



CONVOCATORIA PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, Y SUS ANEXOS

“ARRIENDO DE ESPACIO LIBRERÍA Y TIENDA BIBLIOTECA NACIONAL”

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

ABRIL 2014



I. ANTECEDENTES GENERALES:

La Biblioteca de Nacional, dependiente de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), licita públicamente el “**ARRIENDO DE ESPACIO LIBRERÍA Y TIENDA BIBLIOTECA NACIONAL**”.

1. Definiciones:

Para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos que a continuación se indican, el significado que para cada uno de ellos se establece en este acápite, a saber:

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios.

Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

Oferente: Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

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

Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.



II. BASES ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS:

1. Antecedentes Básicos del Organismo Demandante

1.1. Antecedentes Administrativos.

Las Bases son obligatorias para todos los oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por estos por el solo hecho de presentar sus ofertas. Los oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

El Dpto. de Gestión y Desarrollo de la Biblioteca Nacional actuará como Unidad Técnica a cargo para la presente licitación.

1.2. Etapas y Plazos.

Las fechas en las que deberán verificarse las diversas etapas de la presente licitación se incluyen en el siguiente **Calendario General** (todas las fechas son año 2014):

ACTIVIDAD	PLAZOS
Publicación del llamado	6 de abril
Retiro de Bases, desde	8 al 11 de abril
Visita a terreno <u>(obligatoria)</u>	14 de abril, 17:00 hrs.
Recepción de consultas y solicitud de aclaración, hasta	17 de abril, 15:00 hrs.
Respuestas y/o aclaraciones, hasta	21 de abril
Recepción de propuestas, hasta	23 de abril, 13:00 hrs., Oficina de Partes Biblioteca Nacional.
Apertura de propuestas	23 de abril, 16:30 hrs., Dependencias de la Biblioteca de Biblioteca Nacional.
Evaluación de las propuestas, legal, técnica y económica hasta	25 de abril
Adjudicación, hasta	29 de abril
Firma del contrato, hasta	2 de mayo

1.3. Visita a terreno (Obligatoria).

Los interesados deberán visitar la Biblioteca de Nacional a fin de conocer las dependencias en las cuales se realizarán los servicios. Para estos efectos, deberán presentarse en el Dpto. Cultura y Comunicaciones, primer piso de la Biblioteca Nacional, sector Alameda, **el día lunes 14 de abril, a las 17.00 horas**. El oferente que no se presente a la visita técnica a terreno programada, quedará automáticamente excluido del proceso de evaluación y eventual adjudicación.

2. Del Oferente

2.1 Requisitos del Oferente.

Podrán participar en la presente propuesta pública personas naturales y jurídicas nacionales, que emitan factura y que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas.



2.2 No Podrán Participar.

- a) El oferente que tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, o personas unidas a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- b) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años a la presentación de la oferta.

Lo anterior se acreditará mediante las declaraciones juradas que se encuentran en los anexos (N° 2 y N° 3) del presente instrumento.

3. Modificaciones a las Bases

Antes del cierre de recepción de las ofertas, la DIBAM mediante resolución fundada y debidamente tramitada podrá modificar las presentes bases otorgando un plazo de adecuación a objeto de que los oferentes puedan readecuar sus propuestas.

4. Consultas y Aclaraciones

4.1. Recepción de Consultas

Estas sólo se recibirán desde publicada en esta convocatoria, de acuerdo a los plazos establecidos en punto 1.2 y fechas publicadas, al correo electrónico yasna.moreno@bibliotecanacional.cl. La fecha de cierre de preguntas será la indicada en las bases.

4.2. Respuestas a las Consultas y Aclaraciones

Las respuestas a las consultas y a la solicitud de aclaraciones, se entregarán por correo electrónico hasta la fecha y hora que se indica en las bases. Las preguntas y respuestas de las consultas y aclaraciones formarán parte integrante de las bases de esta licitación.

5. Antecedentes y Presentación de los Oferentes

5.1 Presentación de Antecedentes del Proponente para Ofertar.

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha de cierre de la presente licitación en un sobre cerrado con los antecedentes solicitados en estas bases y dirigido a:

Señora

Ana Tironi Barrios, Directora de la Biblioteca de Nacional

Licitación Pública "Arriendo Espacio Librería y Tienda Biblioteca Nacional"

Nombre de la empresa participante.



