granja, sector suroriente de la Región Metropolitana.

En las 12 hectáreas contamos con otros edificios con acceso al público que son el edificio casino, otros edificios están destinados al personal (edificio Taller, administrativo) y de servicios (boleterías), así como el edificio Talud, hoy en habilitación. El museo dispone de estacionamientos interiores y variados espacios de áreas verdes.

2. OBJETO

El objeto de esta licitación es seleccionar a la Empresa Contratista, que desarrollará el "Servicio de Aseo", de acuerdo a lo establecido en estas bases.

Los servicios de Aseo, comprenderán la limpieza y tareas de aseo en todas las dependencias e instalaciones bajo la administración del MIM.

3. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Solo podrán participar en esta licitación las personas jurídicas que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica conforme a las presentes Bases, y no incurran en las siguientes causales:

- Hayan sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

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

4. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

Actividad	Fechas (plazos máximos)
Publicación licitación	Domingo 26 de junio
Obtención de bases	30 de junio a partir de las 9:30 horas
Visita técnica	04 de julio de 2016 a las 9:00 o a las 16:00
Recepción de consultas y aclaraciones a las bases	Hasta el 08 de julio de 2016
Respuesta de consultas y aclaraciones a las bases	Hasta el 15 de julio de 2016
Recepción de ofertas	29 de julio de 2016 hasta las 18:00
Adjudicación	A más tardar el 19 de agosto de 2016
Fecha inicio de servicios	1ro de octubre de 2016

De presentarse alguna modificación durante el proceso, se comunicará vía página web y según corresponda, directamente a las empresas participantes vía correo electrónico.

- 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 horarios establecidos 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, motivo por el cual los participantes deberán firmar un acta de asistencia.
- c) **Preguntas y respuestas,** las consultas y aclaraciones a las bases, se recibirán a través del siguiente correo electrónico licitacionaseo@mim.cl, indicando en el asunto del correo "Consulta Licitación aseo". Las respuestas serán publicadas en la página web del MIM y 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,** se recibirán los sobres cerrados en la recepción del Edificio Administrativo de la Fundación ubicadas en Avda. Punta Arenas

6711, comuna de la Granja. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y horario señalado en las bases.

e) Adjudicación, vía correo electrónico a los participantes.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

En términos generales, el servicio solicitado comprenderá:

- La limpieza y/o lavado de todo tipo de superficies tales como mesas, escritorios, mesones, estantes, repisas, sillas, aparatos telefónicos, teclados y pantallas de computadores, fotocopiadoras, artefactos de baños, artefactos de cocinas, papeleros, coches etc.
- Despapelar constantemente basureros de baños, oficinas, museo y exterior.
- Limpieza de lavaplatos dentro y fuera del museo.
- Reposición de insumos en baños (papel higiénico, jabón y toalla de papel son provistos por la Fundación.) Limpieza de gabinetes, extintores, repisas y toda superficie que esté adosada a los muros.
- Limpieza de muros de hormigón, azulejos y cobre.
- Limpieza de Vidrios.
- Limpieza de sectores perimetrales, tales como veredas
- La limpieza, que puede consistir en aspirar, encerar, lavar o lo que se considere necesario para mantener el estado aseado y la correcta presentación de pisos, alfombras, ventanales, puertas y calles.
- El orden o reordenamiento de los equipamientos de las instalaciones, implicando el eventual traslado de estos, según necesidad.
- El apilamiento y la compactación de basura.
- Lavar implementos tales como tazas, platos y cucharas de las distintas oficinas.
- Las limpiezas tipificadas una vez al día, podrían por eventualidad tener uno o más repasos al día.
- Abrillantado de metales.
- Y otras labores relacionadas con el servicio de aseo.



5.1 Horarios, frecuencias de aseo y dotación de personal:

El aseo permanente significa que las instalaciones identificadas con dicha frecuencia deben mantenerse en perfecto estado, en materia de orden, limpieza y reposición de insumos.

EDIFICIO MUSEO

ÁREA	Frecuencia aseo
1° Piso	
Baños Norte y sur	Permanente
Taller de instalaciones y altillo	1 vez por día
Rampa Norte	Permanente
Sector Taller de construcción	Permanente
Pasillo Sur Oriente	Permanente
Salas del museo	Permanente
Pasillo Central	Permanente
Auditorio, guardarropía y tiendita	Permanente
Terrazas	Permanente
2° Piso	
Baños	Permanente
Oficinas	1 vez por día
Sala de descanso SAV	1 vez por día
Salas del museo	Permanente
Pasillos	Permanente
Piso de Cafetería	Permanente
Rampa Sur	Permanente
Escalas	Permanente



EDIFICIO ADMINISTRATIVO

ÁREA	Frecuencia Aseo
1° Piso	
Terraza cubierta poniente	Permanente
Oficinas de Contabilidad, RRHH, Informática, Itinerancia, diseño, u otra	1 vez por día
Recepción	Permanente
Baños	Permanente
Terraza cubierta oriente	Permanente
Pasillo y patio de luz	1 vez por día
Sala cct y terraza	1 vez por día
Sala de Control	1 vez por día
Baño subterráneo	Permanente
Hall Subterráneo	1 vez por día
Pasillo de acceso	2 veces al día
Bodegas	Cuando se solicite
2° Piso	
Planta 2° piso	2 veces al día
Baños	Permanente



VARIOS

ÁREA	Frecuencia Aseo
Restaurantes	
Baños público	Permanente de martes a domingo
Escalinatas	Permanente
Boleterías y baños	
Oriente	1 vez al día
Norte	1 vez al día
Edificio Túnel del tiempo	Cuando se requiera.
Edificio Taller y Edificio Norte	
Baños y Cocina	Permanente
1r y 2do° piso	Permanente
Oficinas	Permanente
Estacionamientos.	
Norte	Permanente
Oriente	Permanente
Garitas Caseta guardia Norte y Sur	1 vez al día
Explanadas y Parque	
Oriente	Permanente
Norte	Permanente
Jardín de juegos	Permanente
Plazas de Juegos	Permanente
Plazas de Braulio	Permanente
Calles de Servicio	
Peatonal Posterior Edificio Museo CIC	Permanente
Peatonal Posterior Restaurantes	Permanente
Talud	1 vez al día
Zona de Braulio	Permanente
Zona Plaza Yungay	1 vez al día



CRISTALES

Recinto	Frecuencia
Edificio CIC	Permanente
Boletería Norte y Oficinas	Permanente
Boletería Oriente	Permanente
Edificio Administrativo	Permanente
Talleres	Permanente
Edificio Norte	Permanente

Los aseos que deben ejecutarse una vez al día deberán estar concluidos antes de las 09:30 horas.

Los aseos cuya frecuencia es de dos veces al día deberán estar concluidos antes de las 09:30 horas en la mañana y ejecutarse entre las 15:00 y 16:00 horas en la tarde.

Adicionalmente el servicio deberá estar sujeto a requerimientos específicos para la mantención, de modo de asegurar el orden, la limpieza y la reposición de insumos.

La Fundación podrá modificar los horarios antes señalados, bastando para ello solicitarlo previamente al jefe de turno.

La dotación de personal estará compuesta por la cantidad de personas necesarios para atender los servicios, materia de la presente licitación. Los cargos a cubrir y horarios dentro de los cuales, deberán ejercer los servicios de aseo, son los siguientes:

- 1 Jefe de turno, de lunes a viernes de 7:10 a 20:50; sábado, domingo y festivos de 8:00 a 20:00 horas
- 6 Aseadores, de lunes a viernes de 7:10 a 20:50 horas
- 6 aseadores, sábado, domingo y festivos de 8:00 a 20:00 horas
- 1 Aseador, de martes a domingo y festivos de 10 a 18:30 horas.
- 1 vidriero, de lunes a viernes de 7:10 a 20:50 horas,
- 1 vidriero, sábado, domingo y festivos de 8:00 a 16:00 horas
- 1 operador máquina barredora, de lunes a viernes de 7:10 a 10:00 horas
- 1 carrero, de lunes a viernes de 7:10 a 20:50 horas.
- 1 carrero, sábado, domingo y festivos de 8:00 a 20:00 horas.
- 1 carrero, de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas.
- 1 supervisor para contacto directo con la Fundación, éste debe visitar los días viernes de 9 a 13 horas y cuando lo requiera la Fundación.

Se deberá considerar el número de personas y los tiempos necesarios para cubrir las labores de aseo en los horarios indicados anteriormente.

Se deberá implementar un sistema de control de asistencia biométrico.

El personal del contratista deberá atenerse en su comportamiento a las normas de orden, higiene y seguridad previstas en el Reglamento Interno vigente para el personal que labora en las instalaciones de la Fundación, en caso contrario la Fundación se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que no diere cumplimiento.

5.2 Maquinaria, accesorios y materiales a utilizar

El Contratista deberá contar, a lo menos, con las siguientes maquinarias y útiles para una correcta ejecución de sus labores:

- 1 Barredora hombre a bordo; con rendimiento teórico mínimo de 6875 m²/h
- 2 Abrillantadoras industriales de 17" como mínimo
- 3 Aspiradoras polvo/agua 1,6 HP como mínimo
- 1 Escala telescópica 6 mts. mínimo
- 2 Escalas tijeras 3 mts.
- 8 Carros Mopa completos
- 8 Carros porta útiles
- 1 Mango telescópico para limpieza vidrios 4 mts. mínimo
- 2 Equipos limpiavidrios completos
- 6 Señaléticas para advertir de pisos húmedos.
- 1 radio transmisor en conexión permanente con el personal de la Fundación.

Implementos de aseo y seguridad necesarios para la correcta operación.
Insumos necesarios para la correcta operación del servicio.

Materiales e insumos a utilizar en cada una de las labores a realizar, deben ser certificados y no tóxicos, los cuales serán de cargo del Contratista, exceptuando el jabón líquido para baños, el papel higiénico y el papel toalla, los cuales serán provistos por la Fundación, debiendo el Contratista asumir la tarea de su reposición en los lugares determinados.

5.3 Ropa de trabajo y elementos de seguridad

El vestuario que utilice el personal del Contratista deberá ser un uniforme obligatorio (con logotipo de la empresa y credencial que identifique al personal), en excelentes condiciones, por lo que deberá considerar la reposición inmediata en caso de deterioro.

El calzado obligatorio que utilice el personal del Contratista deberá ser calzado de seguridad y debe estar en excelentes condiciones.

5.4 Áreas de las dependencias del museo

El detalle de las dependencias que debe abarcar el servicio se describe a continuación:

- Edificio Museo: 7.041 m²
- Edificio Administrativos: 1.292 m²
- Boleterías Punta Arenas y Sebastopol: 154 m²
- Edificio Taller y Taller de Metales: 959 m², y patios exteriores
- Edificio Norte: 235 m²
- Edificio Casino: 847 m² , sólo se solicita la mantención de los baños
- Estacionamiento Punta Arenas y Sebastopol: 15.600 m²
- Jardín de Juegos y zona Braulio: 2.000 m²
- Pastos y pavimentos (transitables): 34.300 m²

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se recibirán dos sobre cerrados, firmados por el proponente y caratulados, según el orden indicado a continuación:

SOBRE N°1	SOBRE N°2
Caratula Antecedentes Administrativos "Licitación de Servicios de Aseo de Museo Interactivo Mirador (mim)" Dirección de Operaciones Remitente: Nombre Empresa Dirección	Caratula Oferta Técnica y Económica "Licitación de Servicios de Aseo de Museo Interactivo Mirador (mim)" Dirección de Operaciones Remitente: Nombre Empresa Dirección

Cada sobre deberá contener la totalidad de los documentos e información solicitada en estas bases. La falta de alguno de ellos significará que el proponente quedará fuera del proceso de selección, situación que se comunicará vía correo electrónico.

Las ofertas deberán contener los antecedentes que se detallan a continuación, y ajustarse a los requisitos y formatos definidos. No obstante, la Fundación se reserva el derecho a validar la información y certificados proporcionados por el proponente.