La sola presentación de las ofertas por parte del proveedor, significa la aceptación de todas las cláusulas a considerar en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, documentos que se entienden forman parte integrante del presente proceso.

5.2 Antecedentes Legales

A los proponentes que sean personas naturales o jurídicas que hayan decidido participar en la licitación, se les exigirá la presentación de:

- a) Tres declaraciones juradas adjuntas, firmadas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. No requiere ser ante notario público. (Anexos 1, 2, y 3).

Además se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

b) Para personas naturales:

- Fotocopia de la cédula nacional de Identidad.
- Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII o documento idóneo que así lo acredite.
- Certificado de Antecedentes Laborales emitido por la Inspección del Trabajo, con vigencia a la fecha de la propuesta.

c) Para personas jurídicas,

- Fotocopia del R.U.T. de la persona jurídica.
- Fotocopia de la cédula nacional de identidad del representante legal.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus eventuales modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, si correspondiere.
- Certificado de Antecedentes Laborales emitido por la Inspección del Trabajo, con vigencia a la fecha de la propuesta.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente explicitados al momento de la apertura de las ofertas, implicará que la oferta presentada será declarada inadmisibile, salvo la excepción establecida en el punto 5.3.

5.3 Presentación de antecedentes administrativos después del cierre de la fecha de recepción de ofertas

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. El plazo para presentarlos será de 2 días corridos contado desde el requerimiento por parte de la DIBAM.

5.4 Presentación de Antecedentes del Proponente para Celebración del Contrato

Para celebrar el contrato definitivo, se exigirá la presentación de los siguientes documentos:

En caso de tratarse de personas jurídicas:

- a) Copia simple de la escritura, acta de Directorio u otro instrumento en el que conste el nombre de él o los representantes legales de la persona jurídica y las facultades de que están investidos para representarla y obligarla.



- b) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.
- c) Certificado de vigencia de los poderes del representante legal, emitidos por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.

La adjudicación queda condicionada a que los documentos exigidos al tiempo del contrato sean entregados en la forma y con los requisitos exigidos en estas bases.

En caso que el Adjudicatario no concurra a suscribir el contrato o no entregue la garantía del fiel cumplimiento en los plazos establecidos para este efecto por la DIBAM, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, y la DIBAM podrá hacer efectiva su garantía de seriedad de la oferta. Además la DIBAM podrá adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

5.5 Recepción de las Propuestas

La fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas técnicas, económicas y de los antecedentes del proponente, será el día **publicada la convocatoria**, de acuerdo a los plazos señalados en el punto 1.2, en la Oficina de Parte de la Biblioteca de Nacional, ubicada en Avda. Libertador Bernardo O' Higgins N° 651, 1er. piso, sector Alameda.

5.6. Posibilidad de presentar más de una oferta

Los Oferentes pueden presentar más de una oferta las que de forma separada deben cumplir con todos los requisitos administrativos, técnicos y económicos señalados en estas Bases de Licitación. En caso de presentarse más de una propuesta, se deberá incluir un anexo comparativo entre ambas, especificando claramente las diferencias entre ambas propuestas, así como las ventajas y desventajas de cada una.

6. Apertura y Evaluación de las Ofertas Presentadas

La apertura de los sobres y la revisión de los documentos y antecedentes se efectuarán en el lugar, fecha y hora señalados en el "Calendario General".

La apertura pública de los sobres, se realizará ante la presencia de los Proponentes y de la Comisión de Apertura designada para este efecto por el Servicio, uno de cuyos integrantes actuarán como Ministros de Fe del Acto.

Se levantará un Acta en la cual se consignarán las Empresas Participantes en dicho acto y las observaciones de los asistentes, si las hubiere. El Acta deberá ser firmada por el representante del (los) Proponente(s) que haya(n) concurrido al acto, así como también por los miembros de la Comisión de Apertura, dejándose constancia si alguno de los primeros no lo hiciesen. Se entregará copia de dicha Acta a los suscriptores.