Ambos sobres se deberán presentar en original y se solicitarán copia digital de la documentación solicitada en el sobre n°2.

Se requiere que la documentación sea foliada y anillada.

6.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS (sobre N°1)

6.1.1 Identificación del proponente, completar ficha n°1

6.1.2 Antecedentes legales y administrativos

- Fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de la sociedad
- 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.
- Fotocopia legalizada de la publicación del extracto de constitución en el Diario Oficial.
- Inscripción del extracto de constitución en el Registro de Comercio.
- Copia legalizada de todas las escrituras de modificación de los estatutos de la sociedad, de la publicación en el Diario Oficial de su extracto, y de su inscripción en el Registro del Conservador de Comercio, cuando corresponda.
- Fotocopia legalizada del RUT de la sociedad.
- Fotocopia legalizada de las escrituras públicas donde conste la personería de el o los representante(s) legal(es),
- Certificado de vigencia de la personería de el o los representante(s) legal(es), con fecha no superior a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.
- Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad de el o los representante(s) legal(es).
- Declaración Jurada que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el punto 3 de admisibilidad.
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días.
- Carpeta Tributaria Electrónica personalizada (www.sii.cl)
- Certificado de adhesión a Mutual de Seguridad.
- Certificado de Siniestralidad.
- Garantía de Seriedad de la oferta, según se detalla en el punto 9.1

6.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS (sobre N°2)

6.2.1 Experiencia del proponente y recomendaciones

- Deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años en servicio de aseo de similares características.
- El proponente deberá acreditar su experiencia completando **ficha N°2**, se podrán agregar cuantas fichas estime conveniente.

6.2.2 Detalle propuesta técnica

- Se requerirá incluir descripción detallada y fotografía de la vestimenta del personal, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.3 debiendo ser acorde a la estación del año.
- Deberá incluir especificaciones técnicas de la maquinaria y accesorios, indicando marca, modelo y año.
- Descripción detallada de los materiales e insumos a utilizar, marca y su dosificación, como mínimo.
- Detallar la propuesta para la implementación del control de asistencia biométrico.
- N° de personas y sistema de turnos, para cubrir el servicio requerido en el punto 5.1, detallado según cargo.
- Remuneración equipo de trabajo, deberá adjuntar **ficha N°3**.
- Describir metodología de trabajo, de acuerdo a **ficha N°4**.

6.3 OFERTA ECÓNOMICA (sobre N°2)

6.3.1 Presentación de la oferta económica

Se deberá indicar el valor total del servicio mensual, expresado en pesos y separadamente el valor neto, impuesto y a pago.

Adicionalmente se solicita detallar los costos de personal y aparte otros gastos.

6.3.2 Presentación servicios adicionales

En caso que la Fundación requiera del Servicio de Aseo para cubrir necesidades específicas, distintas a las establecidas en las presentes bases de licitación, serán considerados como servicios especiales.

El proponente deberá indicar el valor de los servicios especiales por cargo detallando el valor del servicio mensual, quincenal, diario, todos ellos distinguiendo, al menos, dos horarios: atención de museo diurno y nocturno.

7. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este concurso es el derecho exclusivo a ser contratado para el Servicio de Aseo de acuerdo a los requisitos mínimos.

Así mismo, la Fundación se declara 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.

8. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

La Fundación podrá Introducir modificaciones a las presentes Bases Administrativas y a las Técnicas, hasta el día martes 15 de julio de 2016. Dichas modificaciones se notificarán a los oferentes por medio de aclaraciones a las bases, las que serán publicadas conjuntamente con las respuestas a las consultas que se formulen con motivo de este Concurso.

9. SOBRE GARANTÍAS

9.1 Garantía de seriedad de la oferta.

La propuesta deberá ser acompañada por una garantía de seriedad de la propuesta, consistente en Boleta Bancaria a la vista o una póliza de seguro de ejecución inmediata por un valor de \$1.000.000.-. (Un millón pesos), tomada a la orden de la Fundación Tiempos Nuevos, Rut: 72.548.600-6, deberá contener la siguiente glosa "Para garantizar seriedad de la oferta", con una vigencia desde la presentación hasta el 30 de septiembre de 2016.

La garantía de seriedad de la propuesta, será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que se haya firmado contrato con el adjudicado. Respecto del proponente que resulte adjudicatario de los servicios licitados, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del Contrato.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si se demuestra que el proponente ha falseado la información presentada.
- Si el proponente se desiste de su oferta con fecha posterior a la entrega de los antecedentes o no suscribe el contrato de resultar adjudicado.

9.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

La empresa que resulte adjudicatario del Contrato objeto del presente concurso, deberá entregar una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de las obligaciones que impone el Contrato o una Póliza de Seguro de ejecución Inmediata, por un monto equivalente a un mes de servicio (incluido el IVA), extendida a la orden de la Fundación Tiempos Nuevos, Rut: 72.548.600-6, deberá contener la siguiente glosa "Para garantizar Fiel Cumplimiento del Contrato". Esta garantía deberá tener una vigencia desde suscripción del contrato hasta 45 días posteriores al término del mismo, acto en el cual deberá ser entregada a la Fundación.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN

ITEM	Ponderación	Descripción Subsector	Criterio/Escala 1 a 10 puntos
Acredita experiencia	30%	Experiencia en años de la empresa (20%)	3 años: 1 punto 4 a 6 años: 5 puntos 7 o más años: 10 puntos
		Experiencia en prestación de servicios de similares características y referencia acreditada según ficha n°2 (80%)	Escala 1 a 10 donde Nota mínima: No haber prestado servicios equivalentes Dependiendo de la cantidad que experiencia que acredite, hasta 10 puntos.
Propuesta técnica	40%	Propuesta presentada se ajusta a lo solicitado en las bases	- Propuesta deficiente : 1 punto - Propuesta se ajusta medianamente : 5 puntos - Propuesta se ajusta: 10 puntos
Propuesta económica	30%	Puntaje oferta evaluada = (oferta menor/precio oferta evaluada) x 10	

11. SOBRE LOS PAGOS

La Fundación pagará mensualmente dentro de los 7 días hábiles siguientes al mes vencido, emitida con fecha del último día del mes, previa presentación de la respectiva factura por el Contratista y la información requerida, según Ley de Subcontratación definida en el artículo 183-A y siguientes del Código de Trabajo.

La empresa adjudicada junto con la factura, deberá acompañar lo siguiente:

- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (ley de subcontratación) F30-1 del mes anterior.
- Liquidaciones de sueldo del mes anterior.
- Imposiciones del mes anterior.
- Contratos vigentes.
- Modificaciones de contratos vigentes.
- Finiquitos del mes.
- Listado de trabajadores vigentes
- Asistencia del personal.

12. DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un año desde la fecha de su suscripción, pudiendo ser prorrogado expresamente y por escrito, por 1 año más, con un aviso anticipado de la Fundación de 60 días corridos.

Antes del 30 de septiembre se suscribirá el contrato, debiendo entregar la boleta de garantía de fiel cumplimiento en ese acto. En caso de no cumplimiento, se entenderá que el oferente desiste de la adjudicación.

13. MULTAS Y DESCUENTOS

La Fundación descontará del pago mensual del servicio, las inasistencias de la dotación comprometida en el contrato para prestar el servicio, sin perjuicio de lo anterior la Fundación podrá adicionalmente cobrar una multa equivalente a: 200% de la remuneración bruta diario del personal ausente, por el tiempo que no se haya prestado el servicio.

Adicionalmente, la ausencia de implementos contemplados en las bases, en dicho caso, la Fundación podrá aplicar una multa de 0,5 UF diaria por cada implemento que falte (informado en el punto 5.2; 5.3).

Así también, se cobrará multa de 1 UF por evento por falta reiterada a la frecuencia y calidad del servicio establecido en la bases y en la oferta.

14. 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)** En el evento que la Fundación estime razonable que personal del Contratista no cumple adecuadamente sus funciones, podrá requerir por escrito al Contratista que proceda a sustituirlo en un plazo breve, no pudiendo ser superior a 5 días hábiles. El Contratista no podrá oponerse a tal requerimiento. La Fundación deberá informar las razones que se tuvieron en consideración para requerir la sustitución del personal, éstas deberán tener relación directa con el desempeño del mismo en cumplimiento de sus labores o bien mientras permanezcan en el recinto de la Fundación.
- c)** Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- d)** Reglamento interno y recepción de los trabajadores.
- e)** Derecho a saber recepcionado por los trabajadores.
- f)** Protocolo de cada una de las tareas a realizar, indicar tipo de riesgo, cualquier otra tarea adicional debe ser informada previamente.
- g)** Recepción de implementos de seguridad.

15. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a)** Si el Contratista dejare de cumplir total o parcialmente los servicios convenidos durante cuarenta y ocho horas consecutivas. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 13
- b)** Si el personal del Contratista 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 del Contratista 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 el Contratista no hubiere reparado debidamente todo daño, desperfecto, fractura o menoscabo a los bienes de la Fundación, dentro de los treinta (30) días siguientes a su acaecimiento del cual fuere responsable.
- e)** Si el Contratista faltare reiteradamente al nivel de calidad contratado, siempre que la Fundación se lo hubiere observado por escrito en dos o más oportunidades.
- f)** Si el Contratista no diere cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y de seguridad social con sus propios trabajadores.
- g)** Si habiéndose hecha efectiva la Boleta de Garantía del fiel cumplimiento de Contrato por parte de la Fundación, el Contratista no la hubiere constituido nuevamente, por su monto original, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes.
- h)** Si el Contratista cometiere cualquier otro incumplimiento al Contrato de igual o mayor gravedad que los anteriormente expresados.
- i)** El Contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que se establecerán en el contrato, ni constituir sobre ella garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar. La infracción de esta estipulación será causal suficiente para que la Fundación ponga término anticipado al contrato y sin derecho de indemnización de ninguna especie para el Contratista, circunstancia que éste declara conocer a través de la presente disposición.

Se deja constancia que la aplicación de las causales de término de contrato antedichas procederán sin perjuicio del derecho de la Fundación a hacer efectiva la respectiva Boleta de Garantía y a demandar el pago de los demás perjuicios que pudiere haber sufrido como consecuencia del incumplimiento.

16. LEY ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Se establece que el Contratista 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.

FICHA N°1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Razón Social	
RUT:	
Domicilio Comercial:	
Nombre Rep. Legal	
Rut Rep. Legal	
Teléfono	
Correo electrónico	

Nombre Rep. Legal:	
Firma:	Santiago, _____ de _____ de 2016

FICHA N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE DECLARACION EXPERIENCIA¹

Razón Social del cliente	
Rut	
Persona contacto (nombre, cargo, fono o correo electrónico)	
Detalle del servicio prestado	
Fecha inicio y término	
Facturación promedio mensual (\$)	
Nº de personal asignado en la instalación	

Razón Social	
Rut	
Persona contacto (nombre, cargo, fono o correo electrónico)	
Detalle del servicio prestado	
Fecha inicio y término	
Facturación promedio mensual (\$)	
Nº de personal asignado en la instalación	

Nombre y firma Representante Legal

Santiago, ____ de ____ de 2016

¹ El proponente deberá completar un cuadro por cada cliente que desee informar
La Fundación podrá confirmar los antecedentes que considere necesario, si así lo considera.