La Comisión de Apertura procederá a la apertura de los sobres, verificándose la existencia de todos los antecedentes exigidos en estas Bases. De no cumplir con lo requerido, no se considerarán respecto de ese Proponente la Propuesta Técnica ni la Propuesta Económica, devolviéndose a éste los antecedentes, quien se entenderá, totalmente excluido del proceso

La falta de cualquiera de los documentos indicados en el punto 4 de las presentes bases, dejará automáticamente la oferta fuera de evaluación. Se indicará el documento no presentado.



6.1 Comisión de Evaluación

La evaluación será efectuada por la Comisión Evaluadora, la que se determinará e integrará, conforme al Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la DIBAM.

Además la comisión evaluadora podrá solicitar la asesoría de otros expertos de las materias técnicas a revisar durante el proceso de evaluación.

6.2 Criterios de Adjudicación y su Ponderación.

Las ofertas serán ponderadas con un **32% para los aspectos económicos, con un 66% para los aspectos técnicos y un 2% para los requisitos formales**, adjudicándose la licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje como consecuencia de la aplicación de los referidos criterios.

6.2.1 Evaluación de la oferta

La DIBAM podrá, a través de la Unidad Técnica, requerir al oferente, aclaraciones de la oferta que exijan un análisis más detallado para la evaluación correspondiente, las que deberán ser respondidas dentro del plazo que se señale.

Sin perjuicio de lo anterior, la DIBAM podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

6.2.2 Evaluación de la oferta económica (32%)

Corresponde al precio de arriendo a pagar por el oferente. El precio que señalen los oferentes en la oferta económica, deberá ser expresado en Unidades de Fomento (UF), monto que no podrá ser inferior a 15 UF mensuales.

La evaluación de las ofertas económicas se realizará aplicando la siguiente fórmula,

$$POE = (OEE \times 32) / OEA$$

Donde:

POE = Puntaje de la oferta económica en evaluación

OEA = Oferta económica más alta

OEE = Oferta económica en evaluación

6.2.3 De la evaluación de la oferta técnica (66%)

Se evaluará la calidad técnica de la propuesta (66%), tomando en consideración los requisitos establecidos en las bases técnicas de la presente licitación.

Se tomará en especial consideración cumplimiento cabal de las especificaciones técnicas, el diseño presentado, servicios ofertados y experiencia acreditada:



A. Experiencia del oferente: 16%

El oferente deberá demostrar su experiencia en el rubro de librería y tiendas afines. Para ello deberá acreditarlo mediante contratos, contactos de referencia o cualquier otro medio que de cuenta del tiempo de experiencia en el rubro.

Experiencia del proponente (16%).	PONDERACIÓN
7 o más años de experiencia en el rubro de librería y tiendas afines.	16%
Experiencia igual o superior a 6 años, pero menor a 7 años, en el rubro de librería y tiendas afines	13%
Experiencia igual o superior a 5 años, pero menor a 6 años, en el rubro de librería y tienda afines	11%
Experiencia igual o superior a 4 años, pero menor a 5 años, en el rubro de librería y tienda afines	9%
Experiencia igual o superior a 3 años, pero menor a 4 años, en el rubro de librería y tienda afines	7%
Experiencia igual o superior a 2 años, pero menor a 3 años, en el rubro de librería y tienda afines	5%
Experiencia igual o superior a 1 año, pero menor a 2 años, en el rubro de librería y tienda afines	2%
Menos de 1 año de experiencia en el rubro de librería y tiendas, sin experiencia o no acredita.	0%

B. Propuesta de diseño interior del espacio:20%

Se solicita que el diseño propuesto para la utilización de espacios de la librería, se ajuste a las medidas existentes, con imágenes y planos, resguardando el diseño y arquitectura de un edificio patrimonial como lo es la Biblioteca Nacional.

Propuesta de diseño interior del espacio (20%).	PONDERACIÓN
Se presenta diseño interior del espacio arrendar de diseño superior, con planimetría (plantas, cortes y perspectivas) que se ajusta a las medidas de espacio, y al diseño y estilo arquitectónico del edificio, incorporando mobiliario y elementos de gran calidad.	20%
Se presenta diseño interior del espacio arrendar de buen diseño, con planos básicos que se ajustan a las medidas, incorporando un diseño adecuado, con mobiliario y elementos de buena calidad.	10%
Se presenta diseño interior del espacio arrendar que cumple con lo requerido, con planos básicos que se ajustan a las medidas, cumpliendo con lo solicitado.	0%

*En caso de que la oferta no presente el diseño de los espacios interiores, o este no se adecúe a lo exigido, la oferta se declarará inadmisibles por no ser del interés de la Institución.

C. Otros beneficios: 5%

Se considerará entre las ofertas adicionales descuentos permanentes que puedan entregar a los funcionarios de la Biblioteca dentro de los precios.

La evaluación de las ofertas se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$POE = (OEB \times 5) / OEE$$

Donde:

POE = Puntaje de la oferta en evaluación

OEB = Porcentaje de descuento a funcionarios de la oferta más alta.

OEE = Porcentaje de descuento a funcionarios de la oferta en evaluación.



D. Programación Cultural: 15%

Se evaluará la organización y realización actividades culturales mensuales, aprobada previamente con el Departamento de Cultura y Comunicaciones. Estas podrán ser prestaciones, conferencias, charlas, conciertos, firma de libros, exhibiciones de películas y otros, que vinculen al espacio de la librería con el edificio de la Biblioteca Nacional y su quehacer diario.

Programación Cultural: 15%	PONDERACIÓN
Presenta más de una actividad al mes.	15%
Presenta una actividad cultural al mes.	7,5%
No presenta programa cultural	0 %

E. Catálogo de libros a la venta: 10%

La librería deberá incluir libros de los principales sellos editoriales e independientes, tanto nacionales como internacionales, con especial énfasis en la literatura, ciencias sociales, humanidades, artes, diseño y patrimonio, obras dedicadas al público infantil, así como música de autor y cine arte.

Se evaluará especialmente la oferta que presente mayor contenido nacional e independiente, con el fin de permitir convertirse en una plataforma de este tipo de contenidos.

Catálogo de libros a la venta: 10%	PONDERACIÓN
50% de editoriales Chilenas e independientes y 50% extranjeros.	10%
40% de editoriales Chilenas e independientes y 60% extranjeros.	7%
30% de editoriales Chilenas e independientes y 70% extranjeros.	3%
20% o menos de editoriales Chilenas e independientes y 80% o más de editoriales extranjeras.	0 %

6.2.4 De la evaluación del cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (2%)

Cumplimiento de Requisitos Formales	PONDERACIÓN
Oferta técnica y económica (1%)	1%
Cumple con la claridad y completitud de la oferta técnica y económica hecha conforme a las bases (Anexos, etc.) y que no requieren de aclaración posterior a su presentación.	1%
Presentación de oferta técnica y/o económica, que requieran de aclaración posterior a su presentación.	0%
Documentos legales (1%)	1%
Presentación, dentro del plazo establecido, la totalidad de los antecedentes legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases, sin faltar uno solo y que estén completos e íntegros.	1%
Entrega de los antecedentes omitidos en la presentación de la oferta (documentos legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases), a solicitud de la DIBAM, en el plazo establecido en el numeral 5.3.	0%
La no entrega de los documentos señalados anteriormente, a solicitud de la DIBAM, en el plazo establecido en el numeral 5.3., implicará que la oferta presentada será declarada inadmisibile.	oferta presentada será declarada inadmisibile



6.2.7. Mecanismos de resolución de empates

En caso que al sumar todos los criterios por cada oferente evaluado, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá a aquel que obtenga el más alto puntaje en la asignación de la evaluación de la oferta técnica en su conjunto. Si no se desempata con lo anterior,
2. Se preferirá al que obtenga el más alto puntaje en la evaluación del criterio: Experiencia del Oferente.
3. Si aun así no se desempatará, se preferirá a aquél que presente la mejor oferta económica; es decir, el mejor puntaje en el precio ofertado.

6.3. Adjudicación

La selección del Adjudicatario será realizada por una Comisión de Evaluación formada por el personal de la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos señalado en el numeral 6.1. de las presentes bases de convocatoria. La seleccionada será aquella que mejor satisfaga los requerimientos técnicos y económicos de la institución en conformidad con las Bases.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos se reserva el derecho de declarar inadmisibles todas las ofertas en forma fundada, cuando estas no cumplieren los requisitos señalados en las bases, o bien, declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes para los intereses de la DIBAM.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización alguna.