FICHA N°3
SUELDO BASE PERSONAL

Empresa Proponente: _____

Cargo de Jefe de Turno

Sueldo base mensual		\$
Otras asignaciones		
Gratificación	\$	
Movilización	\$	
Colación	\$	
Otros (detallar)		
Total Remuneración Bruta permanente		\$

Cargo de Aseador

Sueldo base mensual		\$
Otras asignaciones		
Gratificación	\$	
Movilización	\$	
Colación	\$	
Otros (detallar)		
Total Remuneración Bruta permanente		\$

Cargo de Vidriero

Sueldo base mensual		\$
Otras asignaciones		
Gratificación	\$	
Movilización	\$	
Colación	\$	
Otros (detallar)		
Total Remuneración Bruta permanente		\$

CONTINUACION FICHA N°3

Cargo de Operador Máquina

Sueldo base mensual		\$
Otras asignaciones		
Gratificación	\$	
Movilización	\$	
Colación	\$	
Otros (detallar)		
Total Remuneración Bruta permanente		\$

Cargo de Carrero

Sueldo base mensual		\$
Otras asignaciones		
Gratificación	\$	
Movilización	\$	
Colación	\$	
Otros (detallar)		
Total Remuneración Bruta permanente		\$

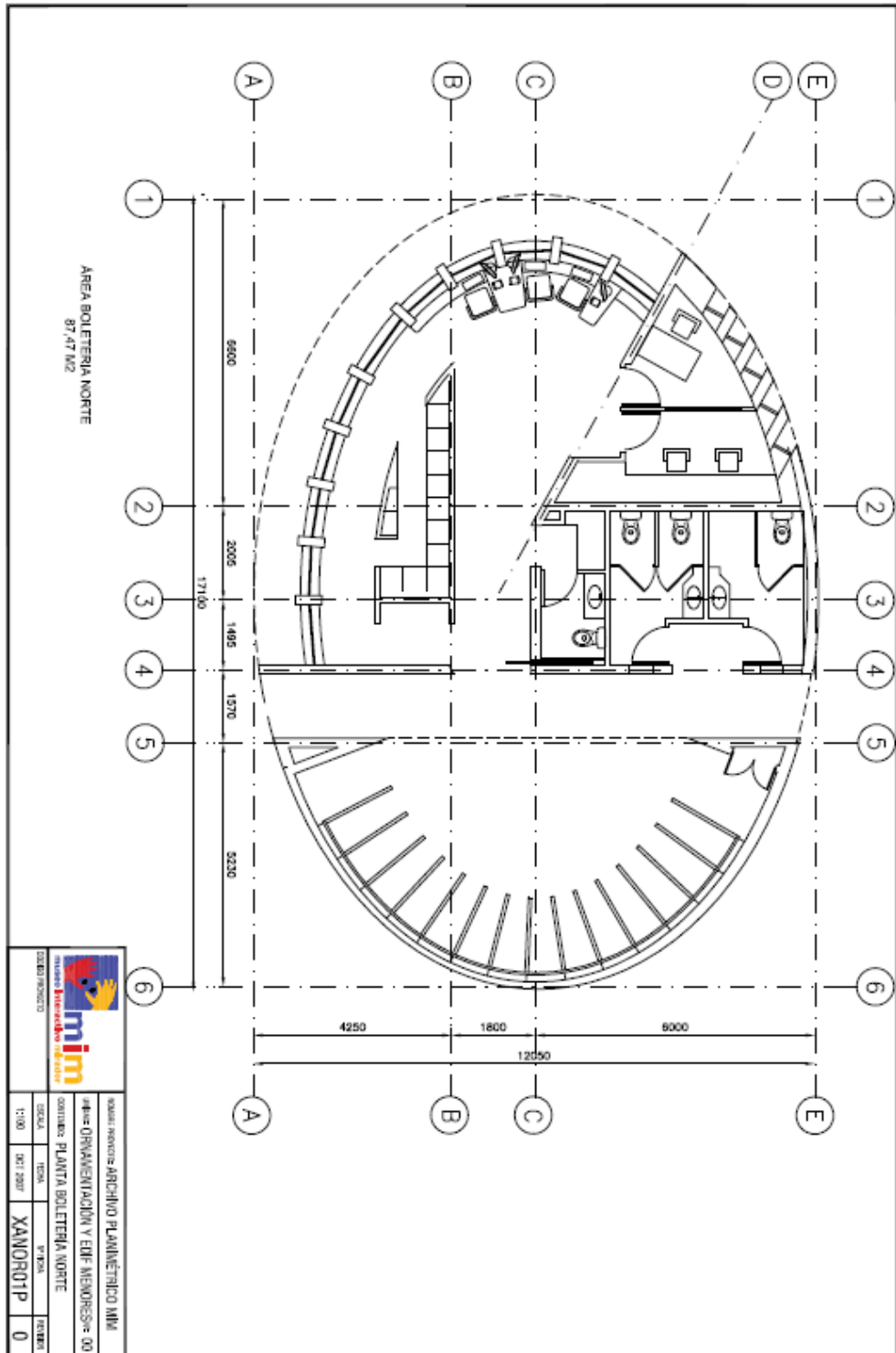
Cargo de Supervisor

Sueldo base mensual		\$
Otras asignaciones		
Gratificación	\$	
Movilización	\$	
Colación	\$	
Otros (detallar)		
Total Remuneración Bruta permanente		\$