6.4. En el caso de no cumplimiento del Plazo de Adjudicación

En el caso que, por razones técnicas o de fuerza mayor no se cumpla con la fecha señalada en las presentes bases para la adjudicación, la DIBAM informará en el sistema de información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el nuevo plazo para la adjudicación.

6.5. Consultas respecto del proceso de adjudicación

Los proponentes podrán hacer a través de correo electrónico del contacto o responsable del proceso, (yasna.moreno@bibliotecanacional.cl) las consultas respecto a la adjudicación publicada en el **Portal de transparencia de la DIBAM**, hasta la medianoche del día siguiente en el que se publicó la adjudicación y la resolución de la autoridad competente. La DIBAM contestará dichas consultas, por la misma vía, en el plazo de 48 horas desde el vencimiento del plazo para formular consultas a la adjudicación.

6.6. Readjudicación

La DIBAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N°19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.



En cualquiera de los casos, la DIBAM hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

7. Del Contrato

El contrato escrito será elaborado por la DIBAM de conformidad con estas Bases y el contenido de las Ofertas Económica y Técnica del Adjudicatario, en todo aquello que no sea contrario a aquéllas.

En el contrato deberá quedar establecido que el Adjudicatario, será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del mismo, el que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo, si correspondiere, y que la DIBAM no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal, sin perjuicio de lo señalado en la Ley N° 20.123 sobre subcontratación.

El contrato que la DIBAM suscriba con el oferente seleccionado, deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

8. Plazo de vigencia del Contrato

El contrato tendrá una duración de 24 meses a partir del 2 de mayo de 2014.

9. Renovación del Contrato

Mediante resolución fundada se podrá renovar, hasta por 2 períodos de 12 meses cada uno, siendo facultativo para la DIBAM la autorización de la renovación y la determinación del plazo. De renovarse el contrato, el proveedor deberá hacer entrega de una nueva boleta de garantía de fiel cumplimiento.

En caso de renovación del contrato se reajustará en 2 UF por el nuevo periodo por concepto de arriendo.

10. Prohibición de Cesión del Contrato

Se prohíbe al contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

11. Subcontratación

El Adjudicatario no podrá subcontratar los servicios que emanen de las presentes bases de licitación.

12. Garantías

12.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta, que tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo oferente en un banco comercial con oficinas en Santiago, con las siguientes características:

Tipo de documento	Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista o Certificado de Fianza
Beneficiario	Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos RUT 60.905.000-4



Pagadera	A la vista
Vigencia mínima	60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre recepción de las ofertas
Expresada en	Pesos Chilenos
Monto	\$250.000.-
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta " ARRIENDO DE ESPACIO LIBRERÍA Y TIENDA BIBLIOTECA NACIONAL ".
Forma y Oportunidad de su restitución	La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato. Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato y firmado el contrato respectivo.

En los casos en que se otorgue físicamente, se deberá entregar en la Biblioteca de Santiago, ubicada en Matucana N° 151 en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

<p>"GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA" LICITACION "ARRIENDO DE ESPACIO LIBRERÍA Y TIENDA BIBLIOTECA NACIONAL" Biblioteca Nacional Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos</p> <hr/> <p>Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°651 BIBLIOTECA NACIONAL</p> <p>IDENTIFICACION OFERENTE : RUT OFERENTE: DIRECCION OFERENTE: TELEFONO-FAX OFERENTE: E-MAIL OFERENTE:</p>
--

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

En el caso que la garantía sea electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La DIBAM podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
- b) Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.
- c) Si el adjudicatario no entrega oportunamente los documentos necesarios para la firma del contrato.
- d) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.



- e) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

12.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales de la empresa, según lo dispone el artículo 11 de la Ley 19.886, el adjudicatario deberá entregar, al momento de la firma del Contrato una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que podrá consistir en: Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista o Certificado de Fianza. El documento de garantía deberá ser tomado en una institución con oficinas en Santiago, a la vista, irrevocable y a la orden de "Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos" con la siguiente glosa "**Garantía Fiel Cumplimiento de contrato por el Arriendo del Espacio Librería y Tienda Biblioteca Nacional**"

Dicha garantía será recibida al Adjudicatario a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá estar expresada en pesos y ser equivalente a un mes de arriendo, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incrementado en 90 (noventa) días corridos.