Nombre y firma Representante Legal

Santiago, ____ de ____ de 2016

FICHA Nº4
LAMINAS DE PLANTA DE EDIFICIOS



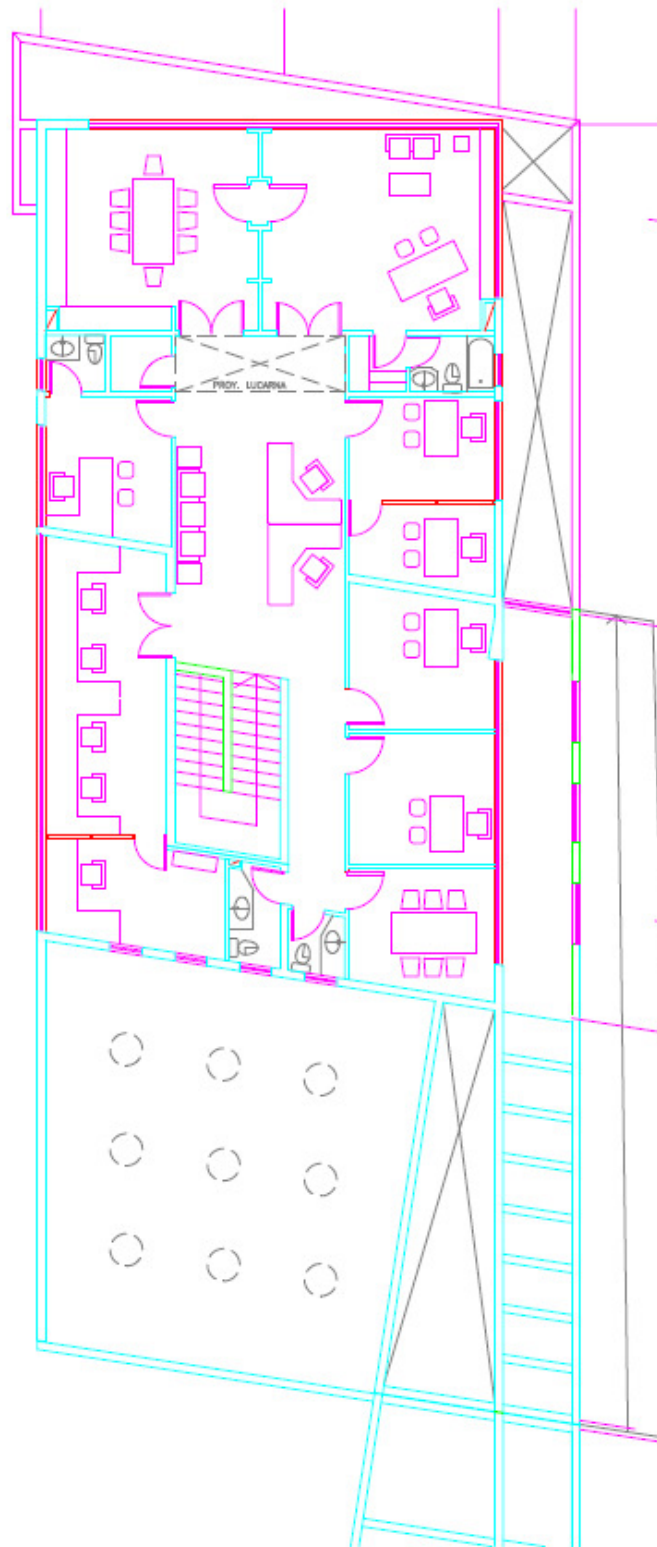
Planta Boletería Norte



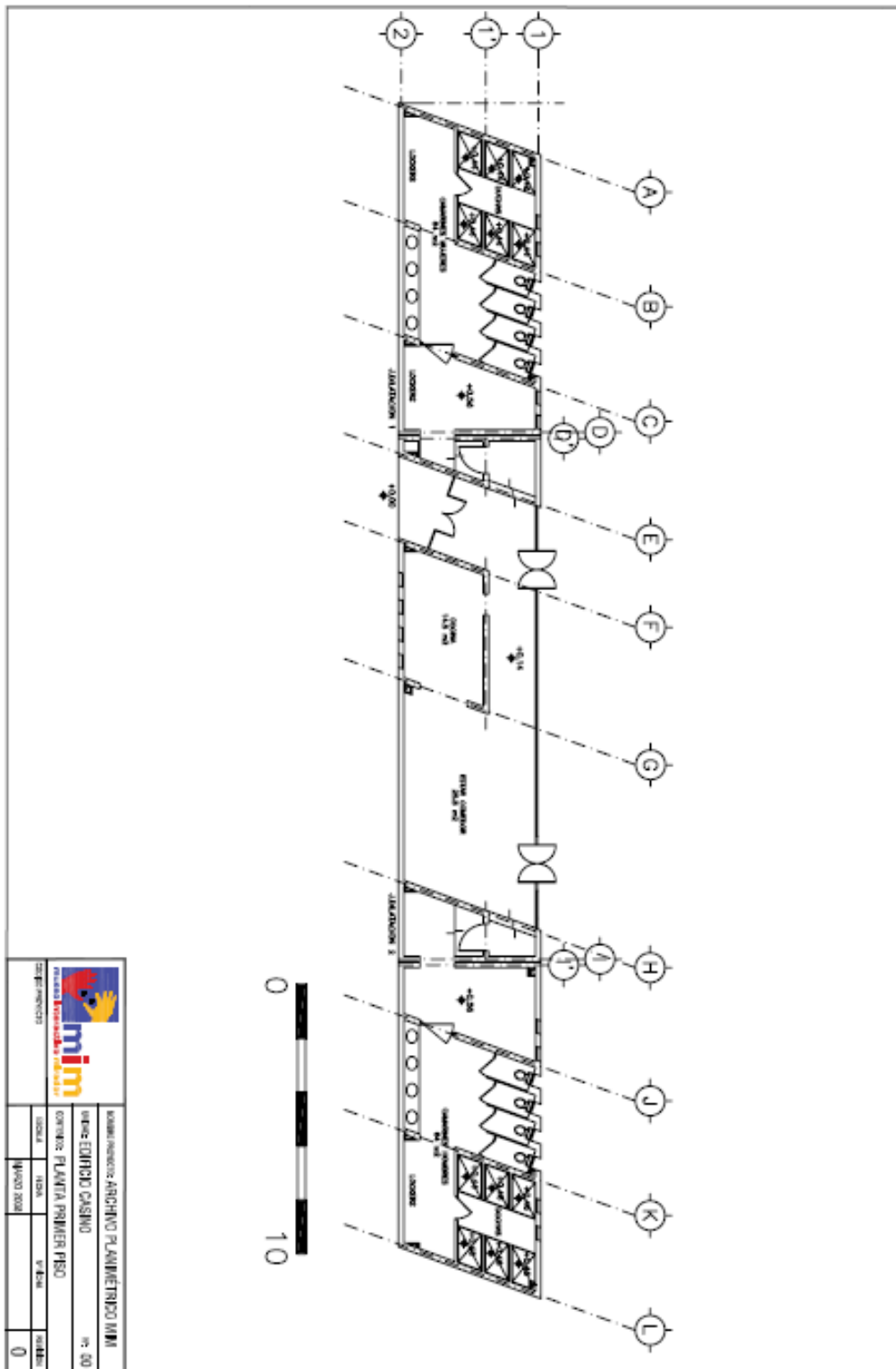
DIRECCIÓN SOCIOCULTURAL
de la Presidencia



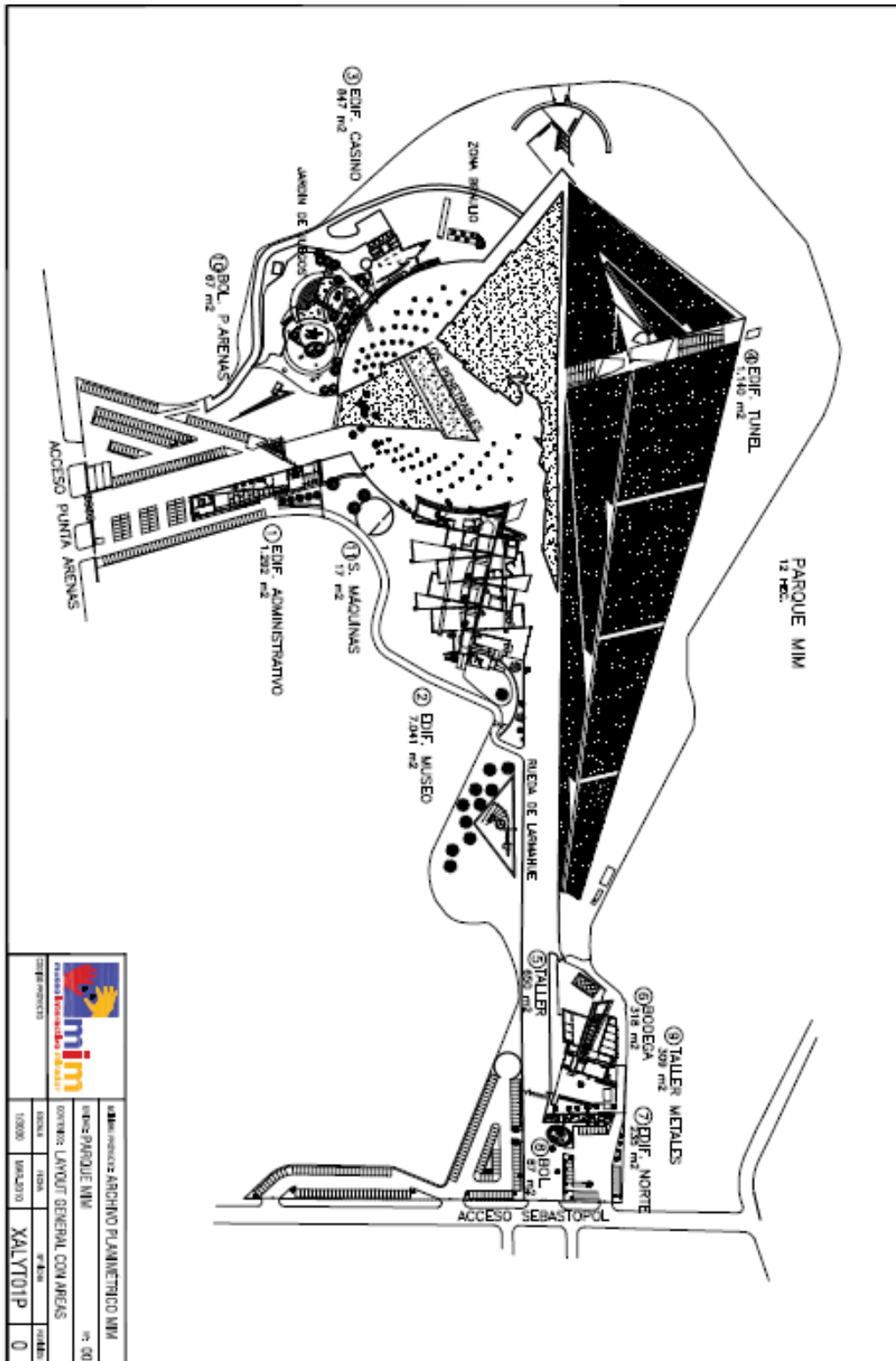
mim
museo interactivo mirador



Segundo piso Administrativo



Planta primer piso Edificio Casino

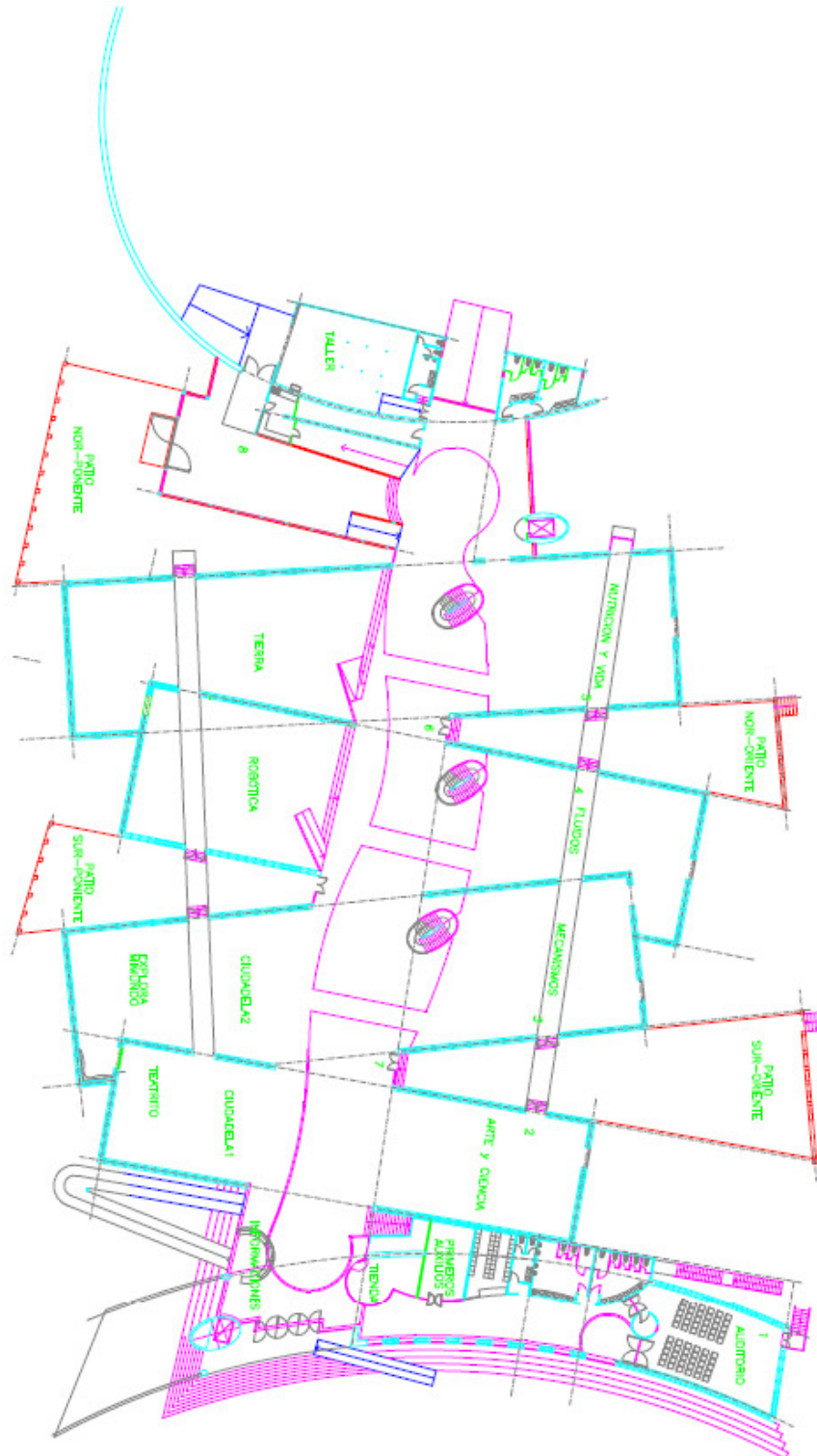


Layout parque



DIRECCIÓN SOCIOCULTURAL
de la Presidencia

Programa 2011



Piso 1 Museo

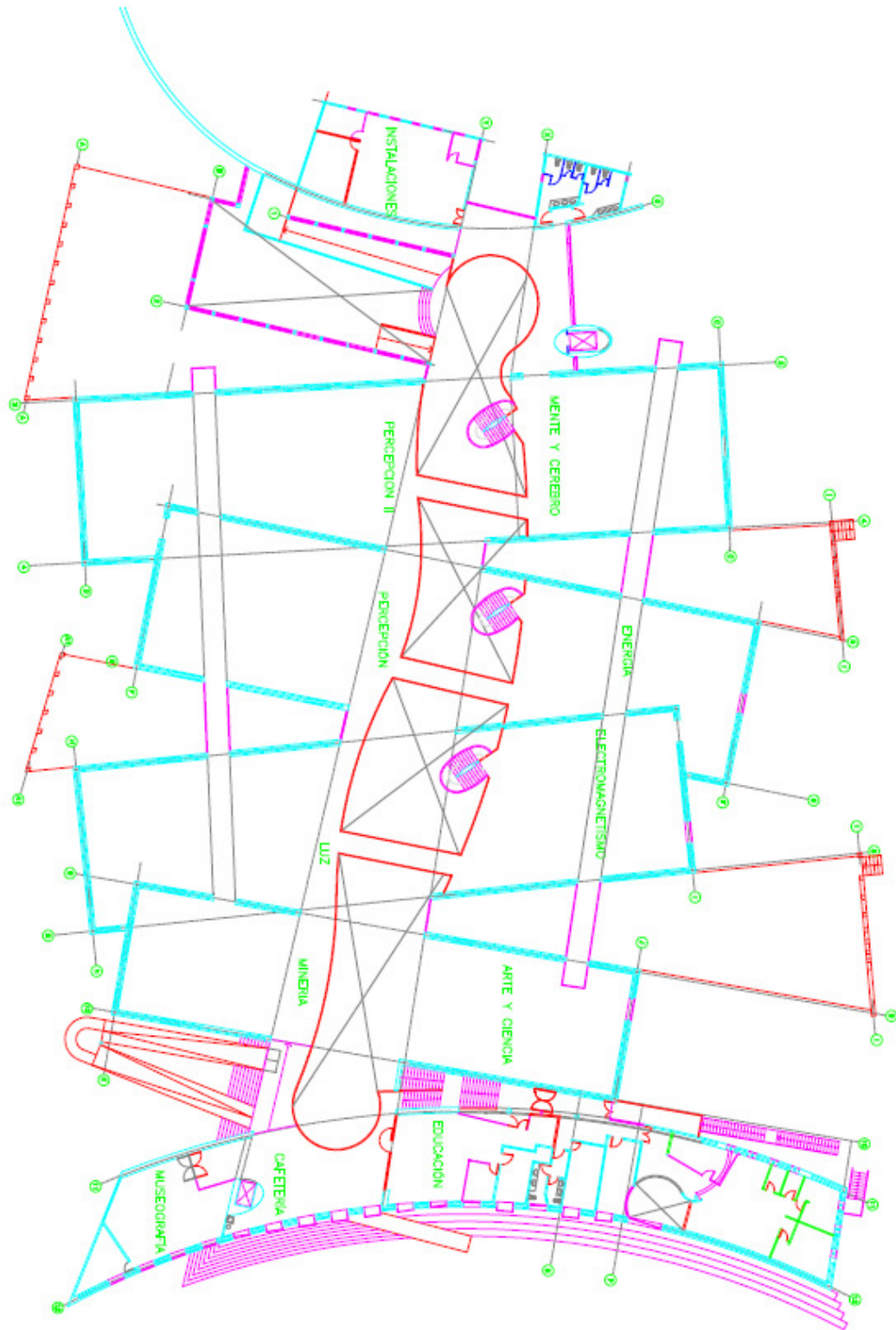


DIRECCIÓN SOCIOCULTURAL
de la Presidencia

Patrimonio Cultural Memoria 2011



mim
museo interactivo mirador



Piso 2 Museo