En conformidad con el inciso tercero del artículo 68 del D.S. N° 250 Reglamento de la Ley N° 19.866, la garantía de fiel cumplimiento podrá otorgarse física o electrónicamente.

En caso de que el contratista no entregue la boleta de garantía de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2. de las bases administrativas, la DIBAM podrá desestimar la oferta presentada y proceder a adjudicar al segundo oferente mejor evaluado. Así también la DIBAM podrá desechar la oferta adjudicada y hacer cobro de la respectiva boleta de garantía si el contratista demora en la firma del contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2. de las bases administrativas.

En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el monto de la misma será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

12.3 Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos devolverá la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del contrato, y habiéndose presentado por el contratista un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo. Para ello, la Inspección Técnica del contrato deberá emitir un certificado que acredite tal situación, solicitando la devolución del documento de garantía.

13. Pago de arriendo

El pago del arriendo se efectuará mensualmente, de acuerdo al valor ofertado por el adjudicatario en UF (correspondiente al valor de la UF del primer día del mes), dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

En cada pago deberá acompañarse un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, emitido por la Inspección del Trabajo, respecto a todos los trabajadores que presten servicios en la Cafetería. La DIBAM se reserva el derecho de pedir antecedentes adicionales al respecto.

14. Multas

La Dirección aplicará las siguientes multas:



- 2 UF por cada día corrido de atraso en la puesta en marcha de acuerdo a los plazos establecidos, con un tope de 10 días corridos.
- 5 UF por cada día en que no se presten los servicios, o no se realice en los horarios establecidos, de acuerdo a lo requerido en las presentes bases, con un tope de 3 días corridos.
- 2 UF por cada OIRS presentada por usuarios por mala atención y que sea demostrable, con un tope de 2 reclamos mensuales.
- 2 UF por cada dos cartas de amonestación por no cumplir con las condiciones de servicios pactadas en el contrato.

La multa será notificada por la Unidad Técnica al proveedor, quien tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para presentar por escrito sus descargos, a lo que la Unidad técnica, tendrá por su parte 3 días hábiles para resolver.

No habiéndose presentado descargos por la empresa, o habiéndose resuelto los mismos cobros, en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el contratista deberá efectuar el pago correspondiente mediante junto con el pago del arriendo del mes siguiente. Si no lo hiciera, la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos podrá hacer las acciones judiciales que correspondan.

La no entrega de los servicios, total o parcialmente, pasados los plazos antes establecidos, permitirá a la DIBAM dar curso al cobro multas establecidas en las presentes Bases.

La DIBAM podrá emitir por separado o en conjunto, notificaciones de amonestación por la no prestación, atraso o mala presentación del servicio ofrecido, para cada evento en particular. Las que podrán ser consideradas para la solicitud de término anticipado de contrato.

15. Término del Contrato

La DIBAM podrá poner término al contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Contratista demore más de 10 días corridos en poner en marcha el servicio contratado, una vez entregado el espacio señalado en las Bases Técnicas.
- b) Cuando el adjudicatario no preste los servicios requeridos por más de 3 días corridos.
- c) Si la empresa no destina personal en la cantidad y de la calidad indicada en su oferta o recursos suficientes que, a juicio de la DIBAM, pongan en peligro el poder llevar a cabo los servicios en la forma convenida.
- d) Si existen causas graves imputables a la empresa que, a criterio de la DIBAM impidan una correcta ejecución de los servicios contratados.
- e) Si transgrede lo estipulado en las presentes bases técnicas y administrativas.
- f) Por no pago de la renta de arrendamiento.
- g) Por no cumplimiento de cualquier otro requisito que se haya establecido en estas bases y que a juicio de la Biblioteca Nacional sea relevante para haber celebrado el contrato.
- h) No adoptar el debido cuidado a las instalaciones arrendadas y en general a las de la Biblioteca Nacional, de lo cual responderá de culpa levísima.
- i) Por presentar más de dos reclamos mensuales por mala atención.

Asimismo, la DIBAM podrá poner término anticipadamente al Contrato en los siguientes casos:

- a) disolución de la sociedad o consorcio adjudicatario y no tuviese continuador legal.
- b) declaración de quiebra del contratante.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas, la DIBAM, por Resolución Fundada, podrá poner término anticipado al Contrato, la que se notificará por carta certificada al proveedor adjudicado.

En todos aquellos casos podrá cobrar la boleta de fiel cumplimiento del contrato.



III BASES TÉCNICAS ARRIENDO DE ESPACIO LIBRERÍA Y TIENDA BIBLIOTECA NACIONAL

1. GENERALIDADES

La Biblioteca Nacional, dependiente de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos DIBAM, es un importante espacio de difusión de la cultura y la literatura tanto chilena internacional. Se llama a todos los interesados a participar en la Licitación de arriendo de espacio Tienda y Librería Biblioteca Nacional.

Dicho espacio, de 15,30 mts de largo; 5,70 mts de ancho y 7,50 mts de alto, está ubicada en la sala Amanda Labarca, en el sector Moneda de la Biblioteca Nacional.

La Tienda /Librería de la Biblioteca Nacional será entregada en arriendo durante 24 meses.

De acuerdo al artículo 27 de la Ley N°17.235 el concesionario u ocupante por cualquier título, de bienes raíces fiscales, municipales o nacionales de uso público, pagará los impuestos correspondientes al bien raíz ocupado. De esta forma el arrendatario deberá pagar las contribuciones de bienes raíces en caso que correspondieren.

Una vez entregado el espacio inmueble, lo que se estima durante la primera quincena de mayo, la librería tendrá 10 días hábiles para arreglar y abrir al público.

Todos los arreglos deben ser supervisados y autorizados por el Biblioteca Nacional.

La Librería podrá vender libros y cosas relacionadas al fomento lector y difusión de las colecciones de la Biblioteca Nacional.

2. PROPUESTA DE TRABAJO

La propuesta de trabajo deberá incluir:

- **Catálogo de venta**

Deberá incluir libros de los principales sellos editoriales e independientes, tanto nacionales como internacionales, con especial énfasis en la literatura, ciencias sociales, humanidades, artes, diseño y patrimonio. Se valorará la inclusión de obras dedicadas al público infantil, así como música de autor y cine arte.

- **Diseño interior del espacio**

Deberá considerar pisos, muros, estanterías, iluminación y módulo de atención de público, así como de señalética e imagen corporativa a utilizar.

- **Se solicita maqueta digital.**

Todos los gastos que generen las modificaciones propuestas serán costeados por el arrendatario, y estarán sujetas a factibilidad y aprobación de la Biblioteca Nacional y del Consejo de Monumentos Nacionales.

- **Vitrina Biblioteca Nacional**

Diseño e implementación de una vitrina al interior de la Tienda Librería dedicada exclusivamente a la venta de productos y publicaciones de la Biblioteca Nacional y la DIBAM. Se solicita maqueta digital.

- **Programación Cultural**

Organización y realización de al menos, una actividad cultural mensual, coordinada y aprobada previamente con el Departamento de Cultura y Comunicaciones.



Estas podrán ser prestaciones, conferencias, charlas, conciertos, firma de libros, exhibiciones de películas y otros, y se realizarán en los espacios que la Biblioteca Nacional cuenta para estos fines, previo acuerdo.

3. ESTUDIO DE LA PROPUESTA

El oferente deberá efectuar un estudio acucioso, verificando la concordancia de planos, bases técnicas, especificaciones técnicas, aclaraciones con el terreno en que se operará. Igualmente deberá considerar verificar en terreno las medidas y será responsable de efectuar una correcta ponderación de los servicios a realizar.

Dentro de su estudio deberá efectuar un estudio de todas las partidas necesarias para ejecutar la obra considerando impuestos utilidades, gastos generales, seguros, sueldos y salarios, imposiciones, imprevistos, materiales y pérdidas condiciones de acceso y vialidad, horarios, fletes, cuidado de la obra, traslados, inspecciones, permisos y trámites, etc.

4. DEL LUGAR QUE SE OFRECE EN ARRIENDO

El espacio ofrecido es la sala Amanda Labarca ubicada en el sector de Moneda de la Subdirección Biblioteca Nacional ubicada en Avda. Bernardo O'Higgins N°651 Santiago.

5. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- El personal que desempeñe los trabajos en la Subdirección Biblioteca Nacional deberá contar con contrato de trabajo y estar asegurado en una mutual autorizada ante accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744). La empresa deberá estar dispuesta a certificar dicha afiliación y protección especial a sus trabajadores.
- Respecto de servicios higiénicos, la Unidad podrá facilitar el acceso a los baños públicos, sólo si mantienen las condiciones de limpieza actuales.
- Así también la empresa deberá proteger las instalaciones, infraestructura, equipamiento y otros que se ubiquen en el sector de trabajo o alrededor de ella, de manera tal de evitar los riesgos de daños o perjuicios del patrimonio fiscal.
- La empresa deberá contar con el equipamiento y la infraestructura especializada, de acuerdo a los servicios sujetos de la presente licitación.
- El contratista y su personal deberá obedecer las instrucciones de seguridad emitidas por el Departamento de Seguridad y los Supervisores Técnicos.
- La empresa deberá informar mensualmente el pago de las imposiciones y otros derechos laborales obligatorios de sus trabajadores a través de un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales..
- Cualquier cambio en el equipo del personal de la empresa que se realice deberá ser informado a las autoridades del servicio.
- La empresa debe cumplir con todas las exigencias y normativas tributarias que sean aplicables al giro del negocio. A tales efectos, mensualmente la empresa deberá hacer llegar al Departamento de Gestión y Desarrollo de la Subdirección de la Biblioteca Nacional copia de las declaraciones de IVA, pago de imposiciones, impuestos por uso de bien fiscal y liquidaciones de sueldo de sus trabajadores. Asimismo, en el mes de mayo respectivo, deberá presentar el Balance Tributario del año anterior.
- El horario de atención de la librería debe ser igual al de atención de la Biblioteca Nacional: Lunes a viernes, de 9:00 a 19:00 horas. Sábado de 9:00 a 14:00.
- **Contribuciones:** El arrendatario será responsable de todos los tributos, así como el pago de las contribuciones (de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la ley 17.265) y derechos municipales y



fiscales que demande la actividad a desarrollar, sin que ello implique responsabilidad alguna por parte de la Dibam.”

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las ofertas deben ser presentadas en un sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Biblioteca Nacional, según calendario general establecido en el punto N° 1.2 Etapas y Plazos.

Será condición obligatoria asistir a la visita de terreno, el día y la hora fijada en este



.....
ANA TIRONI BARRIOS
SUBDIRECTORA BIBLIOTECA NACIONAL DE CHILE
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS


AGP/FCP/CPO/yma/prc



ANEXO Nº 1

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
Y ACEPTACIÓN DE BASES**

LICITACIÓN Nº.....

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.
- 2.- Haber estudiado los antecedentes de la Licitación de las Bases Administrativas y Técnicas verificado la concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- 3.- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios de acuerdo con las Bases Administrativas y Técnica y todos los datos incluidos en la oferta.

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Nombre Representante Legal:

Cargo Representante Legal:

Rut Representante Legal:

Dirección Empresa:

Rut:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SOCIOS NI CONTRATO LABORAL VIGENTE CON FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NOMBRE LICITACIÓN:

SERVICIO:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: (Razón Social de la Empresa)

DECLARO LO SIGUIENTE:

- a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, ni personas unidas a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- d) Que el oferente no se encuentra afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N°20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.

Todo lo anterior, conforme al Título III de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de las Bases de la Administración del Estado.

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO

Ena.....de.....de 2014, don.....vengo en declarar que la entidad que represento se encuentra al día en sus obligaciones laborales y previsionales; y no ha sido condenada por prácticas antisindicales o vulneración a los derechos fundamentales de los trabajadores en los últimos dos años.

Que la empresa se compromete a otorgar todas las facilidades para que Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), ejerza el derecho de información contemplado en la ley N° 20.123.

Que tiene pleno conocimiento que el incumplimiento de la ley N° 20.123 permite a la DIBAM ejercer el derecho de retención y le puede ocasionar eventualmente, el término del contrato respectivo.

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha: