

REF.: APRUEBA TRATO DIRECTO Y CONTRATO

## RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1810

SANTIAGO, 16 DE OCTUBRE DE 2024

### VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017; el D.F.L. N°5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Resolución N°7, del 2019, de la Contraloría General de la República; el artículo 8 letra g) de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios; el artículo 10 N°7 letra l) del D.S. N° 250/ 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886; el D.S. N° 2, del 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Ley N°19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma; y

### CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta N° 1114 de fecha 11 de julio de 2024 se aprobaron las Bases denominadas **“Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360”**, publicada con fecha 25 de julio de 2024 bajo el ID N° 4449-10-LQ24, a la cual se presentó 1 oferente el cual no cumplía con los criterios de evaluación, por lo que fue declarada la oferta inadmisibles y desierto dicho proceso licitatorio mediante Resolución N°1473, de fecha 03 de septiembre de 2024.

2.- Que, los servicios de **“Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360”**, son fundamentales para poder realizar el cambio de dependencia del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas programado para el año 2024 y esencial para la gestión de la unidad de Procesos Técnicos del Servicio.

3.- Que, en consecuencia y conforme al Informe Técnico de la Coordinadora de Administración y Presupuesto del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, el que debidamente firmado se adjunta a la presente Resolución, se hace necesario e indispensable para los intereses del Serpat, la contratación del **“Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360”**.

4.- Que dado lo anterior se estima conveniente contratar con la empresa **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A RUT N° 85.506.400-6**, para los servicios de **“Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360”**, cuyo valor asciende a la suma de \$58.873.416.- (Cincuenta y ocho millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos) IVA incluido.

### R E S U E L V O :

1. **APRUÉBASE**, la contratación por Trato Directo a la empresa **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S A RUT 85.506.400-6**, para los servicios **“Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360”**, cuyo valor asciende a la suma de \$58.873.416.- (Cincuenta y ocho millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos) IVA incluido.





2. **APRUÉBASE** el contrato suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, **RUT N° 60.905.00-4** y la empresa **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A RUT N° 85.506.400-6**, cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

## CONTRATO

### SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

### INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A

En Santiago de Chile, comparecen por una parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante e indistintamente “el SERPAT”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional Doña Nélica Pozo Kudo, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O`Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra parte **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A RUT N° 85.506.400-6**, en adelante e indistintamente “la Empresa”, representada legalmente por don Mauro Giles Reques, Chileno, documento de identidad N°6.349.982-k, ambos domiciliados en Barón de Juras Reales N°5366, Conchalí, Santiago. Todos mayores de edad, quienes exponen lo siguiente;

**PRIMERO. ANTECEDENTES:** Mediante Resolución Exenta N° 1114 de fecha 11 de julio de 2024 se aprobaron las Bases denominadas “**Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360**”, publicada con fecha 25 de julio de 2024 bajo el ID N° 4449-10-LQ24, a la cual se presentó 1 oferente el cual no cumplía con los criterios de evaluación, por lo que fue declarada la oferta inadmisibles y desierto dicho proceso licitatorio mediante Resolución N°1473, de fecha 03 de septiembre de 2024.

**SEGUNDO. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** Por el presente acto la Empresa se obliga a proveer los servicios de “**Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360**”. Los servicios a contratar son:

#### 1. GENERALIDADES

Región	:	Metropolitana
Provincia	:	Santiago.
Comuna	:	Santiago.
Dirección	:	Santa Lucia 360, piso subterráneo.
Superficie total	:	110m <sup>2</sup>
Estacionamiento	:	Si, se dispondrá de un área de carga y descarga en un estacionamiento interior privado. El día y horario se deberá gestionar previamente con la UNIDAD TÉCNICA y deberá responder a la Carta Gantt y Plan de trabajo propuesto. Cabe señalar que la altura del acceso al estacionamiento es de max. 2.00 mt. en caso de que el camión de despacho sea más alto se deberá coordinar el despacho en horario inhábil, y gestionar los permisos municipales respectivos.
Ascensor	:	Si



Horario de trabajo	:	La instalación del fullspace se realizará en horario hábil de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, previa coordinación entre las partes y respondiendo a la metodología propuesta. En el caso de requerir instalar en horario inhábil, se deberá coordinar previamente.
Entrega y Despacho		<p>La Entrega se realizará en horario hábil de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, previa coordinación entre las partes y respondiendo a la metodología propuesta, siempre y cuando el vehículo de despacho tenga menos de 2.00 mt de alto.</p> <p>Si el vehículo de despacho tiene más de 2.00 mt se deberá realizar el despacho en horario inhábil, solicitando los permisos respectivos para poder estacionar en la vereda/o calle según corresponda.</p>

## 2. ANTECEDENTES LEGALES, REGLAMENTARIAS, ORDENANZAS Y ACCIONES A CONSIDERAR EN LA EJECUCIÓN

La ejecución del mobiliario deberá ejecutarse en estricto acuerdo con los documentos de la presente licitación, además de los que se emitan con carácter de aclaración durante su desarrollo.

El proyecto y la ejecución del mobiliario, deberá ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente.

### 2.1. Leyes, Ordenanzas, Normas y Decretos:

Bases Administrativas, Económica y Técnicas del contrato.  
 Ley General de Urbanismo y Construcciones.  
 Ordenanzas Generales, Especiales y locales de Construcción y Urbanización.  
 Normas del Instituto Nacional de Normalización.  
 Ley N°16.744 sobre normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.  
 Normas de Seguridad e Higiene Industrial.  
 Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el DS N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.  
 Reglamento y Normas del Servicio Eléctrico y Combustible (S.E.C.)  
 Nch. Elect. 4/2003 "Reglamento de instalaciones Eléctricas" y su actualización correspondiente mediante el "Nuevo Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica" (2021).  
 Norma y Reglamentos Acústicos.  
 Norma Chilena NCh2369:2023 sobre Diseño sísmico de estructuras e instalaciones industriales.  
 Norma Chilena NCh3703/2023 sobre sistemas de almacenamiento en acero - requisitos de diseño.  
 Decreto Salud N°594/99 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo y demás disposiciones legales que resultan aplicables.  
 Norma Internacional de China aprobada mediante anuncio 2004 (N°63 en general) Estándar "GB / t.13667.3-2003" (Especificación técnica para estanterías manuales compactas)  
 Estándar de placa de acero laminado en frío "GB710-86" y el proceso de fosfato de los productos cumple con el estándar de "GB6807-86".  
 Sistema de garantía de calidad ISO9001-2000

### 2.2. Seguridad e Higiene al momento de instalar

Considerando que podría estar otra empresa trabajando en el edificio de forma simultánea. Es que se deberán tomar todas las medidas de seguridad e higiene industrial, para la ejecución del mobiliario en referencia, como también el responsable de la ejecución deberá implementar las siguientes medidas.

Disponer de accesos a las faenas que cuenten con pavimentos estables.

Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.

Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

Las faenas, los depósitos de materiales y elementos de trabajo, estarán debidamente ordenadas y dispuestas en el interior del piso indicado y no en el espacio público; con el fin de evitar accidentes

### 2.3. Dudas y/o discrepancias

Ante cualquier duda o discrepancia entre los antecedentes del proyecto, planos, especificaciones, aclaraciones y modificaciones, o dudas de interpretación de estos. El Empresa deberá informar oportunamente Unidad Técnica (UT), quien dará el V°B° correspondiente.

Así mismo, cualquier solicitud de sustitución de especificaciones que estimen oportuno formular los Empresas, sin que en todo caso signifique un desmejoramiento de la calidad del mobiliario, deberá ser expresamente autorizada por la UNIDAD TÉCNICA. Para este efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, existirá un “Libro de Comunicaciones” foliado y en triplicado, exclusivamente para la observación del presente contrato.

Con relación a las discrepancias que pudiesen existir entre los diferentes antecedentes técnicos y administrativos entregados y construidos en esta consultoría, prevalecerá lo indicado en los Términos de Referencia, Planimetría, Itemizado, Bases Administrativas, , Anexos y Notas Aclaratorias. **Deberá primar el criterio del “buen arte de la construcción” y en el caso de discrepancias de especificaciones prevalecerá la de calidad técnica superior, indicada en cualquiera de los antecedentes que formen parte de la propuesta y de las Bases Administrativas sobre Interpretación de los Antecedentes del contrato.**

El ítemizado proporcionado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat) establece cantidades el cual deberán ser obligatoriamente corroboradas por el Empresa, revisar prolijamente todos los documentos de la propuesta y cotejar en terreno. Efectuando por escrito las consultas u observaciones que le merezcan, antes de la adjudicación. Si no se producen estas observaciones se entenderá que el Empresa da por conocidos, correctos y aceptados todos los antecedentes. Y toda inconsecuencia o diferencia en partidas o cantidades, será de responsabilidad de la Empresa.

El Empresa deberá considerar incluidos a su presupuesto todos aquellos detalles menores de terminación que signifiquen un correcto acabado del mobiliario de acuerdo con lo especificado en las presentes Términos de Referencia, aun cuando no estén expresamente indicados. Además, se da por entendido que el Empresa está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo modificarla o rehacerla de serle solicitado, dentro del período de la ejecución o de la garantía del contrato.

Será de cargo y responsabilidad del Empresa la realización de los planos “As-Built”, además de corroborar las medidas en obra y realizar el levantamiento respectivo de los sectores donde se instale el mobiliario. (revisar si existen enchufes, interruptores, pilares, machones, calefacción empotrada en pared, además de advertir de problemas a simple vista de humedad, filtraciones o estructurales donde se emplace el mobiliario.)

Toda alteración a los antecedentes informativos deberá hacerse previa aprobación de la Unidad técnica a cargo, y en todo caso, tendrán como objeto mejorar o complementar las soluciones técnicas.

#### 2.4. Materiales y elementos de construcción

Los materiales a emplear por el Empresa serán de 1° Calidad, debiendo cumplir con todas las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).

Las marcas comerciales que se especifiquen serán nominadas solo a título referencial.

El Empresa podrá proponer alternativas, pero estará obligado a mantener la calidad, presentación y características técnicas del producto referencial.

La Empresa deberá comunicar con la debida anticipación la falta de stock de materiales o partidas que pudiesen presentar plazos de suministro muy extensos, para no comprometer los plazos de entrega contratadas. Por lo tanto, el eventual atraso por falta de stock o indefinición en esta materia será de responsabilidad del Empresa.

Los materiales de uso transitorio son opcionales del Empresa, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su responsabilidad.

La Unidad Técnica **rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado**. Se reserva el derecho de exigir la certificación de la calidad de los materiales, como también los ensayos y documentos técnicos necesarios en caso de cambio de especificación, los cuales serán de cargo de la Empresa.

#### 2.5. Del Aseo y entrega del terreno

La Empresa deberá mantener el lugar de trabajo permanentemente aseada y ordenada. Al término de la instalación del total del mobiliario, y como una faena previa de recepción, se entregarán los espacios utilizados en perfecto estado, incluyendo en estos, la limpieza de vidrios y cristales que hayan sido ensuciado productos de la instalación del mobiliario, como también la limpieza de pavimentos y aseo en general, etc.

El terreno exterior al edificio se entregará libre de elementos que puedan considerarse escombros o basuras. Las construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente desmontadas y retiradas del recinto de la obra, así también deben retirarse los materiales sobrantes. Con el término de la faena, las obras provisionales sobrantes adquiridos por el Empresa serán de su propiedad.

#### 2.6. Responsabilidades

Se tendrá especial cuidado en la ejecución, instalación y en general en todo el proceso de mantener el buen estado el edificio, siendo de responsabilidad de la Empresa en caso de dañar el edificio, la pintura en paredes y cielo, deterioro de piso etc. El Empresa deberá reparar o reponer en las mismas condiciones en las que se encuentra actualmente, los distintos elementos, asumiendo así los costos necesarios de instalación y reemplazo.

#### 2.7. Obligaciones de la empresa adjudicada

De la Empresa deberá contar con el equipo, equipamiento e infraestructura adecuada para los trabajos y servicios solicitados en la presente licitación, debiendo cumplir con las normas INN de seguridad vigente para la República de Chile.

De la Empresa será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones de este contrato. El SERPAT no tiene ni tendrá vínculo laboral, ni jurídico con ese personal.

El adjudicatario deberá mantener en estricta reserva y confidencialidad todos los antecedentes conocidos por su empresa y su personal, en el marco del desarrollo de los trabajos y servicios encomendados y el resultado de los productos.

La Empresa, mantendrá en la obra, por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá estar disponible cuando sea requerido por entidades fiscalizadoras, el que contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

O Copia de la Resolución de adjudicación del contrato.

O Cronograma de actividades o trabajos a ejecutar, indicar fecha de inicio y fecha de término de los trabajos

O Copia de la nómina del personal que realizará o participará en los trabajos relacionados con la obra.

O Planimetría y especificaciones técnicas.

El adjudicatario será responsable por los daños y pérdidas que pudiese ocasionar su personal respecto de las colecciones documentales, instalaciones e infraestructura.

En caso de daños en superficies y elementos del edificio atingentes al trabajo encomendado, de la Empresa deberá reponer o reparar de inmediato a entera satisfacción del SERPAT.

El personal de la Empresa deberá permanecer siempre identificado mientras permanezca al interior del edificio.

El personal de la Empresa deberá obedecer las instrucciones de seguridad emitidas por la UT.

La Empresa deberá respetar todas las normas vigentes en el país, en materia de seguridad laboral y de accidentes del trabajo.

La Empresa, se compromete a mantener permanentemente limpios y ordenados los lugares de trabajo asignados. Al término del trabajo, la empresa consultora debe retirar todos los equipos, escombros, materiales y elementos sobrantes de su propiedad.

## **2.8. Equipo Profesional**

El personal que desempeñará las faenas debe ser el propuesto por el oferente; y contar con la experiencia comprobable en los trabajos que son materia de esta licitación ( en el caso de que la UT solicite la verificación). Deberá incluir al menos:

### **a) Encargado de Contrato**

Profesional que opera como nexo técnico y comercial durante la duración del contrato. Es quien se relaciona de forma directa con la unidad técnica para temas de diseño, coordinación y facturación. Estará presente en la recepción del material en terreno y en la recepción final.

### **b) Encargado/a de instalación**

Encargado del proceso de instalación en terreno, quien deberá pertenecer a la empresa. Sera la persona que operara como nexo entre la Unidad Técnica y los instaladores. Velará por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y coordinará con la Unidad Técnica los requerimientos para la buena instalación del mobiliario.

### **c) Instaladores**

De la Empresa realizará el armado del sistema con un grupo de personas que conozcan del proceso y tengan experiencia en el mismo.

### 3. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Será cuenta del Empresa que se adjudique la propuesta, los costos directos e indirectos que a continuación se especifican, debiendo considerar sus valores como una fracción de su porcentaje Gastos Generales para la obra.

#### 3.1. Gastos Adicionales

- Suscripción del contrato.
- Seguros del contrato.
- Garantías del contrato.
- Permisos Municipales del contrato
- Maquinarias y equipos necesarios para la ejecución técnicamente correcta de las distintas partidas contenidas en el proyecto y que la envergadura de la obra requiera.
- Elementos de seguridad y protección personal para todos los operarios de la obra, instalaciones y equipos para higiene industrial adecuados para la prevención de accidentes, de primeros auxilios y botiquín para emergencias de disponibilidad expedita y permanente en la faena.
- Todo gasto inherente a la obra.

#### 3.2. Ensayo de materiales

Todos los materiales del mobiliario están sujetos a inspección y aprobación de la UT, antes de ser incorporados a la obra. La UT podrá solicitar análisis y ensayo de materiales a los organismos de control establecidos, en caso de ser necesario, con cargo al Empresa.

#### 3.3. Aseo de las obras

El Empresa deberá mantener la faena permanentemente aseada y ordenada. Al término de la instalación, como una faena previa de recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de las mismas.

El espacio exterior, estacionamiento y el espacio interior de la faena se entregará libre de elementos que puedan considerarse escombros, o basuras. Las eventuales construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente desmontadas y retiradas del recinto de la obra, así también deben retirarse los materiales sobrantes. Con el término de la faena tanto las obras provisionales como los materiales sobrantes adquiridos por el Empresa serán de su propiedad.

#### 3.4. Trazado y niveles

Los trabajos de replanteo y niveles de las intervenciones interiores serán sometidos a la visación y aprobación de la Unidad Técnica, se exigirá así mismo ratificaciones durante toda la ejecución de la Obra. Se ejecutará de acuerdo con la planimetría propuesta y a las condiciones existentes en la infraestructura a intervenir, para lo cual se deberá recibir el V°B° de la Unidad Técnica.

El nivel del piso terminado (NPT) será visado por la Unidad Técnica al momento de trazar en la obra.

#### 3.5. Acceso, salida y vías de circulación

Se deberá definir, delimitar y señalizar en el terreno la entrada, salida y circulación de los vehículos, materiales y personas relacionados con la instalación del equipamiento. Deberán quedar claramente establecidas las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y acopio, vías de evacuación de escombros y suministro de materiales.

### 3.6. Seguridad e higiene

Se deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones sobre seguridad e higiene vigentes. La Empresa deberá proporcionar todos los elementos de seguridad dispuestos por las normas vigentes, para el personal que labora en la obra. Será de vital importancia considerar la iluminación del recinto para los trabajos.

### 3.7. Registro fotográfico

La Empresa deberá considerar el registro fotográfico adecuado para dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

- a) Un set fotográfico de, al menos, 20 fotografías digitales a color, correspondiente a la recepción del terreno. (entregado en la ETAPA 1)
- b) Un set fotográfico de, al menos, 20 fotografías digitales a color, correspondiente a la fabricación en taller que detalle todo el proceso. (Entregado en la ETAPA 2)
- c) Un set fotográfico de, al menos, 20 fotografías digitales a color, correspondiente a la entrega final del mobiliario. (Entregado en la ETAPA 3)

### 3.8. Visita de Inspección Técnica durante la fabricación para la Unidad Técnica (Unidad de proyectos de Infraestructura- Serpat)

Se deberá considerar la visita de dos profesionales de la Unidad Técnica al taller de fabricación del equipamiento de acuerdo con lo estipulado en el punto 13 de estos Términos de Referencia. La visita tiene por objetivo realizar una inspección al equipamiento a fabricar, entregar, las condiciones de calidad, despacho, y también otras líneas de equipamiento que puedan ser de interés para el Serpat.

## 4. CRITERIOS QUE CONSIDERAR PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

Simplificar el proceso de producción y facilidad de montaje: Todos los elementos deberán encajar con precisión, de forma rápida y sencilla. Se deberá cuidar el material de modo de no someterlo a esfuerzo de curvaturas o de uniones que puedan alterar su durabilidad y resistencia. Cuidar que, en el caso de tornillos y fijaciones, estos no queden a la vista.

Versatilidad y Flexibilidad: de ser necesario y en el proceso de instalación podrá considerar bandejas con alturas regulables, lo cual permite ajustar el espacio de cada nivel al volumen del producto. Esto dentro de los parámetros establecidos en el punto 5 del presente documento.

Durabilidad y resistencia: Se deberá garantizar el perfecto acabado de sus partes utilizando materiales que se consideren favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución, que la estructuración se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios. La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de mobiliario, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material.

Optimización: se deberá garantizar al máximo la capacidad de almacenamiento.

Unidad de conjunto: Es necesario generar una continuidad estructural, si bien el mobiliario puede ser modular, es necesario que a simple vista se vea como una pieza única.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR

Los servicios solicitados se refieren al **“SUMINISTRO, ENTREGA E INSTALACIÓN DE ESTANTERIAS MÓVILES, FULL SPACE OFICINAS SANTA LUCIA 360”**. Se contempla la provisión de sistema estantería tipo full space (carros que corren sobre rieles) con movimiento manual, para el Subterráneo del inmueble

Este proyecto estará constituido por carros fijos y móviles (simples y dobles respectivamente), con 5 espacios interiores útiles, que correrán sobre rieles instalados en el piso.

### 5.1. Consideraciones para el desarrollo del diseño:

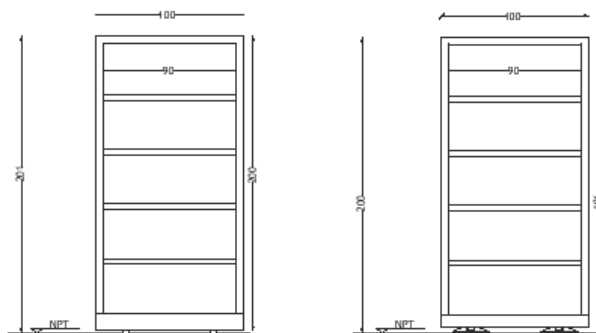
- i- Se considera la utilización de carros fijos y móviles, estos serán simples y dobles respectivamente.
- ii- Los carros fijos no tendrán un fondo mayor a 400 milímetros ni menor a 350 milímetros.
- iii- Los carros móviles no tendrán un fondo mayor a 700 milímetros ni menor a 600 milímetros. Se considera como doble corrida de almacenamiento.
- iv- Los carros serán abiertos y se dividirán con repisas.
- v- En caso de que el carro final sea fijo, se deberá considerar las tapas de la cara trasera de este.
- vi- Cada carro deberá tener 5 niveles interiores disponibles para el depósito de material.
- vii- El pasillo libre mínimo entre carros para acceder a ellos será de 750 milímetros.
- viii- La altura final terminada del sistema no podrá sobre pasar los 2.000 milímetros entre el nivel de piso terminado y la parte superior del carro.
- ix- Para el cálculo de peso por bandeja se deberá considerar una carga uniforme de 80 kilogramos por repisa.
- x- De acuerdo con los modelos de carros del oferente se deberá maximizar el uso de los espacios indicados en el plano “equipamiento santa lucia” que se anexa en la presente licitación. Se entiende como maximizar; la obtención de la mayor cantidad de metros lineales disponibles en las bandejas de los carros fijos y móviles.
- xi- El piso se encontrará nivelado y corresponde a un radier de hormigón armado con una terminación de pintura epóxica monocapa.

### 5.2. Como materiales y terminaciones se debe considerar:

- i- Acero laminado en frío de alta calidad.
- ii- Los espesores de acero nunca serán inferiores a los 1,5 milímetros para soportes y repisas.
- iii- Para elementos estructurales de la base de los carros no será inferior a 2,0 milímetros, deseable 2,5 mm.
- iv- Los rieles serán siempre se acero sólido.
- v- La terminación será en pintura electroestática en polvo, posterior a todos los procesos en las piezas metálicas. No se aceptará repintado en obra.
- vi- Los carros deberán considerar índice en su cara que da al pasillo.



## ELEVACIÓN



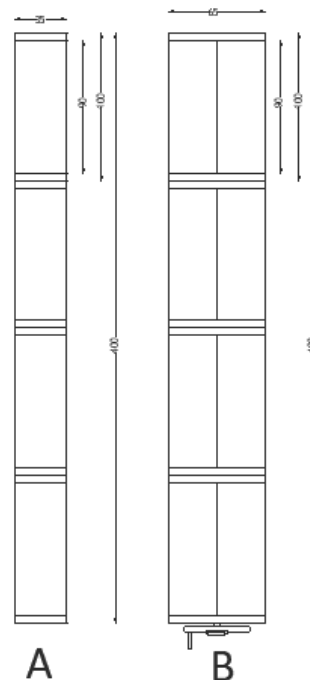
### SITUACIÓN CON RIEL INSERTO EN RADIADOR

- FULL SPACE DE 2.0 m. DE ALTURA.
- ALTURA ENTRE MUEBLE TERMINADO Y NIVEL DE PISO TERMINO DE 2.03 m.
- 5 COMPARTIMENTOS IGUALES EN ALTURA.
- ELEVACIÓN SOLO COMO ESQUEMA, TAMAÑOS DE PIEZAS DEL CARRO SE DEBEN AJUSTAR A TIPOLOGIA QUE MANEJA EL OFERENTE.
- SE DEBEN RESPETAR MEDIDAS MÁXIMAS INDICADAS EN TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### SITUACIÓN CON RIEL SOBRE RADIADOR

- FULL SPACE DE 1.96 m. DE ALTURA.
- ALTURA ENTRE MUEBLE TERMINADO Y NIVEL DE PISO TERMINADO DE 2.0 m.
- 5 COMPARTIMENTOS IGUALES EN ALTURA.
- ELEVACIÓN SOLO COMO ESQUEMA, TAMAÑOS DE PIEZAS DEL CARRO SE DEBEN AJUSTAR A TIPOLOGIA QUE MANEJA EL OFERENTE...
- SE DEBEN RESPETAR MEDIDAS MÁXIMAS INDICADAS EN TÉRMINOS DE REFERENCIA.

## PLANTA



A

B

## 7. PROGRAMACIÓN: ETAPAS QUE CONSIDERA EL PRESENTE CONTRATO

La Metodología y Plan de trabajo para abordar el suministro del Equipamiento se divide en las siguientes etapas:

- o **Etap 1: Ajuste de Diseño:** Análisis y revisión del diseño, levantamiento de medidas en terreno para ajuste de propuesta, revisión de colores según corresponda, terminaciones y acabados de cada material, ajuste de modulación de estanterías (tipos carro, bandejas divisorias), revisión de la planimetría y modulación de la estructura final en función a los usos y requerimientos.
- o **Etap 2: Fabricación en Taller:** Considera la fabricación del mobiliario en taller y la puesta a punto para el despacho de este. En esta etapa la Unidad Técnica supervisara en taller la fabricación de acuerdo con las especificaciones técnicas ofertadas y definidas en la oferta y la etapa de ajuste de diseño.
- o **Etap 3: Despacho, recepción en el lugar de destino e Instalación:** Considera el despacho, recepción e instalación de la estantería en el lugar estipulado, entrega de manuales de mantenimiento y otros entregables.

Cada una de ellas contempla actividades específicas que se detallan a continuación:

### 7.1. ETAPA 1: AJUSTE DE DISEÑO

**Esta etapa considera el ajuste al proyecto ofertado en la licitación y tiene una duración de 30 días corridos en total.**

- o **Ajustar Carta Gantt, EETT, y otros de la oferta presentada:** En esta etapa se deberá subsanar las observaciones (en el caso de existir) que haya realizado la Unidad Técnica con respecto al

comparativo entre las especificaciones técnicas del Full Space a suministrar versus lo propuesto por la empresa.

Además, se realizará el ajuste a la Carta Gantt con el fin de poder compatibilizar plazos con la carta Gantt de otros procesos del SERPAT ( si corresponde). Se revisarán, plazos y días por etapa, con el fin de ajustar de la manera más eficiente los tiempos considerando las características del mobiliario. Para optimizar los tiempos se debe privilegiar el mobiliario modular al momento de instalarse de modo de reducir tiempos de instalación y montaje. Además de trabajar en partidas en paralelo, separando los trabajos según especialidad.

- o **Ajustar Colores y Terminaciones de mobiliario:** Se deberá definir en conjunto con la UNIDAD TÉCNICA terminaciones de las distintas piezas que componen el sistema de mobiliario.
- o **Itemizado y especificaciones técnicas finales.**
- o **Corroborar medidas y nivel de piso en terreno:** En esta etapa inicial, se busca ajustar las medidas del mobiliario a adquirir a través de un levantamiento en terreno de las medidas, esto con el fin de ajustar algún ítem de ser necesario. En este caso se deberá tener especial cuidado con revisar la ubicación de machones, corroborar distancia entre pilares, enchufes existentes, extintores, calefacción perimetral. A partir de este levantamiento realizar los ajustes pertinentes. Siempre buscando mantener una unidad de conjunto y muebles modulares. Además, es fundamental corroborar para la etapa de instalación que el piso garantice uniformidad y nivelación. Con el fin que no se presenten punzonamientos u otras condiciones que generen asentamientos diferentes
- o **Planos constructivos e itemizado final:** Una vez obtenido el VB de la UNIDAD TÉCNICA se deberá entregar un itemizado final en el formato que entregará la UNIDAD TÉCNICA (Excel) con las Especificaciones Técnicas finales y planos constructivos del sistema.
- o **Set Fotográfico de al menos 20 fotos digitales de las condiciones de entrega del terreno, y sus instalaciones.**

Al terminar esta etapa se procederá a firmar por parte de la unidad técnica los planos e itemizado final, y dar curso al Estado de Pago N°1 lo que permite a la empresa a proceder con la fabricación del mobiliario.

## **7.2. ETAPA 2: FABRICACIÓN EN TALLER**

**Una vez concluida la etapa 1 se procederá a la etapa 2, que considera la fabricación del 100% del mobiliario y que quede listo para el despacho a terreno. La fabricación de mobiliario en taller será del 100% y de acuerdo con el tiempo ofertado en la licitación en el punto 6.5.2 “De la evaluación de plazo de fabricación”**

- Esta etapa contempla los tiempos asociados a la cubicación final de materiales y organización de producción, compra de materiales y preparación del espacio de trabajo, la cual se dividirá en líneas de producción según propuesta de modo que el avance pueda ser realizado a través de un sistema de producción por partidas simultáneas.
- Se deberá considerar siempre, el testeado de cada pieza en su combinación, para lograr tolerancias mínimas en el producto final. Antes de iniciar la producción en serie, y de ser necesario, se fabricarán ciertos elementos que se estimen conveniente para chequeo de tamaños, terminaciones, color y proporción. Estos prototipos, serán enviados a la UNIDAD TÉCNICA.
- Esta etapa se contempla 1 visita a taller para revisar que la producción se ajuste a lo indicado en Carta Gantt y las Especificaciones Técnicas. Durante este proceso se inicia la coordinación del despacho y la instalación y todos los alcances que surjan.
- El proceso de fabricación contempla la producción del 100% del equipamiento adquirido.

- Se deberá privilegiar la construcción de mobiliario modular. Para eso, es importante generar una continuidad estructural, si bien el mobiliario puede ser modular, es necesario que a simple vista se vea como una pieza única. Además de simplificar el proceso de producción y cuidar el material de modo de no someterlo a esfuerzo de curvaturas o de uniones que puedan alterar su durabilidad y resistencia.
- Las distintas etapas de fabricación del mobiliario y con qué partidas se comience, será parte de la Carta Gantt que cada empresa proponga y responderá al volumen según las líneas de producción que se consideren.
- Se contempla un set fotográfico de al menos 20 fotos digitales que detalle el proceso de fabricación en el taller y sus diferentes partidas.
- Concluido esta etapa la empresa notificará a la Unidad Técnica para procesar el Acta de Autorización de Despacho. La Unidad Técnica tiene hasta 10 días corridos para otorgar este visto bueno. Este plazo no se considera en la fabricación ni en los plazos a ofertar en el punto 6.5.2.

### 7.3. ETAPA 3: DESPACHO, RECEPCIÓN EN EL LUGAR DE DESTINO E INSTALACIÓN.

**Una vez concluida la etapa 2 se procederá a la etapa 3, que considera el despacho del material fabricado y todo aquel necesario para el armado del mobiliario, la recepción de todo lo anterior en el lugar de destino, la instalación y armado y la recepción final del proyecto. El tiempo para todo esto debe ser considerado en el tiempo ofertado en la licitación en el punto 6.5.2 “De la evaluación de plazo de fabricación”**

- Se considera el proceso de limpieza, embalaje y codificación de los muebles en un mismo recinto para su posterior traslado, el que se realizará esperablemente de una sola vez en un mismo día.
- Esta etapa considera el Despacho, carga y check list de todo lo adquirido para el presente proyecto.
- Se considera la recepción en destino (Santa Lucía 360, Santiago) de todo el equipamiento adquirido, incluido materiales, accesorios y otros.
- De acuerdo a lo anterior el material será recibido en el lugar por la Unidad Técnica, siempre y cuando se genere en horario hábil, de no ser así será recibido en el día hábil siguiente.
- Se deberá dejar cada equipamiento en su lugar final según los planos aprobados. No se aceptarán equipamientos que no sean instalados de esa forma.
- Todo producto que sea considerado con mala factura será rechazado. No se recibirán productos que tenga pegamento a la vista, malas terminaciones, cantos rotos, deformaciones, etc. para eso es necesario tomar las medidas necesarias en el traslado del mobiliario.
- Será de costo del consultor todos los viajes que se contemplen para el traslado del mobiliario al destino final. La UNIDAD TÉCNICA facilitará al oferente que se adjudique la presente licitación, en caso de ser necesario, los contactos respectivos con el administrador del edificio y/o conserje para realizar las coordinaciones necesarias.
- El oferente será el único responsable de que el mobiliario llegue y sea instalado en el lugar de destino.
- El oferente deberá entregar un informe con imágenes que dé cuenta de todo lo instalado.
- En caso de que haya imprevistos, el oferente deberá tener la capacidad de resolución suficiente para poder terminar cada una de las entregas.

- Tanto para las faenas de traslado y armado, se deberán proteger los pisos y muros del inmueble y ascensor, para evitar deterioros de la infraestructura. Todo deterioro del inmueble deberá ser asumido por el proveedor.
- El Empresa deberá entregar el mobiliario en perfecto estado para su recepción. Deberá estar libre de abolladuras, rayas y deformaciones que alteren la geometría del mobiliario o el plomo de las partes de los muebles. No deberá presentar elementos desprendidos o sueltos. Las pinturas deberán estar completamente secas, con capas aplicadas de forma uniforme en toda la superficie respectiva, sin manchas ni partes sin pintar. Los elementos si corresponde como ruedas, bisagras, tiradores, rieles, patines, cerraduras, entre otros, deberán funcionar adecuadamente.
- No se aceptarán uniones desprolijas ni desniveladas, tampoco tapacantos instalado que se encuentren manchados, rasgados, dentados o con relieves.
- La instalación deberá ser prolija y limpia.
- En general, cualquier deficiencia de fabricación, armado o producto del traslado, obligará al Empresa a reparar o reponer las piezas o el mobiliario que presente los desperfectos, lo que será requisito para cursar el estado de pago final.
- Esta etapa concluye con la entrega final en terreno de cada uno de los ítems adquiridos e instalados en su lugar según planos aprobados.
- **Se deberá entregar los archivos editables y pdf de los documentos finales: Planos, EETT, Itemizado, Levantamiento Fotográfico de cada producto instalado en su lugar, con al menos 20 fotografías digitales**
- **Se debe considerar la capacitación del personal que utilizara este equipamiento.**
- Se deberá estar permanentemente comunicado con la Unidad Técnica, dando las alertas y avisos correspondientes cuando la carga de materiales salga del lugar de producción y se monte en el camión.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ETAPAS	ACTIVIDADES		RESPONSABLE
ETAPA 1: Ajuste de Diseño.	1. Ajustar Carta Gantt, observaciones a oferta presentada.	Reunión de inicio y Coordinación.	Unidad Técnica - Empresa
		Entrega final de Carta Gantt.	Empresa
		Validación	Unidad Técnica
	2. Ajustar Colores y Terminaciones de mobiliario	Reunión Coordinación	Unidad Técnica - Empresa
		Entrega Colores y terminaciones	Empresa
	3. Itemizado y especificaciones técnicas finales.	Entrega de Itemizado y EETT finales.	Empresa
		Validación	Unidad Técnica
	4. Corroborar medidas y nivel de piso en terreno	Visita a Terreno (Santa Lucia #360)	Empresa
	5. Planos constructivos itemizado final:	Desarrollo de planos finales para fabricación	Empresa
	ETAPA 2: Fabricación de mobiliario en taller 100%: Producción	1. Fabricación de mobiliario en Taller 100%	Ordenes de trabajo para fabricación
Cubicación/compra de materiales y organización de producción			Empresa
Fabricación en taller 100% , supervisión de producción (considera visita a taller de la U.T (UPI, SERPAT)			Empresa

		Preparación de Despacho	Empresa
		Acta de Autorización de Despacho	Unidad Técnica
	<b>2. Despacho de carga y recepción en el lugar de destino</b>	Limpieza y embalaje	Empresa
		Despacho carga y check list lugar de origen	Empresa
<b>ETAPA 3: Despacho e Instalación.</b>	Despacho de carga y recepción en el lugar de destino (check list)		Empresa
	Recepción en el lugar de destino		Unidad Técnica
	Instalación		Empresa
	Entrega Final de Equipamiento + Documentos finales: Planos, EETT, Archivo editable, Itemizado, Levantamiento Fotográfico		Empresa
	Validación: Control de Calidad, capacitación y entrega de Manuales de Mantenimiento.		Unidad Técnica

En caso de que alguno de estos plazos de entrega recayera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente. Esto no implica un aumento de plazo de forma automática.

Es responsabilidad del proveedor tomar nota de las observaciones emanadas en cada reunión y redactar una minuta o correo con los acuerdos tomados.

## 9. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS EN EDIFICIO SANTA LUCIA 360

Dado que la instalación se realizará en un edificio adscrito a copropiedad, para la programación de la entrega, visitas a terreno donde se instalarán y otras acciones que la empresa considere pertinente deberá tener en consideración lo siguiente:

- i. El horario de trabajo será de lunes a domingo será de 09:00 a 18:00 horas.
- ii. Se debe enviar una nómina semanal de personal a la administración.
- iii. Los horarios de carga y descarga serán los mismos.
- iv. Las coordinaciones de carga y descarga serán avisados con anterioridad a la UT, para que este coordine con la administración del edificio.
- v. Todo el material entrante debe ingresar con Factura o Guía de Despacho.
- vi. Previo al ingreso, la empresa entregará una nómina con todo el personal que hará ingreso a los edificios, indicando nombre, rut, y cargo.
- vii. La empresa deberá dentro de los horarios y plazos indicados realizar la reparación de todos los daños ocasionados, reparando en la misma materialidad y terminación. En el caso de los muros, si el daño es sobre la canalización, se deberá pintar el paño completo, solo autorizándose desmanche en las zonas bajo la canalización.
- viii. Todo el personal deberá estar identificado, portando credenciales y uniforme de la empresa matriz.
- ix. Considerar altura de acceso de estacionamiento de 2.00 mt para la coordinación del despacho.
- x. Considerar que el despacho será en el centro de Santiago, por lo tanto, deberá contar con todos los permisos necesario de la autoridad.

## 10. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad de Proyectos de Infraestructura del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio actuará como Unidad Técnica (UT) del proyecto.

El Empresa deberá obtener de la Unidad Técnica el visto bueno al término de las partidas más relevantes, las que deberán quedar registradas en libro de comunicaciones.

En el caso que una determinada partida no cumpla con las indicaciones del presente documento o se encuentre defectuosa, la Unidad Técnica podrá solicitar su reparación, demolición y restitución si corresponde, todo lo cual será de costo del Empresa.

La Unidad Técnica podrá solicitar análisis y/o ensayos de materiales con cargo al Empresa, en organismos de control oficiales reconocidos. Posterior a ello y antes de la recepción provisoria, el Empresa deberá hacer entrega a la Unidad Técnica, de los resultados definitivos de dichos análisis.

Para favorecer la continuidad y oportuna ejecución de la adquisición del mobiliario y su instalación, la Unidad Técnica tiene plena facultad de entregar soluciones constructivas que no impliquen modificaciones mayores al diseño original aprobado.

## 11. COMUNICACIÓN

La comunicación se llevará en un libro de comunicaciones foliado y por triplica, o según el sistema que se acuerde en la primera reunión de coordinación.

La comunicación se realizará de acuerdo con el Cronograma indicado en el punto N°6, sin embargo, según se acuerde, se realizarán reuniones de coordinación entre el Empresa adjudicado y la unidad técnica, en estas reuniones se revisarán los avances, coordinarán las distintas etapas, revisarán problemáticas previstas, definición de colores y cualquier tema administrativo pertinente adquisición e instalación de mobiliario.

La empresa asignará un jefe encargado del contrato y un subjefe cuando sea necesario, los cuales estarán debidamente identificados en el libro de obras.

## 12. ENTREGABLES

El Empresa deberá entregar al final de la instalación del mobiliario y equipamiento.

La copia original del LIBRO DE OBRAS.

Planos As-Built en editable.

Memoria de Cálculo de estanterías metálicas, considerando la normativa vigente, coeficiente de seguridad, deformaciones, estabilidad de la instalación etc.

Certificaciones (según corresponda). De instaladores, materiales, productos, procesos y sistemas como por ejemplo ISO 9001, ISO 14001 etc. Que aseguren el completo cumplimiento de rigurosos controles.

Manual de Seguridad (funcionamiento, uso, revisión y mantenimiento de las características)

Manual de Mantenimiento del equipamiento adquirido.

Set Fotográfico

## 13. CONSIDERACIONES PARA LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA

De la Empresa será responsable de proveer todos los medios para la Unidad Técnica, entiéndase por estos los traslados (avión, tren, bus, auto, transfer, taxi) desde y hacia las oficinas de la Unidad técnicas ubicadas en la comuna de Santiago, para que 2 personas de la Unidad Técnica realicen una visita de inspección durante la producción del mobiliario directamente en la fábrica o taller, considerando las siguientes características:

Para talleres ubicados en la Región Metropolitana, con duración de una jornada completa:

- Traslado desde las oficinas de la Unidad Técnica al taller o fábrica de la empresa, y desde el taller hacia las oficinas de la Unidad Técnica.
- Servicio de alimentación de acuerdo con cronograma aprobado.

Para talleres ubicados fuera de la Región Metropolitana, considera una duración de dos jornadas mínimo:

- Traslados (avión, tren, bus, auto, transfer, taxi) desde y hacia la ciudad de Santiago para 2 personas.
- Alojamiento de 4 estrellas, en 2 habitaciones independientes con baño privado, y que cuenten con sistema de climatización. El alojamiento estará ubicado en el centro urbano, con wifi libre, que disponga de espacios de trabajo y sala de reuniones.
- Alimentación diaria para cada persona (Desayuno, almuerzo y cena).
- Traslado desde las oficinas de la Unidad Técnica al taller o fabrica de la empresa, y desde el taller hacia las oficinas de la Unidad Técnica.

Esta visita debe contemplar:

- i. La revisión del proceso de confección de partes metálicas y moldes.
- ii. La revisión del proceso de pintura y terminaciones.
- iii. La revisión de los sistemas y materiales para embalaje.
- iv. La revisión de prototipos armados.
- v. La presentación de las distintas tecnologías involucradas en la fabricación del mobiliario adquirido.
- vi. La capacitación a la Unidad Técnica de las consideraciones para la recepción en terreno del mobiliario.
- vii. Presentación de otras líneas de mobiliario producidas por la empresa ( si corresponde)
- viii. En esta visita se coordinará la fecha de entrega, el traslado y otros detalles con respecto a la Fabricación, Instalación y Despacho del mobiliario adquirido.

La Unidad Técnica podrá realizar reparos al proceso de fabricación si este no cumple con los requisitos expresados en las bases y en las especificaciones técnicas. Estos deberán ser resueltos por la empresa antes de la entrega.

#### **14. CONSIDERACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE POST VENTA**

Los oferentes deberán garantizar los equipos y Equipamiento instalados por el plazo indicado en las Bases de la presente licitación, el que corresponde a 24 meses, expresado en días corridos desde la fecha de la recepción final o provisoria.

Durante el plazo de garantía el Empresa deberá hacerse presente en el recinto en un plazo máximo de 3 días corridos, y dependiendo de la gravedad de la lesión declarada, corregirla en el plazo mínimo según instrucción de la Unidad Técnica, realizando faenas de contención de ser necesario.

**TERCERO. PLAZO DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato será hasta el de 18 diciembre del 2024, plazo que se contará desde la fecha de emisión de la orden de compra.

**CUARTO. PRECIO:** El Serpat se obliga a pagar a la Empresa la suma total de \$58.873.416.- (Cincuenta y ocho millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos) IVA incluido.

**QUINTO. FORMA DE PAGO:** El Serpat procederá a efectuar el pago del presente contrato en 3 estados de pagos por avance a partir de las etapas señaladas a continuación:

Quedando los estados de pago de la siguiente forma:

Nombre Estados de Pago	Porcentaje	Medio de Verificación (Revisar el detalle en Términos de Referencia)
EP1_ Ajuste Diseño e Inicio Fabricación	50%	Planos finales aprobados y firmados por la Unidad Técnica.
EP2_ Fabricación de Mobiliario 100% y Despacho	40%	Acta de Autorización de Despacho por la Unidad Técnica.
EP3_ Recepción Final	10%	Recepción Final firmada por la Unidad Técnica.

Cada pago se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación del documento tributario respectivo, según la naturaleza de los servicios. Se deja expresa constancia que este será pagado una vez recibido conforme los bienes o productos, lo que deberá acreditarse mediante el respectivo informe por la Unidad Técnica a cargo. En cada estado de pago deberá acompañarse un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, emitido por la Inspección del Trabajo (si correspondiere).

El documento tributario deberá ser extendido a nombre de:

Razón Social : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural  
RUT : 60.905.000-4  
Giro : Cultura  
Domicilio : Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°651, Comuna de Santiago.

Para la elaboración del informe de análisis de avance señalado y para cada estado de pago, el Empresa deberá presentar, además del documento tributario respectivo, la documentación señalada a continuación:

- Carátula de estado de pago, según formato entregado por Serpat, debidamente firmada.
- Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (F30-1), vigente a la fecha del estado de pago, y del mes anterior de la fecha de emisión de la factura respectiva, que acredite que el Empresa no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda, a solicitar a cada subcontrato.
- Certificado de antecedentes laborales F-30, cuando corresponda, a solicitar a cada subcontrato.
- Nómina trabajadores, firmada por Empresa, cuando corresponda, a solicitar a cada subcontrato.
- Certificación de ensayos de materiales, cuando corresponda.
- Certificación de calidad de materiales, cuando corresponda.
- Set fotográfico (mínimo 10 imágenes) del avance de las faenas involucradas en el estado de pago.
- **En el último estado de pago, además de los antecedentes anteriormente descritos, se exigirá la Garantía de Correcta Ejecución, la recepción provisoria Sin Observaciones, Planos As-Built y toda la documentación indicada en los Términos de Referencia.**
- Otros documentos solicitados por la Contraparte Técnica relacionados con esta licitación y que sean necesarios para respaldar el respectivo estado de pago.

La Unidad Técnica, a fin de proceder con cada estado de pago contemplado en las presentes bases de licitación pública, y dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de cada informe de avance presentado e ingresado por el proveedor adjudicado en Oficina de Partes del Servicio o la unidad técnica que se defina, procederá a verificar y revisar dichos antecedentes, levantando un informe técnico de recepción fundado que resuelva de forma favorable o no, el cumplimiento del pago. En caso de resolver de forma desfavorable, el Empresa podrá reingresar por Oficina de Partes de este Servicio aquella documentación requerida y/o con las observaciones subsanadas, momento en el que comenzará a transcurrir el mismo plazo contemplado para su revisión por parte de la Unidad Técnica.

Cada estado de pago deberá ser registrado en el libro de obras

Razón Social : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural  
Rut : 60.905.000-4  
Giro : Cultura  
Domicilio : Avda. L. Bernardo O'Higgins Nº 651, comuna de Santiago.

**SEXTO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** La Empresa entregará al Serpat una garantía de Fiel cumplimiento del contrato por el 10% del valor total.

**El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas será responsable de recibir y enviar a custodia la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato.**

El Serpat devolverá la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del contrato.

**SEPTIMO: MULTAS** El Serpat podrá aplicar las siguientes multas:

N°	CAUSA	MULTA
A	Por cada día corrido de atraso, en la entrega final de los servicios contratados de acuerdo con el Plazo de fabricación ofertado, con un tope máximo de 10 días corridos.	1% del contrato por cada día corrido.
B	Por cada día corrido de atraso, en el inicio de los servicios contratados, con un tope de 5 días corridos.	1% del contrato por cada día corrido
C	Por cada día de extensión del plazo de Ajuste de Diseño, con un tope de 10 días corridos.	1% del contrato por cada día corrido.
D	Si se detecta un incumplimiento en las medidas de seguridad del personal, ya sea porque la empresa no entregue a sus trabajadores los materiales, máquinas o insumos necesarios para realizar los servicios encomendados, así como que el jefe de obra no detecte situaciones de riesgo para el personal y del propio edificio. Con un tope correspondiente al 10% del monto contratado, y que esta caucionado por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.	5UF por evento.
E	Cuando de la Empresa no acate las instrucciones en los plazos indicados en el libro de comunicaciones o similar indicado en los Términos de Referencia. Con un tope correspondiente al 10% del monto contratado, y que esta caucionado por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.	5UF por evento

La parte proveedora podrá reclamar, ante el Serpat, de los hechos que constituyen los cargos imputados y comunicados dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la infracción.

El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor en forma total o parcial, o bien, la rechazará aplicando la multa respectiva mediante una resolución fundada que así lo disponga, y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente.

Conforme con lo anterior, no habiéndose presentado descargos, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará la multa mediante una resolución fundada que así lo disponga y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente a la multa mediante documento comercial, el que deberá ser a la vista, irrevocable y nominativo, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Si no lo hiciera, el Serpat podrá hacer efectivo el cobro de la garantía que tenga en su poder. De la misma manera el Serpat podrá poner término anticipado al contrato. Estos procedimientos se registrarán según lo dispuesto en el Artículo 79° ter del DS N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasado el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, permitirá a el Serpat dar curso al cobro de *la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato*, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

No se aplicará multa si la falta causante de la multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor, o si es atribuible al Serpat, o bien ella solicita el retraso.

**OCTAVO: PACTO DE INTEGRIDAD.** Por este acto, la Empresa declara bajo juramento que la persona jurídica (o natural) que representa, no ha sido condenada por responsabilidad penal según el artículo 10° de la Ley N° 20.393, ni se encuentra en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211 sobre libre competencia.

De acuerdo con el artículo 4°, inciso 1°, de la ley N° 19.886, pueden contratar con la administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los requisitos legales y los que exige el derecho común.

En este contexto la Empresa se compromete a:

1. Cumplir con la normativa vigente y mantener altos estándares éticos, sin incurrir en prácticas corruptas o delictivas.
2. Presentar una oferta seria, con información veraz y técnica, asegurando su capacidad para cumplirla.
3. Suministrar toda la información requerida sin ofrecer sobornos o regalos a funcionarios públicos ni a terceros que puedan influir en el proceso.
4. No realizar acuerdos que afecten la libre competencia, asumiendo las consecuencias y sanciones correspondientes.
5. Actuar con legalidad, ética, transparencia y respetar los derechos fundamentales de los trabajadores.
6. Evitar conductas discriminatorias y adoptar medidas necesarias para prevenir efectos adversos en los derechos humanos.
7. Asegurar que estas obligaciones sean cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y subcontratistas, asumiendo la responsabilidad por cualquier infracción.

**NOVENO:** El presente contrato no implica vínculo laboral alguno de La Empresa con el Serpat, ni dependencia o sujeción de horario, por tanto, queda al margen de las obligaciones establecidas para ambas partes, en el Código del Trabajo y/o Estatuto Administrativo.

De esta forma, La Empresa 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 el Serpat no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal.

**DÉCIMO: DE LA SUBCONTRATACIÓN:** La parte proveedora podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del cumplimiento del mismo permanecerá en la adjudicada. Tales relaciones laborales se registrarán por lo establecido en la Ley N°20.123 sobre subcontratación.

Si con posterioridad a la presentación de la oferta el subcontratista debe ser reemplazado, de la Empresa deberá solicitar por escrito la autorización de dicho cambio al Serpat. Sin perjuicio de lo anterior, el subcontrato reemplazante deberá cumplir con iguales capacidades para el desarrollo del trabajo, lo que será evaluado por el Serpat al momento de aprobar el cambio.

Tales relaciones laborales se registrarán por lo establecido en la Ley N°20.123 sobre subcontratación.

El proveedor adjudicado, deberá comunicar por escrito al Serpat la nómina de él o los subcontratistas. No se aceptarán subcontratista no declarados en la nómina durante la vigencia del contrato, salvo aprobación previa y expresa del Serpat. La nómina deberá ser presentada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno. El Serpat se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cualquiera de los subcontratistas de la nómina.

El incumplimiento de la presente clausula por parte del Proveedor se considerará de carácter grave, facultándose al Serpat para poner término anticipado al contrato, sin derecho de indemnización de ningún tipo para el proveedor.

**DÉCIMO PRIMERO. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO:** En conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se prohíbe al Proveedor 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, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

**DÉCIMO SEGUNDO. CONFIDENCIALIDAD:** El proveedor deberá guardar reserva de toda aquella información que obtenga con motivo del presente contrato.

La divulgación, parcial o total a través de cualquier medio, de la información referida por parte del proveedor durante la prestación de los servicios, o después de su finalización, dará lugar al Serpat a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

**DÉCIMO TERCERO. TÉRMINO DEL CONTRATO:** Se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad con lo previsto en el Artículo 13° de la Ley N°19.886 y en el Artículo 77° del Reglamento de la Ley N°19.886. En lo que concierne a la causal de la letra b) del Artículo 13°, y del numeral 2° del Artículo 77°, referidos, se considerará que existe incumplimiento grave, entre otros casos:

- a) Cuando de la Empresa supere los 15 días de atraso en la entrega final de los servicios de la fecha de término del contrato.
- b) Cuando de la Empresa supere las 4 multas por incumplimiento de medidas de seguridad (EPP y herramientas adecuadas) para sus trabajadores y del propio edificio.
- c) Cuando, habiéndose cursado el tope de 5 multas, de la Empresa incurra en el incumplimiento de instrucciones realizadas por libro de comunicaciones.
- d) Cuando de la Empresa demore más de 5 días corridos en poner en marcha el servicio, con respecto a lo comprometido en la oferta.
- e) Cuando de la Empresa no cumpla con el Plan de Trabajo y/o con la Carta Gantt ofertada.
- f) Cuando el servicio prestado sea deficiente, y esto se funde en un informe de la Unidad Técnica.

Asimismo, el Serpat podrá poner término anticipadamente al Contrato en los siguientes casos:

- a) Proveedor/a que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
- b) Proveedor/a que disuelva la UTP.
- c) Proveedor/a que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- d) Proveedor/a que incumple las obligaciones laborales y/o previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Contrato de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada al Proveedor/a por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La parte Proveedora podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al contrato al Serpat dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el Proveedor en forma total o parcial o bien, la rechazará, confirmando el término anticipado del contrato.

No habiéndose presentado descargos por el Proveedor/a, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del contrato anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, pudiendo el Serpat hacer efectiva la boleta de garantía que tenga en su poder. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el Artículo 79° ter del DS N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

En cualquiera de los casos señalados previamente, el Serpat podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

**DÉCIMO CUARTO: LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES.** La Empresa libera de toda responsabilidad al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

**DÉCIMO QUINTO: COMPETENCIA.** Para todos los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

**DÉCIMO SEXTO: EJEMPLARES.** Este contrato se extiende en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la empresa y dos ejemplares para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**DÉCIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS.** La personería de doña Nélica Pozo Kudo, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2 para actuar en representación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el D.S. N° 2, del 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que la designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

La personería de Mauro Giles Reques, para actuar en representación de la empresa **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S. A RUT N° 85.506.400-6**, consta en certificado del Conservador de Bienes Raíces y Comercio que certifica que al margen de la inscripción de fojas 27475 número 18873 del Registro de Comercio de Santiago del año 2008, no hay subinscripción o nota que dé cuenta de haber sido revocado el poder otorgado por la sociedad "Industria Metalurgica Procesa Sociedad Anonima" a Mauro Gil Reques y otros, al 13 de septiembre de 2024.

**FIRMARON: NÉLIDA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y MAURO GILES REQUES REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A RUT N° 85.506.400-6.**

**3.-IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$58.873.416.- (Cincuenta y ocho millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos) IVA incluido, con cargo al subtítulo 29-04-002, del presupuesto asignado al Sistema Nacional de Bibliotecas Publicas, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2024.

**4.-PUBLÍQUESE** la presente resolución y el contrato en el Portal del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de 24 horas de emitida.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE Y PUBLÍQUESE**



Nélida Bernardita  
Pozo Kudo  
2024.10.16 15:29:33  
-03'00'

**NÉLIDA POZO KUDO  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/MRC/JAIL/YDL/PLL/CRG/ccu

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, SERPAT.
- Departamento de Administración y Finanzas, SERPAT.
- Unidad de Abastecimiento y Logística, SERPAT.
- Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.



## CONTRATO

### SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

### INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A

En Santiago de Chile, comparecen por una parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante e indistintamente “el SERPAT”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional Doña Nélica Pozo Kudo, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O`Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra parte **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A RUT N° 85.506.400-6**, en adelante e indistintamente “la Empresa”, representada legalmente por don Mauro Giles Reques, Chileno, documento de identidad N°6.349.982-k, ambos domiciliados en Barón de Juras Reales N°5366, Conchalí, Santiago. Todos mayores de edad, quienes exponen lo siguiente;

**PRIMERO. ANTECEDENTES:** Mediante Resolución Exenta N° 1114 de fecha 11 de julio de 2024 se aprobaron las Bases denominadas “**Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360**”, publicada con fecha 25 de julio de 2024 bajo el ID N° 4449-10-LQ24, a la cual se presentó 1 oferente el cual no cumplía con los criterios de evaluación, por lo que fue declarada la oferta inadmisibles y desierto dicho proceso licitatorio mediante Resolución N°1473, de fecha 03 de septiembre de 2024.

**SEGUNDO. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** Por el presente acto la Empresa se obliga a proveer los servicios de “**Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360**”. Los servicios a contratar son:

#### 1. GENERALIDADES

Región	:	Metropolitana
Provincia	:	Santiago.
Comuna	:	Santiago.
Dirección	:	Santa Lucia 360, piso subterráneo.
Superficie total	:	110m <sup>2</sup>
Estacionamiento	:	Si, se dispondrá de un área de carga y descarga en un estacionamiento interior privado. El día y horario se deberá gestionar previamente con la UNIDAD TÉCNICA y deberá responder a la Carta Gantt y Plan de trabajo propuesto. Cabe señalar que la altura del acceso al estacionamiento es de max. 2.00 mt. en caso de que el camión de despacho sea más alto se deberá coordinar el despacho en horario inhábil, y gestionar los permisos municipales respectivos.
Ascensor	:	Si



Horario de trabajo	: La instalación del fullspace se realizará en horario hábil de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, previa coordinación entre las partes y respondiendo a la metodología propuesta. En el caso de requerir instalar en horario inhábil, se deberá coordinar previamente.
Entrega y Despacho	La Entrega se realizará en horario hábil de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, previa coordinación entre las partes y respondiendo a la metodología propuesta, siempre y cuando el vehículo de despacho tenga menos de 2.00 mt de alto.  Si el vehículo de despacho tiene más de 2.00 mt se deberá realizar el despacho en horario inhábil, solicitando los permisos respectivos para

## 2. ANTECEDENTES LEGALES, REGLAMENTARIAS, ORDENANZAS Y ACCIONES A CONSIDERAR EN LA EJECUCIÓN

La ejecución del mobiliario deberá ejecutarse en estricto acuerdo con los documentos de la presente licitación, además de los que se emitan con carácter de aclaración durante su desarrollo.

El proyecto y la ejecución del mobiliario, deberá ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente.

### 2.1. Leyes, Ordenanzas, Normas y Decretos:

Bases Administrativas, Económica y Técnicas del contrato.

Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Ordenanzas Generales, Especiales y locales de Construcción y Urbanización.

Normas del Instituto Nacional de Normalización.

Ley N°16.744 sobre normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Normas de Seguridad e Higiene Industrial.

Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el DS N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

Reglamento y Normas del Servicio Eléctrico y Combustible (S.E.C.)

Nch. Elect. 4/2003 “Reglamento de instalaciones Eléctricas” y su actualización correspondiente mediante el “Nuevo Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica” (2021).

Norma y Reglamentos Acústicos.

Norma Chilena NCh2369:2023 sobre Diseño sísmico de estructuras e instalaciones industriales.

Norma Chilena NCh3703/2023 sobre sistemas de almacenamiento en acero - requisitos de diseño.

Decreto Salud N°594/99 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo y demás disposiciones legales que resultan aplicables.

Norma Internacional de China aprobada mediante anuncio 2004 (N°63 en general) Estándar “GB / t.13667.3-2003” (Especificación técnica para estanterías manuales compactas)



Estándar de placa de acero laminado en frío "GB710-86" y el proceso de fosfato de los productos cumple con el estándar de "GB6807-86".

Sistema de garantía de calidad ISO9001-2000

## 2.2. Seguridad e Higiene al momento de instalar

Considerando que podría estar otra empresa trabajando en el edificio de forma simultánea. Es que se deberán tomar todas las medidas de seguridad e higiene industrial, para la ejecución del mobiliario en referencia, como también el responsable de la ejecución deberá implementar las siguientes medidas.

Disponer de accesos a las faenas que cuenten con pavimentos estables.

Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.

Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

Las faenas, los depósitos de materiales y elementos de trabajo, estarán debidamente ordenadas y dispuestas en el interior del piso indicado y no en el espacio público; con el fin de evitar accidentes

## 2.3. Dudas y/o discrepancias

Ante cualquier duda o discrepancia entre los antecedentes del proyecto, planos, especificaciones, aclaraciones y modificaciones, o dudas de interpretación de estos. El Empresa deberá informar oportunamente Unidad Técnica (UT), quien dará el V°B° correspondiente.

Así mismo, cualquier solicitud de sustitución de especificaciones que estimen oportuno formular los Empresas, sin que en todo caso signifique un desmejoramiento de la calidad del mobiliario, deberá ser expresamente autorizada por la UNIDAD TÉCNICA. Para este efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, existirá un "Libro de Comunicaciones" foliado y en triplicado, exclusivamente para la observación del presente contrato.

Con relación a las discrepancias que pudiesen existir entre los diferentes antecedentes técnicos y administrativos entregados y construidos en esta consultoría, prevalecerá lo indicado en los Términos de Referencia, Planimetría, Itemizado, Bases Administrativas, , Anexos y Notas Aclaratorias. **Deberá primar el criterio del "buen arte de la construcción" y en el caso de discrepancias de especificaciones prevalecerá la de calidad técnica superior, indicada en cualquiera de los antecedentes que formen parte de la propuesta y de las Bases Administrativas sobre Interpretación de los Antecedentes del contrato.**

El ítemizado proporcionado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat) establece cantidades el cual deberán ser obligatoriamente corroboradas por el Empresa, revisar prolijamente todos los documentos de la propuesta y cotejar en terreno. Efectuando por escrito las consultas u observaciones que le merezcan, antes de la adjudicación. Si no se producen estas observaciones se entenderá que el Empresa da por conocidos, correctos y aceptados todos los antecedentes. Y toda inconsecuencia o diferencia en partidas o cantidades, será de responsabilidad de la Empresa.





El Empresa deberá considerar incluidos a su presupuesto todos aquellos detalles menores de terminación que signifiquen un correcto acabado del mobiliario de acuerdo con lo especificado en las presentes Términos de Referencia, aun cuando no estén expresamente indicados. Además, se da por entendido que el Empresa está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo modificarla o rehacerla de serle solicitado, dentro del período de la ejecución o de la garantía del contrato.

Será de cargo y responsabilidad del Empresa la realización de los planos “As-Built”, además de corroborar las medidas en obra y realizar el levantamiento respectivo de los sectores donde se instale el mobiliario. (revisar si existen enchufes, interruptores, pilares, machones, calefacción empotrada en pared, además de advertir de problemas a simple vista de humedad, filtraciones o estructurales donde se emplace el mobiliario.)

Toda alteración a los antecedentes informativos deberá hacerse previa aprobación de la Unidad técnica a cargo, y en todo caso, tendrán como objeto mejorar o complementar las soluciones técnicas.

#### **2.4. Materiales y elementos de construcción**

Los materiales a emplear por el Empresa serán de 1° Calidad, debiendo cumplir con todas las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).

Las marcas comerciales que se especifiquen serán nominadas solo a título referencial.

El Empresa podrá proponer alternativas, pero estará obligado a mantener la calidad, presentación y características técnicas del producto referencial.

La Empresa deberá comunicar con la debida anticipación la falta de stock de materiales o partidas que pudiesen presentar plazos de suministro muy extensos, para no comprometer los plazos de entrega contratadas. Por lo tanto, el eventual atraso por falta de stock o indefinición en esta materia será de responsabilidad del Empresa.

Los materiales de uso transitorio son opcionales del Empresa, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir, bajo su responsabilidad.

La Unidad Técnica **rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado.** Se reserva el derecho de exigir la certificación de la calidad de los materiales, como también los ensayos y documentos técnicos necesarios en caso de cambio de especificación, los cuales serán de cargo de la Empresa.

#### **2.5. Del Aseo y entrega del terreno**

La Empresa deberá mantener el lugar de trabajo permanentemente aseada y ordenada. Al término de la instalación del total del mobiliario, y como una faena previa de recepción, se entregarán los espacios utilizados en perfecto estado, incluyendo en estos, la limpieza de vidrios y cristales que hayan sido ensuciado productos de la instalación del mobiliario, como también la limpieza de pavimentos y aseo en general, etc.





El terreno exterior al edificio se entregará libre de elementos que puedan considerarse escombros o basuras. Las construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente desmontadas y retiradas del recinto de la obra, así también deben retirarse los materiales sobrantes. Con el término de la faena, las obras provisionales sobrantes adquiridos por el Empresa serán de su propiedad.

## **2.6. Responsabilidades**

Se tendrá especial cuidado en la ejecución, instalación y en general en todo el proceso de mantener el buen estado el edificio, siendo de responsabilidad del Empresa en caso de dañar el edificio, la pintura en paredes y cielo, deterioro de piso etc. El Empresa deberá reparar o reponer en las mismas condiciones en las que se encuentra actualmente, los distintos elementos, asumiendo así los costos necesarios de instalación y reemplazo.

## **2.7. Obligaciones de la empresa adjudicada**

De la Empresa deberá contar con el equipo, equipamiento e infraestructura adecuada para los trabajos y servicios solicitados en la presente licitación, debiendo cumplir con las normas INN de seguridad vigente para la República de Chile.

De la Empresa será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones de este contrato. El SERPAT no tiene ni tendrá vínculo laboral, ni jurídico con ese personal.

La Empresa deberá mantener en estricta reserva y confidencialidad todos los antecedentes conocidos por su empresa y su personal, en el marco del desarrollo de los trabajos y servicios encomendados y el resultado de los productos.

De la Empresa, mantendrá en la obra, por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá estar disponible cuando sea requerido por entidades fiscalizadoras, el que contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- O Copia de la Resolución de adjudicación del contrato.
- O Cronograma de actividades o trabajos a ejecutar, indicar fecha de inicio y fecha de término de los trabajos
- O Copia de la nómina del personal que realizará o participará en los trabajos relacionados con la obra.
- O Planimetría y especificaciones técnicas.

El adjudicatario será responsable por los daños y pérdidas que pudiese ocasionar su personal respecto de las colecciones documentales, instalaciones e infraestructura.





En caso de daños en superficies y elementos del edificio atingentes al trabajo encomendado, de la Empresa deberá reponer o reparar de inmediato a entera satisfacción del SERPAT.

El personal de la Empresa deberá permanecer siempre identificado mientras permanezca al interior del edificio.

El personal de la Empresa deberá obedecer las instrucciones de seguridad emitidas por la UT.

La Empresa deberá respetar todas las normas vigentes en el país, en materia de seguridad laboral y de accidentes del trabajo.

La Empresa, se compromete a mantener permanentemente limpios y ordenados los lugares de trabajo asignados. Al término del trabajo, la empresa consultora debe retirar todos los equipos, escombros, materiales y elementos sobrantes de su propiedad.

## **2.8. Equipo Profesional**

El personal que desempeñará las faenas debe ser el propuesto por el oferente; y contar con la experiencia comprobable en los trabajos que son materia de esta licitación ( en el caso de que la UT solicite la verificación). Deberá incluir al menos:

### **a) Encargado de Contrato**

Profesional que opera como nexo técnico y comercial durante la duración del contrato. Es quien se relaciona de forma directa con la unidad técnica para temas de diseño, coordinación y facturación. Estará presente en la recepción del material en terreno y en la recepción final.

### **b) Encargado/a de instalación**

Encargado del proceso de instalación en terreno, quien deberá pertenecer a la empresa. Será la persona que operara como nexo entre la Unidad Técnica y los instaladores. Velará por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y coordinará con la Unidad Técnica los requerimientos para la buena instalación del mobiliario.

### **c) Instaladores**

De la Empresa realizará el armado del sistema con un grupo de personas que conozcan del proceso y tengan experiencia en el mismo.



### **3. GASTOS ADMINISTRATIVOS**

Será cuenta del Empresa que se adjudique la propuesta, los costos directos e indirectos que a continuación se especifican, debiendo considerar sus valores como una fracción de su porcentaje Gastos Generales para la obra.

#### **3.1. Gastos Adicionales**

- Suscripción del contrato.
- Seguros del contrato.
- Garantías del contrato.
- Permisos Municipales del contrato
- Maquinarias y equipos necesarios para la ejecución técnicamente correcta de las distintas partidas contenidas en el proyecto y que la envergadura de la obra requiera.
- Elementos de seguridad y protección personal para todos los operarios de la obra, instalaciones y equipos para higiene industrial adecuados para la prevención de accidentes, de primeros auxilios y botiquín para emergencias de disponibilidad expedita y permanente en la faena.
- Todo gasto inherente a la obra.

#### **3.2. Ensayo de materiales**

Todos los materiales del mobiliario están sujetos a inspección y aprobación de la UT, antes de ser incorporados a la obra. La UT podrá solicitar análisis y ensayo de materiales a los organismos de control establecidos, en caso de ser necesario, con cargo al Empresa.

#### **3.3. Aseo de las obras**

El Empresa deberá mantener la faena permanentemente aseada y ordenada. Al término de la instalación, como una faena previa de recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de las mismas.

El espacio exterior, estacionamiento y el espacio interior de la faena se entregará libre de elementos que puedan considerarse escombros, o basuras. Las eventuales construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente desmontadas y retiradas del recinto de la obra, así también deben retirarse los materiales sobrantes. Con el término de la faena tanto las obras provisionales como los materiales sobrantes adquiridos por el Empresa serán de su propiedad.





### **3.4. Trazado y niveles**

Los trabajos de replanteo y niveles de las intervenciones interiores serán sometidos a la visación y aprobación de la Unidad Técnica, se exigirá así mismo ratificaciones durante toda la ejecución de la Obra. Se ejecutará de acuerdo con la planimetría propuesta y a las condiciones existentes en la infraestructura a intervenir, para lo cual se deberá recibir el V°B° de la Unidad Técnica.

El nivel del piso terminado (NPT) será visado por la Unidad Técnica al momento de trazar en la obra.

### **3.5. Acceso, salida y vías de circulación**

Se deberá definir, delimitar y señalizar en el terreno la entrada, salida y circulación de los vehículos, materiales y personas relacionados con la instalación del equipamiento. Deberán quedar claramente establecidas las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y acopio, vías de evacuación de escombros y suministro de materiales.

### **3.6. Seguridad e higiene**

Se deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones sobre seguridad e higiene vigentes. El Empresa deberá proporcionar todos los elementos de seguridad dispuestos por las normas vigentes, para el personal que labora en la obra. Sera de vital importancia considerar la iluminación del recinto para los trabajos.

### **3.7. Registro fotográfico**

El Empresa deberá considerar el registro fotográfico adecuado para dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

- a) Un set fotográfico de, al menos, 20 fotografías digitales a color, correspondiente a la recepción del terreno. (entregado en la ETAPA 1)
- b) Un set fotográfico de, al menos, 20 fotografías digitales a color, correspondiente a la fabricación en taller que detalle todo el proceso. (Entregado en la ETAPA 2)
- c) Un set fotográfico de, al menos, 20 fotografías digitales a color, correspondiente a la entrega final del mobiliario. (Entregado en la ETAPA 3)





### 3.8. Visita de Inspección Técnica durante la fabricación para la Unidad Técnica (Unidad de proyectos de Infraestructura- Serpat)

Se deberá considerar la visita de dos profesionales de la Unidad Técnica al taller de fabricación del equipamiento de acuerdo con lo estipulado en el punto 13 de estos Términos de Referencia. La visita tiene por objetivo realizar una inspección al equipamiento a fabricar, entregar, las condiciones de calidad, despacho, y también otras líneas de equipamiento que puedan ser de interés para el Serpat.

## 4. CRITERIOS QUE CONSIDERAR PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

Simplificar el proceso de producción y facilidad de montaje: Todos los elementos deberán encajar con precisión, de forma rápida y sencilla. Se deberá cuidar el material de modo de no someterlo a esfuerzo de curvaturas o de uniones que puedan alterar su durabilidad y resistencia. Cuidar que, en el caso de tornillos y fijaciones, estos no queden a la vista.

Versatilidad y Flexibilidad: de ser necesario y en el proceso de instalación podrá considerar bandejas con alturas regulables, lo cual permite ajustar el espacio de cada nivel al volumen del producto. Esto dentro de los parámetros establecidos en el punto 5 del presente documento.

Durabilidad y resistencia: Se deberá garantizar el perfecto acabado de sus partes utilizando materiales que se consideren favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución, que la estructuración se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios. La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de mobiliario, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material.

Optimización: se deberá garantizar al máximo la capacidad de almacenamiento.

Unidad de conjunto: Es necesario generar una continuidad estructural, si bien el mobiliario puede ser modular, es necesario que a simple vista se vea como una pieza única.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR

Los servicios solicitados se refieren al **“SUMINISTRO, ENTREGA E INSTALACIÓN DE ESTANTERIAS MÓVILES, FULL SPACE OFICINAS SANTA LUCIA 360”**. Se contempla la provisión de sistema estantería tipo full space (carros que corren sobre rieles) con movimiento manual, para el Subterráneo del inmueble





Este proyecto estará constituido por carros fijos y móviles (simples y dobles respectivamente), con 5 espacios interiores útiles, que correrán sobre rieles instalados en el piso.

### **5.1. Consideraciones para el desarrollo del diseño:**

- i- Se considera la utilización de carros fijos y móviles, estos serán simples y dobles respectivamente.
- ii- Los carros fijos no tendrán un fondo mayor a 400 milímetros ni menor a 350 milímetros.
- iii- Los carros móviles no tendrán un fondo mayor a 700 milímetros ni menor a 600 milímetros. Se considera como doble corrida de almacenamiento.
- iv- Los carros serán abiertos y se dividirán con repisas.
- v- En caso de que el carro final sea fijo, se deberá considerar las tapas de la cara trasera de este.
- vi- Cada carro deberá tener 5 niveles interiores disponibles para el depósito de material. vii- El pasillo libre mínimo entre carros para acceder a ellos será de 750 milímetros.
- viii- La altura final terminada del sistema no podrá sobre pasar los 2.000 milímetros entre el nivel de piso terminado y la parte superior del carro.
- ix- Para el cálculo de peso por bandeja se deberá considerar una carga uniforme de 80 kilogramos por repisa.
- x- De acuerdo con los modelos de carros del oferente se deberá maximizar el uso de los espacios indicados en el plano "equipamiento santa lucia" que se anexa en la presente licitación. Se entiende como maximizar; la obtención de la mayor cantidad de metros lineales disponibles en las bandejas de los carros fijos y móviles.
- xi- El piso se encontrará nivelado y corresponde a un radier de hormigón armado con una terminación de pintura epóxica monocapa.

### **5.2. Como materiales y terminaciones se debe considerar:**

- i- Acero laminado en frio de alta calidad.
- ii- Los espesores de acero nunca serán inferiores a los 1,5 milímetros para soportes y repisas.
- iii- Para elementos estructurales de la base de los carros no será inferior a 2,0 milímetros, deseable 2,5 mm.
- iv- Los rieles serán siempre se acero sólido.
- v- La terminación será en pintura electroestática en polvo, posterior a todos los procesos en las piezas metálicas. No se aceptará repintado en obra.



- vi- Los carros deberán considerar índice en su cara que da al pasillo.
- vii- Los carros móviles deben considerar sistema de accionamiento manual.
- viii- Para los módulos de términos se instalarán topes que eviten el deslizamiento de los carros fuera del riel metálico.
- ix- El volante deberá ser de polipropileno o de igual o superior calidad, considerando el bloqueo por cada unidad.

## 6. ITEMIZADO DETALLADO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR

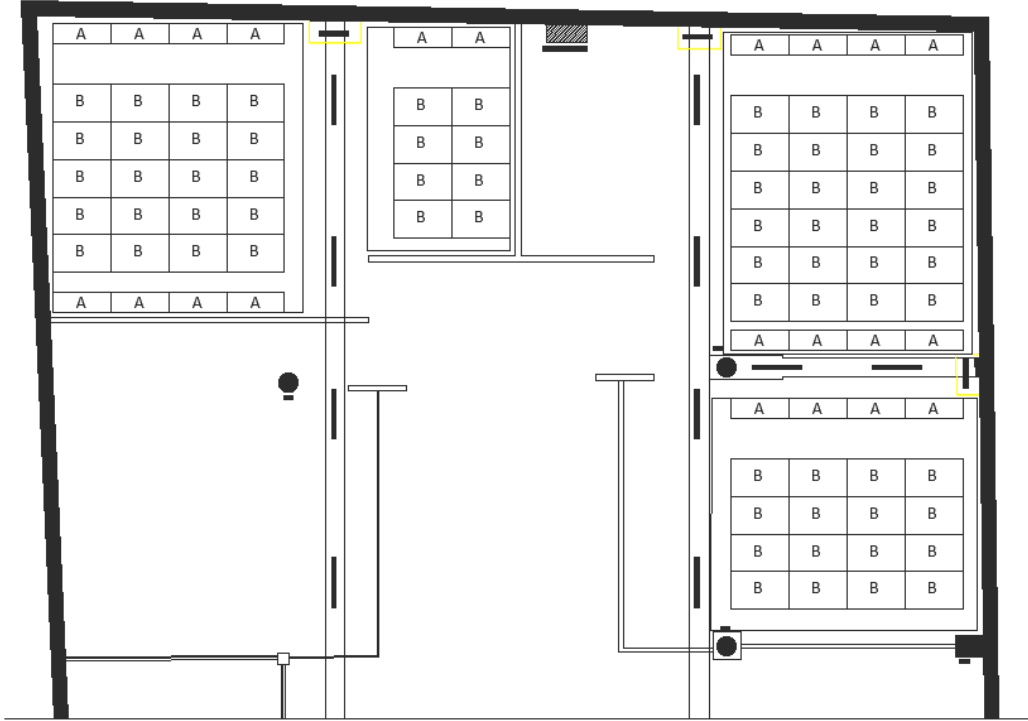
Los servicios solicitados se refieren al “**SUMINISTRO, ENTREGA E INSTALACIÓN DE ESTANTERIAS MÓVILES, FULL SPACE OFICINAS SANTA LUCIA 360**” Se contempla la provisión de sistema estantería tipo full space (carros que corren sobre rieles) con movimiento manual, que de acuerdo con los estándares indicados en el punto anterior y en plano propuesto el resultado del cálculo de metros lineales es el siguiente:

TIPO ESTANTERÍA	CANTIDAD	FRENTE UTIL (mm)	FONDO (mm)	ALTURA (mm)	BANDEJAS	ESPACIO ENTRE BANDEJAS	ML TOTAL (frente x n° bandejas x cantidad x 2)
A fija	22	900	350	200	4	5	99
B móvil	68	900	650	200	4	5	612
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>						<b>711</b>

Si bien el cálculo referencial de metros lineales totales según propuesta es de 711 ML, para efectos de la presente evaluación técnica se considerarán como mínimo la provisión e instalación de 700

Metros Lineales. Cabe señalar que, las medidas de frente de los carros y las cantidades son referenciales, y se adaptarán según propuesta del oferente y cumpliendo con las condiciones del espacio (altura e instalaciones). ( Mayor detalle en plano adjunto en la presente licitación)

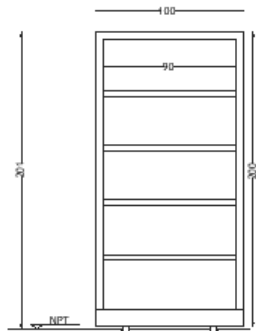




A PROPUESTA - MODULO FIJO

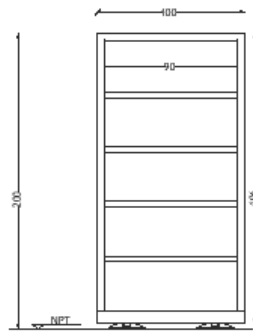
B PROPUESTA - MODULO MOVIL

## ELEVACIÓN



### SITUACION CON RIEL INSERTO EN RADIER

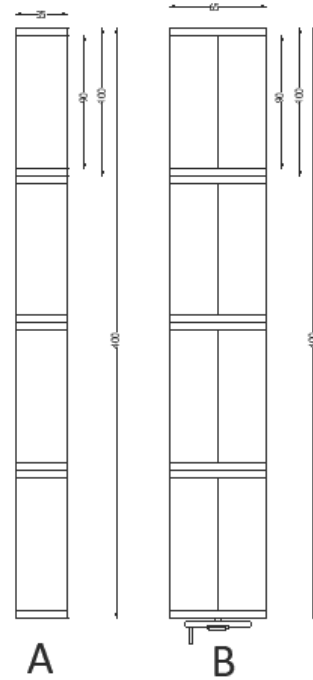
- FULL SPACE DE 2.0 m. DE ALTURA.
- ALTURA ENTRE MUEBLE TERMINADO Y NIVEL DE PISO TERMINADO DE 2.01 m.
- 5 COMPARTIMENTOS IGUALES EN ALTURA.
- ELEVACION SOLO COMO ESQUEMA, TAMAÑOS DE PIEZAS DEL CARRO SE DEBEN AJUSTAR A TIPOLOGIA QUE MANEJA EL OFERENTE.
- SE DEBEN RESPETAR MEDIDAS MAXIMAS INDICADAS EN TERMINOS DE REFERENCIA.



### SITUACION CON RIEL SOBRE RADIER

- FULL SPACE DE 1.96 m. DE ALTURA.
- ALTURA ENTRE MUEBLE TERMINADO Y NIVEL DE PISO TERMINADO DE 2.0 m.
- 5 COMPARTIMENTOS IGUALES EN ALTURA.
- ELEVACION SOLO COMO ESQUEMA, TAMAÑOS DE PIEZAS DEL CARRO SE DEBEN AJUSTAR A TIPOLOGIA QUE MANEJA EL OFERENTE.
- SE DEBEN RESPETAR MEDIDAS MAXIMAS INDICADAS EN TERMINOS DE REFERENCIA.

## PLANTA



## 7. PROGRAMACIÓN: ETAPAS QUE CONSIDERA EL PRESENTE CONTRATO

La Metodología y Plan de trabajo para abordar el suministro del Equipamiento se divide en las siguientes etapas:

- o **Etap 1: Ajuste de Diseño:** Análisis y revisión del diseño, levantamiento de medidas en terreno para ajuste de propuesta, revisión de colores según corresponda, terminaciones y acabados de cada material, ajuste de modulación de estanterías (tipos carro, bandejas divisorias), revisión de la planimetría y modulación de la estructura final en función a los usos y requerimientos.
- o **Etap 2: Fabricación en Taller:** Considera la fabricación del mobiliario en taller y la puesta a punto para el despacho de este. En esta etapa la Unidad Técnica supervisará en taller la fabricación de acuerdo con las especificaciones técnicas ofertadas y definidas en la oferta y la etapa de ajuste de diseño.
- o **Etap 3: Despacho, recepción en el lugar de destino e Instalación:** Considera el despacho, recepción e instalación de la estantería en el lugar estipulado, entrega de manuales de mantenimiento y otros entregables.

Cada una de ellas contempla actividades específicas que se detallan a continuación:

### 7.1. ETAPA 1: AJUSTE DE DISEÑO

**Esta etapa considera el ajuste al proyecto ofertado en la licitación y tiene una duración de 30 días corridos en total.**

- o **Ajustar Carta Gantt, EETT, y otros de la oferta presentada:** En esta etapa se deberá subsanar las observaciones (en el caso de existir) que haya realizado la Unidad Técnica con respecto al comparativo entre las especificaciones técnicas del Full Space a suministrar versus lo propuesto por la empresa.

Además, se realizará el ajuste a la Carta Gantt con el fin de poder compatibilizar plazos con la carta Gantt de otros procesos del SERPAT ( si corresponde). Se revisarán, plazos y días por etapa, con el fin de ajustar de la manera más eficiente los tiempos considerando las características del mobiliario. Para optimizar los tiempos se debe privilegiar el mobiliario modular al momento de instalarse de modo de reducir tiempos de instalación y montaje. Además de trabajar en partidas en paralelo, separando los trabajos según especialidad.

- o **Ajustar Colores y Terminaciones de mobiliario:** Se deberá definir en conjunto con la UNIDAD TÉCNICA terminaciones de las distintas piezas que componen el sistema de mobiliario.
- o **Itemizado y especificaciones técnicas finales.**

- o **Corroborar medidas y nivel de piso en terreno:** En esta etapa inicial, se busca ajustar las medidas del mobiliario a adquirir a través de un levantamiento en terreno de las medidas, esto con el fin de ajustar algún ítem de ser necesario. En este caso se deberá tener especial cuidado con revisar la ubicación de machones, corroborar distancia entre pilares, enchufes existentes, extintores, calefacción perimetral. A partir de este levantamiento realizar los ajustes pertinentes. Siempre buscando mantener una unidad de conjunto y muebles modulares. Además, es fundamental corroborar para la etapa de instalación que el piso garantice uniformidad y nivelación. Con el fin que no se presenten punzonamientos u otras condiciones que generen asentamientos diferentes
- o **Planos constructivos e itemizado final:** Una vez obtenido el VB de la UNIDAD TÉCNICA se deberá entregar un itemizado final en el formato que entregará la UNIDAD TÉCNICA (Excel) con las Especificaciones Técnicas finales y planos constructivos del sistema.
- o **Set Fotográfico de al menos 20 fotos digitales de las condiciones de entrega del terreno, y sus instalaciones.**

Al terminar esta etapa se procederá a firmar por parte de la unidad técnica los planos e itemizado final, y dar curso al Estado de Pago N°1 lo que permite a la empresa a proceder con la fabricación del mobiliario.

## 7.2. ETAPA 2: FABRICACIÓN EN TALLER

**Una vez concluida la etapa 1 se procederá a la etapa 2, que considera la fabricación del 100% del mobiliario y que quede listo para el despacho a terreno. La fabricación de mobiliario en taller será del 100% y de acuerdo con el tiempo ofertado en la licitación en el punto 6.5.2 “De la evaluación de plazo de fabricación”**

- Esta etapa contempla los tiempos asociados a la cubicación final de materiales y organización de producción, compra de materiales y preparación del espacio de trabajo, la cual se dividirá en líneas de producción según propuesta de modo que el avance pueda ser realizado a través de un sistema de producción por partidas simultáneas.
- Se deberá considerar siempre, el testeado de cada pieza en su combinación, para lograr tolerancias mínimas en el producto final. Antes de iniciar la producción en serie, y de ser necesario, se fabricarán ciertos elementos que se estimen conveniente para chequeo de tamaños, terminaciones, color y proporción. Estos prototipos, serán enviados a la UNIDAD TÉCNICA.
- Esta etapa se contempla 1 visita a taller para revisar que la producción se ajuste a lo indicado en Carta Gantt y las Especificaciones Técnicas. Durante este proceso se inicia la coordinación del despacho y la instalación y todos los alcances que surjan.
- El proceso de fabricación contempla la producción del 100% del equipamiento adquirido.

- Se deberá privilegiar la construcción de mobiliario modular. Para eso, es importante generar una continuidad estructural, si bien el mobiliario puede ser modular, es necesario que a simple vista se vea como una pieza única. Además de simplificar el proceso de producción y cuidar el material de modo de no someterlo a esfuerzo de curvaturas o de uniones que puedan alterar su durabilidad y resistencia.
- Las distintas etapas de fabricación del mobiliario y con qué partidas se comience, será parte de la Carta Gantt que cada empresa proponga y responderá al volumen según las líneas de producción que se consideren.
- Se contempla un set fotográfico de al menos 20 fotos digitales que detalle el proceso de fabricación en el taller y sus diferentes partidas.
- Concluido esta etapa la empresa notificará a la Unidad Técnica para procesar el Acta de Autorización de Despacho. La Unidad Técnica tiene hasta 10 días corridos para otorgar este visto bueno. Este plazo no se considera en la fabricación ni en los plazos a ofertar en el punto 6.5.2.

### **7.3. ETAPA 3: DESPACHO, RECEPCIÓN EN EL LUGAR DE DESTINO E INSTALACIÓN.**

**Una vez concluida la etapa 2 se procederá a la etapa 3, que considera el despacho del material fabricado y todo aquel necesario para el armado del mobiliario, la recepción de todo lo anterior en el lugar de destino, la instalación y armado y la recepción final del proyecto. El tiempo para todo esto debe ser considerado en el tiempo ofertado en la licitación en el punto 6.5.2 “De la evaluación de plazo de fabricación”**

- Se considera el proceso de limpieza, embalaje y codificación de los muebles en un mismo recinto para su posterior traslado, el que se realizará esperablemente de una sola vez en un mismo día.
- Esta etapa considera el Despacho, carga y check list de todo lo adquirido para el presente proyecto.
- Se considera la recepción en destino (Santa Lucía 360, Santiago) de todo el equipamiento adquirido, incluido materiales, accesorios y otros.
- De acuerdo a lo anterior el material será recibido en el lugar por la Unidad Técnica, siempre y cuando se genere en horario hábil, de no ser así será recibido en el día hábil siguiente.
- Se deberá dejar cada equipamiento en su lugar final según los planos aprobados. No se aceptarán equipamientos que no sean instalados de esa forma.
- Todo producto que sea considerado con mala factura será rechazado. No se recibirán productos que tenga pegamento a la vista, malas terminaciones, cantos rotos, deformaciones, etc. para eso es necesario tomar las medidas necesarias en el traslado del mobiliario.

- Será de costo del consultor todos los viajes que se contemplen para el traslado del mobiliario al destino final. La UNIDAD TÉCNICA facilitará al oferente que se adjudique la presente licitación, en caso de ser necesario, los contactos respectivos con el administrador del edificio y/o conserje para realizar las coordinaciones necesarias.
- El oferente será el único responsable de que el mobiliario llegue y sea instalado en el lugar de destino.
- El oferente deberá entregar un informe con imágenes que dé cuenta de todo lo instalado.
- En caso de que haya imprevistos, el oferente deberá tener la capacidad de resolución suficiente para poder terminar cada una de las entregas.
- Tanto para las faenas de traslado y armado, se deberán proteger los pisos y muros del inmueble y ascensor, para evitar deterioros de la infraestructura. Todo deterioro del inmueble deberá ser asumido por el proveedor.
- El Empresa deberá entregar el mobiliario en perfecto estado para su recepción. Deberá estar libre de abolladuras, rayas y deformaciones que alteren la geometría del mobiliario o el plomo de las partes de los muebles. No deberá presentar elementos desprendidos o sueltos. Las pinturas deberán estar completamente secas, con capas aplicadas de forma uniforme en toda la superficie respectiva, sin manchas ni partes sin pintar. Los elementos si corresponde como ruedas, bisagras, tiradores, rieles, patines, cerraduras, entre otros, deberán funcionar adecuadamente.
- No se aceptarán uniones desprolijas ni desniveladas, tampoco tapacantos instalado que se encuentren manchados, rasgados, dentados o con relieves.
- La instalación deberá ser prolija y limpia.
- En general, cualquier deficiencia de fabricación, armado o producto del traslado, obligará al Empresa a reparar o reponer las piezas o el mobiliario que presente los desperfectos, lo que será requisito para cursar el estado de pago final.
- Esta etapa concluye con la entrega final en terreno de cada uno de los ítems adquiridos e instalados en su lugar según planos aprobados.
- **Se deberá entregar los archivos editables y pdf de los documentos finales: Planos, EETT, Itemizado, Levantamiento Fotográfico de cada producto instalado en su lugar, con al menos 20 fotografías digitales**
- **Se debe considerar la capacitación del personal que utilizara este equipamiento.**
- Se deberá estar permanentemente comunicado con la Unidad Técnica, dando las alertas y avisos correspondientes cuando la carga de materiales salga del lugar de producción y se monte en el camión.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	
ETAPA 1: Ajuste de Diseño.	<b>1. Ajustar Carta Gantt, observaciones a</b>	Reunión de inicio y Coordinación.	Unidad Técnica - Empresa
		Entrega final de Carta Gantt.	Empresa
		Validación	Unidad Técnica
	<b>2. Ajustar Colores y Terminaciones de mobiliario</b>	Reunión Coordinación	Unidad Técnica - Empresa
		Entrega Colores y terminaciones	Empresa
	<b>3. Itemizado y especificaciones técnicas finales</b>	Entrega de Itemizado y EETT finales.	Empresa
		Validación	Unidad Técnica
	<b>4. Corroborar medidas y nivel de piso en terreno</b>	Visita a Terreno (Santa Lucia #360)	Empresa
	<b>5. Planos constructivos itemizado final:</b>	Desarrollo de planos finales para fabricación	Empresa
	ETAPA 2: Fabricación de mobiliario en taller  100%: Producción	<b>1. Fabricación de mobiliario en Taller 100%</b>	Ordenes de trabajo para fabricación
Cubicación/compra de materiales y organización de producción			Empresa
Fabricación en taller 100% , supervisión de producción (considera visita a taller de la U.T (UPI, SERPAT)			Empresa
		Preparación de Despacho	Empresa
		Acta de Autorización de Despacho	Unidad Técnica
	<b>2. Despacho de carga y recepción en el lugar de destino</b>	Limpieza y embalaje	Empresa
		Despacho carga y check list lugar de origen	Empresa
ETAPA 3: Despacho e Instalación.	Despacho de carga y recepción en el lugar de destino (check list)		Empresa
	Recepción en el lugar de destino		Unidad Técnica
	Instalación		Empresa
	Entrega Final de Equipamiento + Documentos finales: Planos, EETT, Archivo editable, Itemizado, Levantamiento Fotográfico		Empresa
	Validación: Control de Calidad, capacitación y entrega de Manuales de Mantenimiento.		Unidad Técnica

En caso de que alguno de estos plazos de entrega recayera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente. Esto no implica un aumento de plazo de forma automática.

Es responsabilidad del proveedor tomar nota de las observaciones emanadas en cada reunión y redactar una minuta o correo con los acuerdos tomados.

## 9. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS EN EDIFICIO SANTA LUCIA 360

Dado que la instalación se realizará en un edificio adscrito a copropiedad, para la programación de la entrega, visitas a terreno donde se instalarán y otras acciones que la empresa considere pertinente deberá tener en consideración lo siguiente:

- i. El horario de trabajo será de lunes a domingo será de 09:00 a 18:00 horas.
- ii. Se debe enviar una nómina semanal de personal a la administración.
- iii. Los horarios de carga y descarga serán los mismos.
- iv. Las coordinaciones de carga y descarga serán avisados con anterioridad a la UT, para que este coordine con la administración del edificio.
- v. Todo el material entrante debe ingresar con Factura o Guía de Despacho.
- vi. Previo al ingreso, la empresa entregará una nómina con todo el personal que hará ingreso a los edificios, indicando nombre, rut, y cargo.
- vii. La empresa deberá dentro de los horarios y plazos indicados realizar la reparación de todos los daños ocasionados, reparando en la misma materialidad y terminación. En el caso de los muros, si el daño es sobre la canalización, se deberá pintar el paño completo, solo autorizándose desmanche en las zonas bajo la canalización.
- viii. Todo el personal deberá estar identificado, portando credenciales y uniforme de la empresa matriz.
- ix. Considerar altura de acceso de estacionamiento de 2.00 mt para la coordinación del despacho.
- x. Considerar que el despacho será en el centro de Santiago, por lo tanto, deberá contar con todos los permisos necesario de la autoridad.

## 10. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad de Proyectos de Infraestructura del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio actuará como Unidad Técnica (UT) del proyecto.

El Empresa deberá obtener de la Unidad Técnica el visto bueno al término de las partidas más

relevantes, las que deberán quedar registradas en libro de comunicaciones.

En el caso que una determinada partida no cumpla con las indicaciones del presente documento o se encuentre defectuosa, la Unidad Técnica podrá solicitar su reparación, demolición y restitución si corresponde, todo lo cual será de costo del Empresa.

La Unidad Técnica podrá solicitar análisis y/o ensayos de materiales con cargo al Empresa, en organismos de control oficiales reconocidos. Posterior a ello y antes de la recepción provisoria, el Empresa deberá hacer entrega a la Unidad Técnica, de los resultados definitivos de dichos análisis. Para favorecer la continuidad y oportuna ejecución de la adquisición del mobiliario y su instalación, la Unidad Técnica tiene plena facultad de entregar soluciones constructivas que no impliquen modificaciones mayores al diseño original aprobado.

## **11. COMUNICACIÓN**

La comunicación se llevará en un libro de comunicaciones foliado y por triplica, o según el sistema que se acuerde en la primera reunión de coordinación.

La comunicación se realizará de acuerdo con el Cronograma indicado en el punto N°6, sin embargo, según se acuerde, se realizarán reuniones de coordinación entre el Empresa adjudicado y la unidad técnica, en estas reuniones se revisarán los avances, coordinarán las distintas etapas, revisarán problemáticas previstas, definición de colores y cualquier tema administrativo pertinente adquisición e instalación de mobiliario.

La empresa asignará un jefe encargado del contrato y un subjefe cuando sea necesario, los cuales estarán debidamente identificados en el libro de obras.

## **12. ENTREGABLES**

El Empresa deberá entregar al final de la instalación del mobiliario y equipamiento.

La copia original del LIBRO DE OBRAS.

Planos As-Built en editable.

Memoria de Cálculo de estanterías metálicas, considerando la normativa vigente, coeficiente de seguridad, deformaciones, estabilidad de la instalación etc.

Certificaciones (según corresponda). De instaladores, materiales, productos, procesos y sistemas como por ejemplo ISO 9001, ISO 14001 etc. Que aseguren el completo cumplimiento de rigurosos controles.

Manual de Seguridad (funcionamiento, uso, revisión y mantenimiento de las características)

Manual de Mantenimiento del equipamiento adquirido.

Set Fotográfico

### 13. CONSIDERACIONES PARA LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA

De la Empresa será responsable de proveer todos los medios para la Unidad Técnica, entendiéndose por estos los traslados (avión, tren, bus, auto, transfer, taxi) desde y hacia las oficinas de la Unidad técnicas ubicadas en la comuna de Santiago, para que 2 personas de la Unidad Técnica realicen una visita de inspección durante la producción del mobiliario directamente en la fábrica o taller, considerando las siguientes características:

Para talleres ubicados en la Región Metropolitana, con duración de una jornada completa:

- Traslado desde las oficinas de la Unidad Técnica al taller o fábrica de la empresa, y desde el taller hacia las oficinas de la Unidad Técnica.
- Servicio de alimentación de acuerdo con cronograma aprobado.

Para talleres ubicados fuera de la Región Metropolitana, considera una duración de dos jornadas mínimo:

- Traslados (avión, tren, bus, auto, transfer, taxi) desde y hacia la ciudad de Santiago para 2 personas.
- Alojamiento de 4 estrellas, en 2 habitaciones independientes con baño privado, y que cuenten con sistema de climatización. El alojamiento estará ubicado en el centro urbano, con wifi libre, que disponga de espacios de trabajo y sala de reuniones.
- Alimentación diaria para cada persona (Desayuno, almuerzo y cena).
- Traslado desde las oficinas de la Unidad Técnica al taller o fabrica de la empresa, y desde el taller hacia las oficinas de la Unidad Técnica.

Esta visita debe contemplar:

- i. La revisión del proceso de confección de partes metálicas y moldes.
- ii. La revisión del proceso de pintura y terminaciones.
- iii. La revisión de los sistemas y materiales para embalaje.
- iv. La revisión de prototipos armados.
- v. La presentación de las distintas tecnologías involucradas en la fabricación del mobiliario adquirido.
- vi. La capacitación a la Unidad Técnica de las consideraciones para la recepción en terreno del mobiliario.
- vii. Presentación de otras líneas de mobiliario producidas por la empresa ( si corresponde)
- viii. En esta visita se coordinará la fecha de entrega, el traslado y otros detalles con respecto a la Fabricación, Instalación y Despacho del mobiliario adquirido.

La Unidad Técnica podrá realizar reparos al proceso de fabricación si este no cumple con los requisitos expresados en las bases y en las especificaciones técnicas. Estos deberán ser resueltos por la empresa antes de la entrega.

#### 14. CONSIDERACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE POST VENTA

Los oferentes deberán garantizar los equipos y Equipamiento instalados por el plazo indicado en las Bases de la presente licitación, el que corresponde a 24 meses, expresado en días corridos desde la fecha de la recepción final o provisoria.

Durante el plazo de garantía el Empresa deberá hacerse presente en el recinto en un plazo máximo de 3 días corridos, y dependiendo de la gravedad de la lesión declarada, corregirla en el plazo mínimo según instrucción de la Unidad Técnica, realizando faenas de contención de ser necesario.

**TERCERO. PLAZO DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato será hasta el de 18 diciembre del 2024, plazo que se contará desde la fecha de emisión de la orden de compra.

**CUARTO. PRECIO:** El Serpat se obliga a pagar a la Empresa la suma total de \$58.873.416.- (Cincuenta y ocho millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos) IVA incluido.

**QUINTO. FORMA DE PAGO:** El Serpat procederá a efectuar el pago del presente contrato en 3 estados de pagos por avance a partir de las etapas señaladas a continuación:

Quedando los estados de pago de la siguiente forma:

Nombre Estados de Pago	Porcentaje	Medio de Verificación (Revisar el detalle en Términos de Referencia)
EP1_ Ajuste Diseño e Inicio Fabricación	50%	Planos finales aprobados y firmados por la Unidad Técnica.
EP2_ Fabricación de Mobiliario 100% y Despacho	40%	Acta de Autorización de Despacho por la Unidad Técnica.
EP3_ Recepción Final	10%	Recepción Final firmada por la Unidad Técnica.



Cada pago se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación del documento tributario respectivo, según la naturaleza de los servicios. Se deja expresa constancia que este será pagado una vez recibido conforme los bienes o productos, lo que deberá acreditarse mediante el respectivo informe por la Unidad Técnica a cargo. En cada estado de pago deberá acompañarse un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, emitido por la Inspección del Trabajo (si correspondiere).

El documento tributario deberá ser extendido a nombre de:

Razón Social : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

RUT : 60.905.000-4

Giro : Cultura

Domicilio : Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°651, Comuna de Santiago.

Para la elaboración del informe de análisis de avance señalado y para cada estado de pago, el Empresa deberá presentar, además del documento tributario respectivo, la documentación señalada a continuación:

- Carátula de estado de pago, según formato entregado por Serpat, debidamente firmada.
- Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo (F30-1), vigente a la fecha del estado de pago, y del mes anterior de la fecha de emisión de la factura respectiva, que acredite que el Empresa no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda, a solicitar a cada subcontrato.
- Certificado de antecedentes laborales F-30, cuando corresponda, a solicitar a cada subcontrato.
- Nómina trabajadores, firmada por Empresa, cuando corresponda, a solicitar a cada subcontrato.
- Certificación de ensayos de materiales, cuando corresponda.
- Certificación de calidad de materiales, cuando corresponda.
- Set fotográfico (mínimo 10 imágenes) del avance de las faenas involucradas en el estado de pago.
- **En el último estado de pago, además de los antecedentes anteriormente descritos, se exigirá la Garantía de Correcta Ejecución, la recepción provisoria Sin Observaciones, Planos As-Built y toda la documentación indicada en los Términos de Referencia.**
- Otros documentos solicitados por la Contraparte Técnica relacionados con esta licitación y que sean necesarios para respaldar el respectivo estado de pago.

La Unidad Técnica, a fin de proceder con cada estado de pago contemplado en las presentes bases de licitación pública, y dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de cada informe de avance presentado e ingresado por el proveedor adjudicado en Oficina de Partes del Servicio o la unidad técnica que se defina, procederá a verificar y revisar dichos antecedentes, levantando un informe técnico de recepción fundado que resuelva de forma favorable o no, el cumplimiento del pago. En caso de resolver de forma desfavorable, el Empresa podrá reingresar por Oficina de Partes de este Servicio aquella documentación requerida y/o con las observaciones subsanadas, momento en el que comenzará a transcurrir el mismo plazo contemplado para su revisión por parte de la Unidad Técnica.





Cada estado de pago deberá ser registrado en el libro de obras

Razón Social : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural  
Rut : 60.905.000-4  
Giro : Cultura  
Domicilio : Avda. L. Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago.

**SEXTO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** La Empresa entregará al Serpat una garantía de Fiel cumplimiento del contrato por el 10% del valor total.

**El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas será responsable de recibir y enviar a custodia la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato.**

El Serpat devolverá la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del contrato.

**SEPTIMO: MULTAS** El Serpat podrá aplicar las siguientes multas:

N°	CAUSA	MULTA
A	Por cada día corrido de atraso, en la entrega final de los servicios contratados de acuerdo con el Plazo de fabricación ofertado, con un tope máximo de 10 días corridos.	1% del contrato por cada día corrido.
B	Por cada día corrido de atraso, en el inicio de los servicios contratados, con un tope de 5 días corridos.	1% del contrato por cada día corrido
C	Por cada día de extensión del plazo de Ajuste de Diseño, con un tope de 10 días corridos.	1% del contrato por cada día corrido.
D	Si se detecta un incumplimiento en las medidas de seguridad del personal, ya sea porque la empresa no entregue a sus trabajadores los materiales, máquinas o insumos necesarios para realizar los servicios encomendados, así como que el jefe de obra no detecte situaciones de riesgo para el personal y del propio edificio. Con un tope correspondiente al 10% del monto contratado, y que esta caucionado por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.	5UF por evento.
E	Cuando de la Empresa no acate las instrucciones en los plazos indicados en el libro de comunicaciones o similar indicado en los Términos de Referencia. Con un tope correspondiente al 10% del monto contratado, y que esta caucionado por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.	5UF por evento

La parte proveedora podrá reclamar, ante el Serpat, de los hechos que constituyen los cargos imputados y comunicados dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la infracción.

El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor en forma total o parcial, o bien, la rechazará aplicando la multa respectiva mediante una resolución fundada que así lo disponga, y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente.



Conforme con lo anterior, no habiéndose presentado descargos, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará la multa mediante una resolución fundada que así lo disponga y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente a la multa mediante documento comercial, el que deberá ser a la vista, irrevocable y nominativo, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Si no lo hiciera, el Serpat podrá hacer efectivo el cobro de la garantía que tenga en su poder. De la misma manera el Serpat podrá poner término anticipado al contrato. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el Artículo 79° ter del DS N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasado el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, permitirá a el Serpat dar curso al cobro de *la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato*, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

No se aplicará multa si la falta causante de la multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor, o si es atribuible al Serpat, o bien ella solicita el retraso.

**OCTAVO: PACTO DE INTEGRIDAD.** Por este acto, la Empresa declara bajo juramento que la persona jurídica (o natural) que representa, no ha sido condenada por responsabilidad penal según el artículo 10° de la Ley N° 20.393, ni se encuentra en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211 sobre libre competencia.

De acuerdo con el artículo 4°, inciso 1°, de la ley N° 19.886, pueden contratar con la administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los requisitos legales y los que exige el derecho común.

En este contexto la Empresa se compromete a:

1. Cumplir con la normativa vigente y mantener altos estándares éticos, sin incurrir en prácticas corruptas o delictivas.
2. Presentar una oferta seria, con información veraz y técnica, asegurando su capacidad para cumplirla.
3. Suministrar toda la información requerida sin ofrecer sobornos o regalos a funcionarios públicos ni a terceros que puedan influir en el proceso.
4. No realizar acuerdos que afecten la libre competencia, asumiendo las consecuencias y sanciones correspondientes.
5. Actuar con legalidad, ética, transparencia y respetar los derechos fundamentales de los trabajadores.
6. Evitar conductas discriminatorias y adoptar medidas necesarias para prevenir efectos adversos en los derechos humanos.
7. Asegurar que estas obligaciones sean cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y subcontratistas, asumiendo la responsabilidad por cualquier infracción.

**NOVENO:** El presente contrato no implica vínculo laboral alguno de La Empresa con el Serpat, ni dependencia o sujeción de horario, por tanto, queda al margen de las obligaciones establecidas para ambas partes, en el Código del Trabajo y/o Estatuto Administrativo.



De esta forma, La Empresa 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 el Serpat no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal.

**DÉCIMO: DE LA SUBCONTRATACIÓN:** La parte proveedora podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del cumplimiento del mismo permanecerá en la adjudicada. Tales relaciones laborales se regirán por lo establecido en la Ley N°20.123 sobre subcontratación.

Si con posterioridad a la presentación de la oferta el subcontratista debe ser reemplazado, de la Empresa deberá solicitar por escrito la autorización de dicho cambio al Serpat. Sin perjuicio de lo anterior, el subcontrato reemplazante deberá cumplir con iguales capacidades para el desarrollo del trabajo, lo que será evaluado por el Serpat al momento de aprobar el cambio.

Tales relaciones laborales se regirán por lo establecido en la Ley N°20.123 sobre subcontratación.

El proveedor adjudicado, deberá comunicar por escrito al Serpat la nómina de él o los subcontratistas. No se aceptarán subcontratistas no declarados en la nómina durante la vigencia del contrato, salvo aprobación previa y expresa del Serpat. La nómina deberá ser presentada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno. El Serpat se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cualquiera de los subcontratistas de la nómina.

El incumplimiento de la presente clausula por parte del Proveedor se considerará de carácter grave, facultándose al Serpat para poner término anticipado al contrato, sin derecho de indemnización de ningún tipo para el proveedor.

**DÉCIMO PRIMERO. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO:** En conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se prohíbe al Proveedor 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, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

**DÉCIMO SEGUNDO. CONFIDENCIALIDAD:** El proveedor deberá guardar reserva de toda aquella información que obtenga con motivo del presente contrato.

La divulgación, parcial o total a través de cualquier medio, de la información referida por parte del proveedor durante la prestación de los servicios, o después de su finalización, dará lugar al Serpat a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.



**DÉCIMO TERCERO. TÉRMINO DEL CONTRATO:** Se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad con lo previsto en el Artículo 13° de la Ley N°19.886 y en el Artículo 77° del Reglamento de la Ley N°19.886. En lo que concierne a la causal de la letra b) del Artículo 13°, y del numeral 2° del Artículo 77°, referidos, se considerará que existe incumplimiento grave, entre otros casos:

- a) Cuando de la Empresa supere los 15 días de atraso en la entrega final de los servicios de la fecha de término del contrato.
- b) Cuando de la Empresa supere las 4 multas por incumplimiento de medidas de seguridad (EPP y herramientas adecuadas) para sus trabajadores y del propio edificio.
- c) Cuando, habiéndose cursado el tope de 5 multas, de la Empresa incurra en el incumplimiento de instrucciones realizadas por libro de comunicaciones.
- d) Cuando de la Empresa demore más de 5 días corridos en poner en marcha el servicio, con respecto a lo comprometido en la oferta.
- e) Cuando de la Empresa no cumpla con el Plan de Trabajo y/o con la Carta Gantt ofertada.
- f) Cuando el servicio prestado sea deficiente, y esto se funde en un informe de la Unidad Técnica.

Asimismo, el Serpat podrá poner término anticipadamente al Contrato en los siguientes casos:

- a) Proveedor/a que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
- b) Proveedor/a que disuelva la UTP.
- c) Proveedor/a que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- d) Proveedor/a que incumple las obligaciones laborales y/o previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Contrato de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada al Proveedor/a por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La parte Proveedora podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al contrato al Serpat dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el Proveedor en forma total o parcial o bien, la rechazará, confirmando el término anticipado del contrato.

No habiéndose presentado descargos por el Proveedor/a, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del contrato anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema

de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, pudiendo el Serpat hacer efectiva la boleta de garantía que tenga en su poder. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el Artículo 79° ter del DS N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

En cualquiera de los casos señalados previamente, el Serpat podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

**DÉCIMO CUARTO: LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES.** La Empresa libera de toda responsabilidad al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

**DÉCIMO QUINTO: COMPETENCIA.** Para todos los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

**DÉCIMO SEXTO: EJEMPLARES.** Este contrato se extiende en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la empresa y dos ejemplares para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**DÉCIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS.** La personería de doña Nélica Pozo Kudo, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2 para actuar en representación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el D.S. N° 2, del 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que la designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

La personería de Mauro Giles Reques, para actuar en representación de la empresa **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S. A RUT N° 85.506.400-6**, consta en certificado del Conservador de Bienes Raíces y Comercio que certifica que al margen de la inscripción de fojas 27475 número 18873 del Registro de Comercio de Santiago del año 2008, no hay subinscripción o nota que dé cuenta de haber sido revocado el poder otorgado por la sociedad "Industria Metalúrgica Procesa Sociedad Anónima" a Mauro Gil Reques y otros, al 13 de septiembre de 2024.



Nélica Bernardita  
Pozo Kudo  
2024.10.16 15:36:47  
-03'00'

---

**MAURO GILES REQUES**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S.A**

---

**NÉLICA POZO KUDO**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/MRC/JAIL/YDL/PLL/CRG/ccu



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PACTO DE INTEGRIDAD

### NOMBRE LICITACIÓN O TRATO DIRECTO:

"Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360"

### SERVICIO:

Suministro e Instalación Full Space

### NOMBRE COMPLETO PROPONENTE

: INDUSTRIA METALÚRGICA PROCESA S.A

### FECHA

: 14-08-2024

### DECLARO LO SIGUIENTE:

Declaro bajo juramento que la persona Jurídica o Natural que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el Artículo 10° de la Ley N°20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N°211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia. El inciso primero del Artículo 4° de la Ley N°19.886 prescribe que podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que este señale y con los que exige el derecho común. letra b) del Artículo 54° de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación o Trato Directo y demás documentos integrantes, obligándose a:

1. Cumplir con la Normativa Vigente adhiero a los altos estándares éticos conozco mis derechos y obligaciones como proveedor del Estado y los respeto.
2. No Incurro en prácticas corruptas o delictivas como el cohecho adulteración de documentos, infracción a la propiedad intelectual o industrial, violación a los derechos de los trabajadores y el cumplimiento del medio ambiente y sus normas.  
Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.  
Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio o de compra, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
3. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación. No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.
4. No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la



costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

6. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, adopto las medidas necesarias para evitar conductas discriminatorias en toda mi cadena de servicio, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos.
7. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato que se suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

Declaro que la empresa Cuenta con un Pacto de Integridad

Si  NO

Declaro que los Empleados y Directivos de la empresa conocen íntegramente nuestro el Pacto de Integridad

Si  NO

Declaro que la empresa cuenta con mecanismos para Controlar el cumplimiento del Pacto de Integridad Interno.

Si  NO

MAURO GIL REQUES


Firma Representante Legal

Fecha:  
14-08-2024

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

En Santiago, a 11 de octubre del 2024, y de conformidad al presupuesto aprobado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por la Ley N° 21.640, vigente del sector público para año el 2024, certifico que a la fecha del presente documento el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuenta con el presupuesto los adquisición de los servicios de **“Suministro e Instalación Full Space Oficinas Santa Lucia 360”**, cuyo valor asciendo a la suma de \$58.873.416.- (Cincuenta y ocho millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos dieciséis pesos) IVA incluido

El acta de autorización se informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



Claudia Rodríguez García

Coordinadora de Planificación y Presupuesto



SNBP

**Presupuesto N° 87 511-A**  
Santiago, 10 de Octubre de 2024

Señores:

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**  
**ID Licitación: 4449-10-LQ24**

Presente

Estimados señores:

De acuerdo a lo solicitado por ustedes, tenemos el agrado de someter a vuestra consideración el siguiente presupuesto por la fabricación e instalación de Full-Space, cuyo diseño y características son señalados en plano adjunto.

El suministro que se ofrece es entregado con todas sus terminaciones realizadas en Santiago, de lunes a viernes desde las 8:00 a las 18:30 hrs.

**ITEM CANTIDAD DENOMINACION**

A            05            Estantería Full-Space Fijo de las siguientes medidas:

Alto                            : 1.900 mm. + 60mm. Riel, con 5 niveles de bandejas interiores.

Fondo                         : 350 mm. en 1 cuerpo.

Largo                         : 4.000 mm. en 4 cuerpos.

Carga por Bandeja : 80 Kg. uniformemente repartidos.

Considera fleje lateral y revestimiento posterior.

Valor Total.....: \$ 7.541.148 + IVA.-

B            15            Estantería Full-Space Móvil de las siguientes medidas:

Alto                            : 1.900 mm. + 60mm. Riel, con 5 niveles de bandejas interiores.

Fondo                         : 650 mm. en 1 cuerpo.

Largo                         : 4.000 mm. en 4 cuerpos.

Carga por Bandeja : 100 Kg. uniformemente repartidos.

Considera fleje lateral y longitudinal.

Valor Total.....: \$ 33.416.010 + IVA.-

- C            01            Estantería Full-Space Fijo de las siguientes medidas:
- Alto                        : 1.900 mm. + 60mm. Riel, con 5 niveles de bandejas interiores.
- Fondo                     : 350 mm. en 1 cuerpo.
- Largo                     : 2.000 mm. en 2 cuerpos.
- Carga por Bandeja : 80 Kg. uniformemente repartidos.
- Considera fleje lateral y revestimiento posterior.
- Valor Total.....: \$ 656.099 + IVA.-
- 
- D            04            Estantería Full-Space Móvil de las siguientes medidas:
- Alto                        : 1.900 mm. + 60mm. Riel, con 5 niveles de bandejas interiores.
- Fondo                     : 650 mm. en 1 cuerpo.
- Largo                     : 2.000 mm. en 2 cuerpos.
- Carga por Bandeja : 100 Kg. uniformemente repartidos.
- Considera fleje lateral y longitudinal.
- Valor Total.....: \$ 4.715.176 + IVA.-
- 
- E            01            Conjunto de Rieles Full Space
- Valor Total.....: \$ 3.145.026 + IVA.-

## Presupuesto N° 87 511-A

### Condiciones del Presupuesto

**Total Proyecto.....: \$ 49.473.459 + IVA.-**

**Tiempo de Entrega.....: 40 Días Hábiles.**

Entendiendo que debe quedar Instalado y/o Entregado al 07/12/2024.

NOTA: La oferta tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha que se sube propuesta al portal.

**Garantía:** Los Full-Space PROCESA poseen una garantía de 24 meses, que cubre cualquier defecto de fabricación o instalación. Esta garantía sólo tendrá validez bajo condiciones normales de uso de los muebles. Esto a partir de la fecha de la recepción final o provisoria conforme del cliente.

**Nota:** Todo despacho solicitado fuera del horario estipulado tendrá un recargo del 4%.

- ❖ El Cliente debe proveer de un espacio adecuado y seguro para el acopio del material. Todo material despachado a terreno en dependencias del cliente, que sea maltratado o extraviado, será repuesto con costo del cliente.

Poniéndonos a vuestra disposición para aclarar cualquier inquietud referente al proyecto y esperando que éste satisfaga vuestros requerimientos, les saludan atentamente,

**Francis Guevara G.**  
Asesor Técnico Comercial

**Roberto Cornejo S.**  
Gerente de Ventas

AGB/fgg  
C.c.: Archivo Depto. Técnico.

**ESTANTERÍAS FULL-SPACE**



Las estanterías Full-Space **PROCESA**, son estructuras modulares por lo que permiten ajustarse a cualquier necesidad del cliente y los espacios que requiera utilizar. Además, contamos con variados accesorios que se adecuan a los requerimientos de almacenaje específicos de cada cliente.

Nuestras estanterías full space son estructuras de tipo mecano, modulares y móviles. Este sistema se conforma de pilares y bandejas que reciben las cargas uniformemente repartidas, unidos por medio de pernos hexagonales de 5/16" x 5/8" grado 2 zincados y esquineros, con lo que se logra la rigidez adecuada para la resistencia de las cargas, todo lo anterior se fija a un chasis con rieles metálicos sólidos por el que corren ruedas macizas de acero.

La transmisión de la fuerza se efectúa por medio de una transmisión mecánica basada en el giro del volante.

Los Full space consideran aceros de calidades SAE 1010 / A37-24 ES / A42-27ES.

La terminación de nuestros full-space es pintura electroestática en polvo, la cual posee elevada adherencia sobre superficies metálicas, brindando una excelente terminación protectora y decorativa. Gracias a sus características de dureza, se obtiene una máxima resistencia a la corrosión, golpes e impactos, siendo además un recubrimiento completamente homogéneo.

#### **Especificaciones Técnicas:**

- Las Estanterías **FULL SPACE PROCESA** son estructuras de tipo mecano, modulares y auto soportantes; que poseen movilidad por medio de un sistema de carros que se deslizan sobre rieles **macizos**.
- **Su desplazamiento se realiza mediante un mecanismo accionado por un volante de control de 3 puntas**, este traslada con el giro manual, al sistema de transmisión mecánica que se conecta a un eje el cual está comunicado con las ruedas **macizas**.
- El Mecanismo principal el cual está compuesto por cadena Norma **BS 1/2" paso simple** con 2 piñones Norma **BS 1/2 x 13** y carro metálico en forma de canal de **100 x 38 x 2,0** mm de espesor, la rueda es maciza con un diámetro de 100 x 20 mm y la base o riel está compuesta de plancha metálica de 100 x 3 mm de espesor sobre ella va un perfil macizo cuadrado de **25 x 25 mm**. **Este mecanismo es totalmente mecano esto quiere decir, que es desarmable, ajustable y permite el reemplazo de las piezas fácilmente en caso de dañarse.**
- Porta cadena es apernada al carro del full space, este protege la cadena y permite tensarla fácilmente
- Los ejes de las ruedas son de perfil macizo y están unidos con pernos a los piñones
- Se considera en el proyecto que los full space móviles y fijos son con base de carro 100 x 38 x 2.0 mm, los fijos son anclados a piso con perno de expansión de 3/8 x 5"
- El proyecto considera Pilares en ángulo Ranurado modelo 38/2, fabricados en acero A37-24 con espesor de 2.0 mm.
- Cada proyecto considera bandejas en acero comercial, calidad SAE 1010 con dimensiones de 350x1000x1,5 mm. / 650x1000x1,5 mm de espesor especialmente

calculados para contener una carga uniformemente repartida y soportar los elementos almacenados

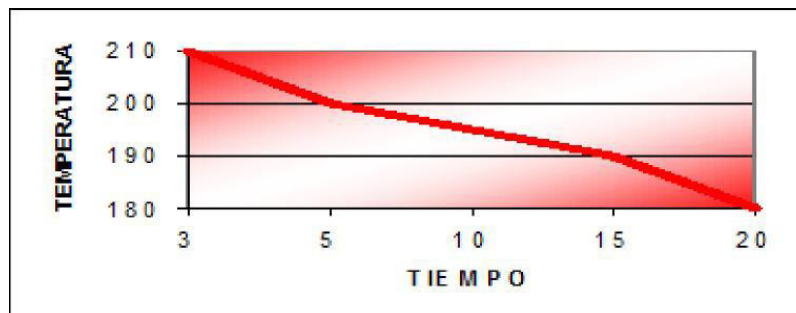
- Todas las uniones son efectuadas mediante atornilladores y pernos hexagonales de 5/16" x 5/8" zincados. A través de este sistema se logra una rigidez adecuada para la resistencia de las cargas.
- Proyecto basado en las Normas Chilenas de:
  - Diseño Antisísmico NCh 2369 of.203

Su terminación final considera **pintura electrostática en polvo**, previo tratamiento de decapado y fosfatizado. Esta pintura posee elevada adherencia sobre superficies metálicas, brindando una excelente terminación protectora y decorativa. Gracias a sus características de dureza, se obtiene una máxima resistencia a la corrosión, golpes e impactos.

### Propiedades mecánicas epoxi

BRILLO GARDNER A 60° (ISO 2813)	15 – 75
ADHERENCIA: RESISTENCIA AL CUADRICULADO ISO (2409)	100 %.
DUREZA KONIG (ISO 1522)	90 - 130 oscilaciones
DUREZA AL LÁPIZ (ABNT NBR 7527)	3 H
FLEXIBILIDAD AL MANDRIL CÓNICO (ISO 1519)	Resistente
ENSAYO DE IMPACTO (ASTM D 2794)	80 – 120
RETENIDO SOBRE ALPINE (ASTM E 11 - 70):	
MALLA 200	0 – 9 %
MALLA 400	25 – 75 %
ESPESOR (ISO 2360)	50 – 60 micrones

### Curva de curado en el horno



- Los revestimientos de los full-space se fabrican en acero laminado en frío en 0.8 mm. Pudiendo ser como alternativa revestimientos en aglomerado melaminico de 15 mm según especificación del cliente.

- Su terminación final considera **pintura electrostática en polvo**, previo tratamiento de decapado y fosfatizado. Los colores que **PROCESA** tienen normalizado son:

Beige (RAL 7044) Azul (RAL 5017) Gris Perla (RAL 7040) Gris Máquina (RAL 7012)

Para el máximo aprovechamiento del sistema propuesto, y así absorber mejor todo tipo de sobrecargas, la instalación deberá realizarse sobre un **piso adecuado y nivelado**.

## Condiciones Generales

### Transporte, Descarga y Acopio

- **Todo despacho y/o instalación solicitada fuera del horario estipulado tendrá un recargo del 4%.**
- El Cliente debe proveer de un espacio adecuado y seguro para el acopio del material. Todo material despachado a terreno en dependencias del cliente, que sea maltratado o extraviado, será repuesto con costo del cliente.
- Procesa no se responsabilizará por el material dañado que haya sido despachado por cuenta del cliente.
- El cliente deberá proporcionar los medios para la descarga, así como grúas, elevadores o andamios disponibles para el montaje, a no ser que sean solicitados explícitamente a Procesa para que sean incluidos en la propuesta.
- El área de instalación debe estar desocupada. El Personal de Procesa no está autorizado para desplazar los productos o materiales existentes en la zona de instalación.

### Servicios

- Para realizar la instalación se requerirá de energía eléctrica, agua e iluminación en caso de requerirse, por lo que el cliente deberá proveer de estos servicios. Adicionalmente se deberá contar con espacios o receptáculos para el desecho de materiales de embalaje y sobrantes.

### Características del piso

- La instalación deberá realizarse sobre un piso nivelado y adecuado. Procesa no se responsabiliza por la resistencia del piso en las dependencias del cliente.

### Inducción, charlas y capacitaciones

- Toda inducción, charla o capacitación superior a 30 minutos que requiera realizar el cliente a los instaladores de Procesa tendrá un valor por trabajador de 0,5 UF por persona, la cual será facturada de manera independiente a la orden de compra.

### Tiempos de instalación

- El tiempo ofrecido por Procesa es considerado en días hábiles, y para tal efecto, los feriados y fines de semana, aunque sean trabajados, no serán considerados parte de ese tiempo. El tiempo de entrega se considera desde la validación del cliente de la rectificación de las medidas.
- El cliente debe proporcionar como mínimo 9 horas diarias continuas de disponibilidad para poder realizar trabajos, así como considerar sobre tiempos o fines de semana en caso de requerirse
- Cualquier retraso en la instalación de la obra no imputable a Procesa, podrá suponer el cobro de 1 UF + IVA por día por cada trabajador que se encuentre en las dependencias del cliente.
- El retraso en la instalación por parte del cliente en más de 15 días, facultará a Procesa al cobro de bodegaje, en caso de que el material se encuentra en las bodegas de Procesa, o a la facturación total de la orden de compra, quedando la instalación pendiente para cuando indique el cliente.

### **Elementos de seguridad COVID**

Los Elementos de seguridad que consideramos como básicos:

-Alcohol Gel

- Mascarillas Desechables (quirúrgicas) o reutilizables (tela)

Elementos que se consideran como adicionales al valor del proyecto:

- Mascarillas N95 o KN95
- Test rápidos COVID
- PCR
- Otros

### **Condiciones Varias**

- Cualquier modificación realizada por el cliente en su pedido o en las dependencias de la instalación podrán incurrir en el cobro de sobre costos que supongan para Procesa.
- La aprobación del presupuesto y del plano entregado al cliente se entenderá como aceptado por parte de este último y que obedece exactamente a lo solicitado a Procesa.
- A no ser que esté incluido como parte de la oferta, la presente cotización no considera la presencia de un prevencionista de riesgos durante la instalación, ni la confección de documentación especial de seguridad por parte de la empresa o exámenes para los instaladores. Tampoco considera elementos de protección personal distintos de los esenciales por lo que cualquier solicitud de estas características posterior a la aceptación de la propuesta está sujeta a evaluación y podrá suponer el cobro de sobre costos.
- El proyecto debe instalarse según los planos de montaje de Procesa, cualquier modificación solicitada por el cliente debe ser autorizada por el área comercial de Procesa.

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE AFECTO A ALGUNA PROHIBICIÓN PARA  
CONTRATAR CON EL ESTADO**

**NOMBRE LICITACIÓN O TRATO DIRECTO: Mobiliario Conservación Depósito 4 ARNAD**

**SERVICIO: Suministro e instalación mobiliario Conservación Depósito 4, Archivo Nacional de la  
Administración**

**NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: Industria Metalúrgica Procesa s.a.**

**FECHA: 11 de Octubre del 2024**

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, 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 sea de aquellas personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- 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.
- e) Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

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

MAURO GIL REQUES

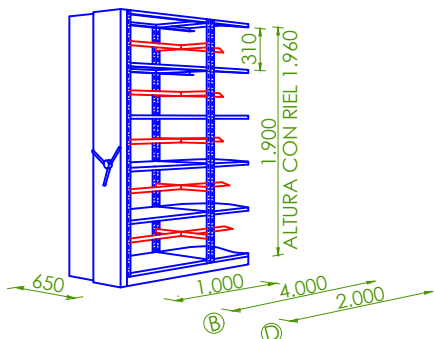
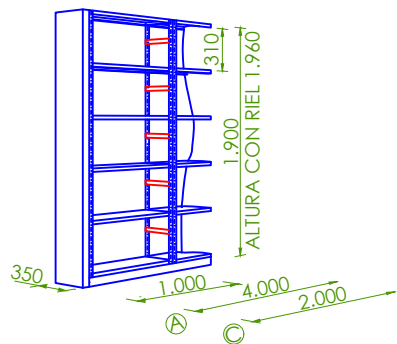
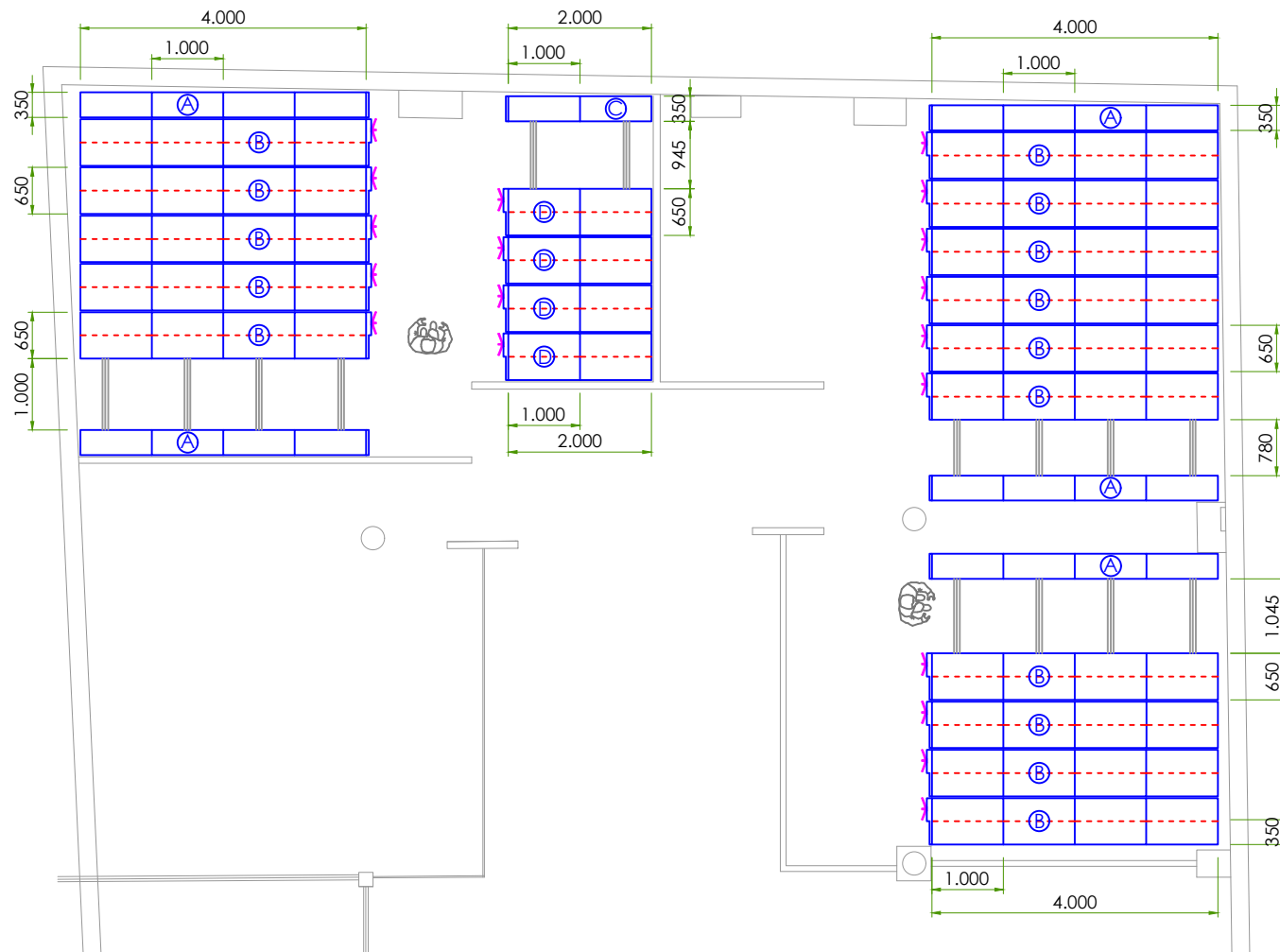
Nombre representante legal



Firma representante legal

DISTRIBUCIÓN PLANTA

ESC. 1:100



Cliente: SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	NOMBRE	FECHA	N.PLANO	
	DIBUJO	E.A.M	07/10/2024	87511-A
Tema: FULL SPACE	PROYECTO	F.G.G	07/10/2024	
	REVISO			
	ESCALA	A4 esc:100		1 DE 1



## Certificado de Habilidad Registro de Proveedores

Se certifica que el proveedor indicado a continuación posee el siguiente estado de habilidad para ser contratado por el Estado de Chile, de acuerdo a la fecha y hora de la consulta especificada.

Proveedor	RUT/ID	Estado
INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S A	85.506.400-6	✓ HÁBIL

### Observaciones:

- ✓ HÁBIL  
Cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo a las siete causales estipuladas en el Reglamento de la Ley 19.886.
- ✗ INHÁBIL  
No cumple con uno o más de los requisitos para contratar con el Estado.
- ? EN REVISIÓN  
Proveedor se encuentra en proceso de validación con fuentes oficiales para Ingreso al sistema. Su estado de habilidad aparecerá a contar del día hábil siguiente.
- SIN INFORMACIÓN  
Proveedor no tiene contrato vigente con el Registro de Proveedores o es una persona jurídica constituida fuera de Chile. En consecuencia, en virtud de los principios de libre concurrencia y de igualdad ante las bases, debe considerarse que los proveedores extranjeros cumplen con la habilidad en el Registro de Proveedores, cuando aquélla haya sido exigida como requisito para contratar, a la luz del artículo 16 de la ley N° 19.886.

*Se emite el presente certificado conforme a lo especificado en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Reglamento en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886 para uso exclusivo de los Organismos Compradores del Estado de Chile.*

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES

La Dirección del Trabajo, CERTIFICA que, respecto de la empresa solicitante que se individualiza a continuación, se registran, en las bases informáticas de la Dirección del Trabajo, los antecedentes que se detallan en el presente:

### 1.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE:

RUT	RAZÓN SOCIAL / NOMBRE	
85506400 - 6	INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S A	
RUT REP. LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL	
6349982 - K	MAURO GIL REQUES	
DOMICILIO		
BARON DE JURAS REALES 5366 NO		
REGIÓN	COMUNA	TELÉFONO
13	CONCHALÍ	(2) 26234788
CORREO ELECTRÓNICO		
JCHAVARRIA@PROCESA.CL		
CÓDIGO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)		
FABRICACIÓN DE COLCHONES; FABRICACIÓN DE OTROS MUEBLES N.C.P.		

### 2.- ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES DEL SOLICITANTE:

(Disponibles en Sistema Informático de la Dirección del Trabajo y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional.)

#### MULTAS EJECUTORIADAS - NO INCLUIDAS EN BOLETÍN DE INFRACTORES

N° MULTA	N° U.M.	UNIDAD MONETARIA	INSPECCIÓN	ESTADO
----------	---------	------------------	------------	--------

-- NO REGISTRA --

#### DEUDA PREVISIONAL (BOLETIN DE INFRACTORES)

MOTIVO	INSTITUCIÓN	MONTO EN UTM	MONTO EN \$
--------	-------------	--------------	-------------

-- NO REGISTRA --

#### RESOLUCIONES DE MULTA (BOLETIN DE INFRACTORES)

N° RESOLUCIÓN	TIPO DE MULTA	MONTO EN \$
---------------	---------------	-------------

-- NO REGISTRA --

### 3.- PLAZO Y ÁMBITO DE VIGENCIA:

El presente Certificado tendrá vigencia hasta el 05/09/2024 , siendo válido en todo el territorio nacional.

**ALEJANDRO ENRIQUE SALAZAR AGUIRRE**  
**JEFE UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCION NACIONAL**

EL SIGUIENTE ES EL FOLIO PARA VERIFICAR LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO EN EL SITIO WEB DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO, EN <http://tramites.dt.gob.cl/tramitesenlinea/VerificadorTramites/VerificadorTramites.aspx> (INGRESAR EL FOLIO EN EL RECUADRO "Verificador de Trámites", Y SELECCIONAR EL TRÁMITE "Antecedentes Laborales y Previsionales")

s18A5fP1



**ASA /**

Distribución  
Interesado  
U. de Fiscalización  
Of. de Partes

## INFORME TÉCNICO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN FULL SPACE OFICINAS SANTA LUCIA 360

Santiago, octubre 10 de 2024

El Servicio Nacional del Patrimonio, y en específico el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) requiere contratar el **"SUMINISTRO, ENTREGA E INSTALACIÓN DE ESTANTERIAS MÓVILES, FULL SPACE OFICINAS SANTA LUCIA 360"**, necesario para el correcto funcionamiento de los procesos técnicos de manejo de libros. Buscando dotar de una nueva imagen interior a través de la adquisición de un mobiliario funcional, atractivo y duradero.

Que se publicó en el Portal de Compras Públicas la licitación ID N° 4449-10-LQ24, denominada **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN FULL SPACE OFICINAS SANTA LUCIA 360"**, cuyas Bases, Administrativas, Económicas, Técnicas y sus Anexos, fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N°1114 de fecha 11 de julio del 2024, perteneciente al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

Que a la licitación mencionada se presentó 1 oferta: INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S A RUT 85.506.400-6.

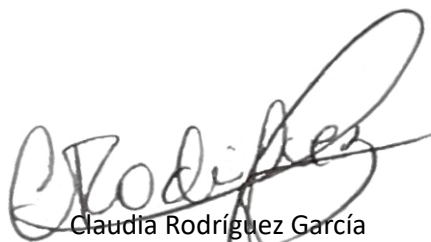
Que, realizado el estudio por la comisión evaluadora, correspondiente a las ofertas y según los criterios de evaluación de las bases de la licitación, se recomienda declarar inadmisibles las ofertas y desierta la licitación, ya que los productos ofertados no corresponden a las características técnicas solicitadas en los términos de referencia de la licitación mencionada, y las respuestas realizadas a través del foro inverso no permitía tener la certeza de que se cumpliera, con las especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia no pudiendo cumplir con el espesor del acero de las bandejas, ya que la empresa ofertó 0,6 mm y el mínimo debe ser de 1,5 milímetros. Según resolución exenta n°1473 de fecha 3 de septiembre de 2024

Que dado lo anterior se comenzaron a solicitar cotizaciones con distintas empresas entre ellas Bash, Mikra, y se solicitó a la empresa que había quedado inadmisibles Industria Metalúrgica Procesa S A mejorar su oferta según los términos de referencia solicitados en la licitación publicada 4449-10-LQ24.

Que recibida 2 de las 3 cotizaciones solicitadas la que cumple con todos los términos de referencia solicitados es INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S A RUT 85.506.400-6.

Que para el Sistema Nacional de Bibliotecas públicas es indispensable poder contar con el equipamiento de full space en el edificio de Santa Lucia 360 donde funcionarían las dependencias del SNBP y Bibliometro, para mantener la seguridad y el funcionamiento de acopio de material bibliográfico en las bodegas, destinadas al trabajo indispensable de la unidad de procesos técnicos.

Por lo anterior, solicito gestionar la contratación por trato directo por licitación realizada previamente quedando inadmisibles y dado la importancia de que los Full Space son necesarios para el quehacer de la unidad de Procesos técnicos del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y del Programa Bibliometro.



Claudia Rodríguez García  
Coordinadora de Administración y Presupuesto  
Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

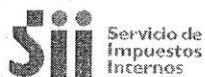






ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ROL ÚNICO TRIBUTARIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
INDUSTRIA METALURGICA PROCESA S A

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)  
BARON DE JURAS REALES 5366 CONCHALI

RUT  
85506400-6



▲ Verifique esta cédula en **sii.cl**

N° SERIE 201801256165

FECHA EMISIÓN 05/01/2018

RUT USUARIO 6349982-K  
CÉDULA

USUARIO MAURO GIL REQUES  
CÉDULA

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.

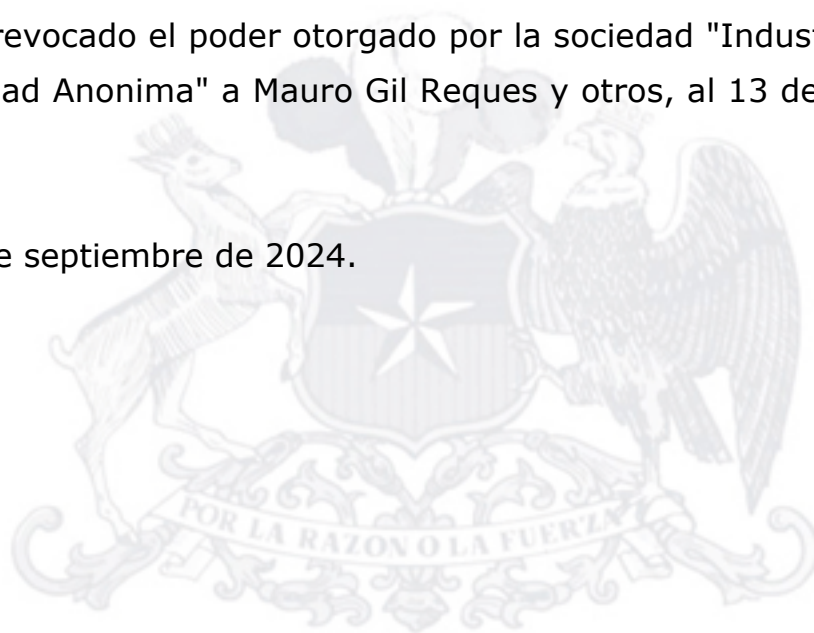
**CERIFICO** Que la fotocopia que precede es copia fiel del documento que he tenido a la vista  
Huechuraba, 10 AGO 2018  
*[Signature]*  
MAURICIO BERTOLINO RENDIC  
NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE - HUECHURABA



## Certificado Registro de Comercio de Santiago

El Conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica que al margen de la inscripción de fojas 27475 número 18873 del Registro de Comercio de Santiago del año 2008, no hay subinscripción o nota que dé cuenta de haber sido revocado el poder otorgado por la sociedad "Industria Metalurgica Procesa Sociedad Anonima" a Mauro Gil Reques y otros, al 13 de septiembre de 2024.

Santiago, 16 de septiembre de 2024.



**Carátula: 22653489**

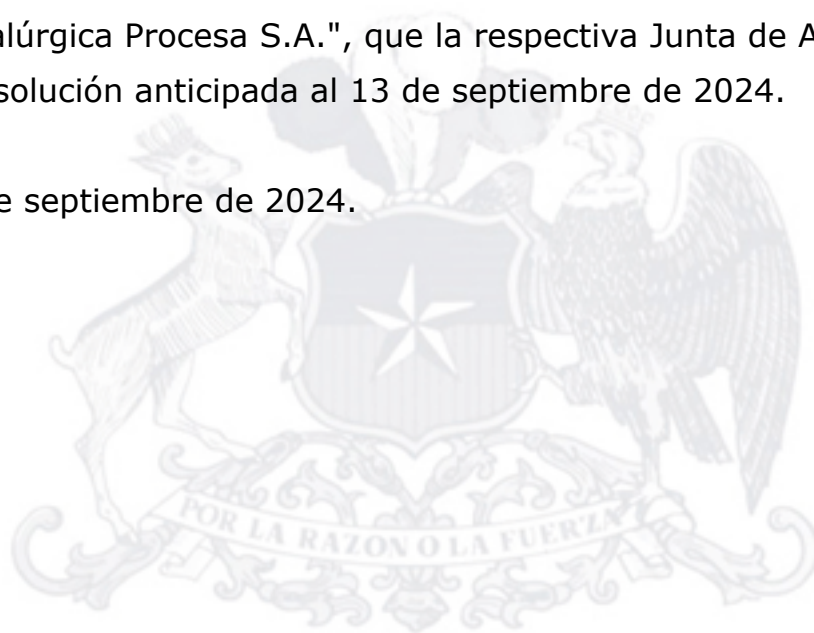
PF



## Certificado Registro de Comercio de Santiago

El Conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica que no hay constancia al margen de la inscripción social de fojas 5167 número 2721 del Registro de Comercio de Santiago del año 1978 correspondiente a la sociedad "Industria Metalúrgica Procesa S.A.", que la respectiva Junta de Accionistas haya acordado su disolución anticipada al 13 de septiembre de 2024.

Santiago, 16 de septiembre de 2024.



**Carátula: 22653490**

PF



**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**  
NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE

S . M . M . actaprocesa2



A C T A

INDUSTRIA METALÚRGICA PROCESA SOCIEDAD ANÓNIMA

REPERTORIO N° 2888/2005

EN SANTIAGO DE CHILE,

A siete de noviembre del dos mil cinco, ante mí, CAMILO VALENZUELA RIVEROS, abogado, Notario Titular de la Primera Notaría de Providencia, con oficio en Avenida Providencia mil setecientos setenta y siete, comparece: Don **Rodrigo Alfonso Rivera Smith**, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número ocho millones ochocientos veintiocho mil trescientos treinta y cinco guión K, de este domicilio Avenida Providencia mil trescientos treinta y seis oficina tres, Providencia, mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula ya citada y expone: Que debidamente facultado, viene en reducir a escritura pública la si-

T.B.

guiente acta, la que declara, se encuentra firmada por don Mauro Gil Reques, doña Clara Luz Rodrigo Salinas y doña Gloria María Gil Rodrigo.- Dicha acta es del siguiente tenor: "ACTA DE DIRECTORIO.- INDUSTRIA METALÚRGICA PROCESA SOCIEDAD ANÓNIMA.- En Santiago de Chile, a veinticinco de octubre de dos mil cinco siendo las dieciocho horas, se reunió en su domicilio social Barón de Juras Reales número cinco mil trescientos sesenta y seis, comuna de Conchalí el Directorio de "INDUSTRIA METALÚRGICA PROCESA SOCIEDAD ANÓNIMA", con asistencia de los siguientes directores que son la totalidad: MAURO GIL REQUES, español, casado con separación total de bienes, empresario, cédula nacional de identidad número seis millones trescientos cuarenta y nueve mil novecientos ochenta y dos guión K; CLARA LUZ RODRIGO SALINAS, chilena, casada con el anterior compareciente, con separación total de bienes, químico farmacéutica, cédula nacional de identidad cuatro millones setecientos setenta y seis mil setecientos cuarenta y cuatro guión K, quien actúa como presidente; GLORIA MARIA GIL RODRIGO, chilena, casada con separación total de bienes, diseñadora industrial, cédula nacional de identidad número nueve millones doscientos dieciocho mil doscientos treinta y seis guión tres; como secretaria. Tabla: Uno: Elección del presidente del Nuevo Directorio. Dos: Designación de gerente de la compañía y facultades. Desarrollo: Uno) Expresa el presidente que como es de conocimiento de

**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**  
NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE



todos los Directores asistentes a la Junta de Accionistas correspondiente al año, celebrada el día doce de abril de dos años, cinco, los accionistas procedieron a elegir un nuevo Directorio de la sociedad, el que durará tres años contados de esa fecha, recayendo la elección en los tres Directores asistentes; estos son Mauro Gil Reques, Clara Luz Rodrigo y Glcra Gíl Rodrigo; los cuales han aceptado dicha nominación, siendo los Directores Mauro Gil y Clara Luz Rodrigo, reelegidos.- Por esta razón corresponde elegir el presidente. Después de un breve debate la unanimidad del Directorio, acuerdan que sea presidente doña Clara Luz Rodrigo Salinas. Dos) La presidenta explica que se hace necesario confirmar y ratificar en el cargo al gerente general de la sociedad. Como asimismo conferirle facultades. Para ello propone a la misma persona que actualmente tiene ese cargo. Después de un breve debate la unanimidad del Directorio acuerda designar y confirmar como gerente general de la sociedad a don MAURO GIL REQUES, quien actuando individualmente y anteponiendo a su firma la razón social, podrá representar a la sociedad Industria Metalúrgica Procesadora S.A. con todas y cada una de las facultades en el desempeño de sus funciones; el gerente general tendrá las siguientes facultades y atribuciones, además de las que le señala la ley y el Reglamento de Sociedades Anónimas: a) impulsar y realizar las operaciones sociales y supervigilar



la administración de la sociedad, ajustándose -en todos sus actos- a las leyes, estatutos, reglamentos internos de la sociedad y a los acuerdos del Directorio; b) firmar todos los documentos y contratos que correspondan a las operaciones sociales y que importen el cumplimiento de los acuerdos que haya tomado el Directorio; c) representar judicialmente a la sociedad, estando especialmente investido de las facultades de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitadores, aprobar convenios y percibir; d) celebrar contratos de trabajo con el personal, pudiendo fijar remuneraciones, funciones, plazos y demás estipulaciones que sean procedentes, vigilar su conducta, suspenderlos y poner término a dichos contratos. Impartir -a los trabajadores de la sociedad- las órdenes e instrucciones necesarias para el buen desempeño de sus funciones, guardando estricta conformidad con los acuerdos del Directorio. Podrá liquidar y pagar imposiciones previsionales, declarar tributos y efectuar todos los trámites y gestiones que sean necesarios, en relación con estas materias, ante el Instituto de Normalización Previsional, Administradoras de Fondos de Pensiones, Institutos de Salud Previsional (ISAPRES), Fondo Nacional de Salud, Servicio de Impuestos Internos y otros. Podrá, también, actuar

**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**  
NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE



con las más amplias facultades ante la Inspección del Trabajo, Dirección del Trabajo, nacionales, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y las demás personas, naturales o jurídicas, de derecho público o privado, en todo lo relacionado con los problemas que puedan presentarse con el personal que deba contratar, que tengan relación con el trabajo, el sistema previsional y de salud; y ante la Empresa de Correos de Chile, Aduanas y demás organismos e Instituciones Administrativas fiscales, semifiscales o de administración mixta o autónoma y municipales, en relación con las actividades de dichos organismos en materias propias de la sociedad. Para el debido cumplimiento de este mandato, podrá otorgar y suscribir todos los instrumentos públicos o privados, cartas, solicitudes o comunicaciones que sean procedentes. En el uso de esta autorización podrá retirar, de las oficinas fiscales, telegráficas, cablegráficas, de télex, de fax, de aduanas, etcétera, toda clase de mercadería, productos, maquinaria, correspondencia, certificados, encomiendas, comunicaciones, giros postales, telegráficos o por télex o fax; e) reducir a escritura pública las actas de las Juntas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas y cualquier acuerdo del Directorio; f) celebrar con Bancos, Instituciones de Ahorro e Instituciones Financieras, contratos de cuentas corrientes bancarias, de depósito y de crédito o de ahorro, en moneda nacional o extranjera; y gi-

ar y sobregirar en cuenta corriente y dar órdenes de cargos en cuenta corriente, mediante procedimientos cibernéticos y/o telefónicos; girar, depositar, endosar, cobrar, revalidar, cancelar, dar orden de no pago y hacer protestar cheques, y otros documentos a la vista; retirar talonarios de cheque, solicitar y reconocer saldos; abrir y cerrar cuentas de ahorro a la vista o a plazo y realizar depósitos y retiros o giros en las mismas. Girar, aceptar, reaceptar, suscribir, endosar, en dominio, en garantía o en comisión de cobranza, cobrar, hacer protestar, descontar, cancelar letras de cambio, pagarés, cheques, y cualquiera clase de instrumentos negociables o efectos de comercio. Contratar toda clase de operaciones de crédito, especialmente con Bancos e instituciones financieras, Banco del Estado de Chile, Corporación de Fomento de la Producción u otras instituciones de crédito, nacionales o extranjeras, bajo cualquiera modalidad y, en especial, a las que se refiere la Ley dieciocho mil diez, esto es, créditos bajo la forma de apertura de líneas de crédito, préstamos o mutuos, préstamos con letras o avances contra aceptación o contra valores, descuentos, créditos o avances en cuenta corriente. Estos créditos pueden otorgarse o concederse con o sin garantía, en moneda nacional o extranjera, reajustables o no; abrir en Bancos, por cuenta propia o ajena, créditos simples y documentarios, revocables e irrevocables, divisibles e indivisi-

**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**

NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE



bles, confirmados o inconfirmados; autorizar los depósitos en cuenta corriente, realizar toda clase de depósitos bancarios, simples o en cuenta corriente, para boletas bancarias de garantía o para cualquier otro fin; operar en forma amplia en el mercado de capitales y de inversiones; adquirir derechos en fondos mutuos de cualquier tipo. Cobrar y percibir judicial y extrajudicialmente cuanto se adeude a la sociedad y otorgar recibos, finiquitos y cancelaciones. Entregar y retirar bienes y documentos en custodia abierta o cerrada, cobranza o garantía. Arrendar cajas de seguridad, abrirlas, retirar lo que en ellas se encuentre, y poner término a su arrendamiento. Realizar toda clase de operaciones de cambios internacionales, pudiendo, en especial, comprar y vender; y, en general, enajenar divisas, al contado o a futuro, provengan del comercio exterior visible o invisible, hacer conversiones y pactar arbitrajes. Celebrar, modificar, dejar sin efecto, anular, resolver, resciliar, prorrogar, terminar, disolver, renovar y poner término a toda clase de contratos o actos jurídicos, incluso autocontratar, esto es, celebrar actos jurídicos consigo mismo. Comprar, vender, permutar, aportar y, en general, enajenar toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, entre ellos valores mobiliarios y acciones, pactando precios, condiciones, plazos y demás cláusulas, estipulaciones y modalidades, con o sin pacto de retroventa. Estos actos

pueden tener por objeto el dominio, el usufructo, derechos personales sobre los mismos o sobre una parte o cuota de ellos. Celebrar toda clase de contratos preparatorios, entre ellos el contrato de promesa de compraventa y el contrato o la cláusula de opción y leasing respecto de toda clase de bienes raíces o muebles, para lo cual no requerirá la anuencia del Directorio. Dar y tomar en arrendamiento toda clase de bienes, con o sin opción de compra. Dar y recibir especies en comodato, mutuo y anticresis, convenir intereses y multas. Contratar y modificar seguros que caucionen toda clase de riesgos, cobrar pólizas, endosarlas y cancelarlas. Realizar toda clase de operaciones de bolsa y de corretaje. Celebrar toda clase de actos, contratos y operaciones con acciones y valores mobiliarios en general, con o sin garantía; con o sin pacto de retroventa o recompra; suscribir bonos, letras de crédito y acciones. Realizar y pactar la extinción de toda clase de obligaciones mediante pago, novación, compensación o cualquiera otra forma de extinguir obligaciones. Pedir y otorgar rendiciones de cuentas. Convenir, aceptar y pactar estimaciones de perjuicios, cláusulas penales y multas. Ingresar a sociedades ya constituidas, constituir sociedades de cualquier tipo, cooperativas, asociaciones gremiales, asociaciones o cuentas en participación, sociedades anónimas; modificarlas, disolverlas, liquidarlas, dividir las, fusionarlas y transformarlas de un tipo a otro;

**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**  
NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE



formar parte de comunidades, pactar indiviso, designar administradores pro indiviso. Representar, a la sociedad, con voz y voto en las sociedades en que forme parte. Ceder -a cualquier título- toda clase de créditos, sean nominativos, a la orden o al portador y aceptar cesiones. Dar y tomar bienes en hipoteca, posponer, alzar y cancelar hipotecas, incluso con cláusula de garantía general. Dar y recibir en prenda bienes muebles, valores mobiliarios, derechos, acciones y demás cosas corporales o incorporales, sea en prenda civil o comercial de cualquier tipo; o mediante prendas especiales y cancelarlas. Las hipotecas y prendas pueden caucionar obligaciones propias de la sociedad o de terceros a la sociedad, aun de sus propios socios; constituir -a la sociedad- en fiadora y codeudora solidaria, otorgar y aceptar fianzas simples y solidarias, avalar letras de cambio, pagarés y toda clase de instrumentos negociables propios o ajenos. Aceptar, posponer y cancelar toda clase de garantías. Conceder quitas o esperas. Nombrar agentes, representantes y comisionistas; celebrar contratos de corretaje o mediación, distribución y comisiones para comprar y vender. Constituir y aceptar usufructos, fideicomisos, servidumbres y censos; pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes. Pagar en efectivo, por dación en pago, por consignación, por subrogación, por cesión de bienes, todo lo que el mandante adeudare, y, en general, extinguir obligacio-

nes, novar y asumir deudas de terceros. Constituir y pactar domicilios especiales. Solicitar propiedad comercial sobre marcas comerciales, pudiendo oponerse a las inscripciones solicitadas por terceros. Enviar, recibir y retirar toda clase de correspondencia, certificada o no, giros, fax y encomiendas. Otorgar mandatos, generales o especiales, pudiendo otorgar, a su vez, a los mandatarios, la facultad de conferir mandatos y de revocarlos, modificarlos y delegar, en parte, sus atribuciones de administración o los poderes o representaciones que la sociedad detente, de terceros, en cualquiera persona natural o jurídica y reasumirlos; Operar con amplias facultades en el mercado de capitales y de inversiones y contratar y efectuar toda clase de actos, contratos y operaciones bancarias, de crédito o financieras, en moneda nacional o extranjera, especialmente con Bancos e instituciones financieras, Banco del Estado de Chile, Corporación de Fomento de la Producción u otras instituciones de crédito y/o fomento, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, Asociaciones de Ahorro y Préstamos, sociedades civiles o comerciales y, en general, con cualquiera persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, bajo cualquier modalidad y, en especial, a las que se refiere la Ley dieciocho mil diez, esto es, créditos bajo la forma de apertura de líneas de créditos, préstamos o mutuos, préstamos con letras o avances contra aceptación, contra va-

**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**  
NOTARIO DE SANTIAGO DE CHILE



lores o en cualquiera otra forma, intereses, a corto, mediano o largo plazo, descuentos, créditos o avances en cuenta corriente, sobregiros, créditos en cuentas especiales, etcétera. Estos créditos pueden otorgarse o concederse con o sin garantía, en moneda nacional o extranjera, reajustables o no, a corto, mediano o largo plazo; abrir en Bancos, por cuenta propia o ajena, créditos simples y documentarios, revocables e irrevocables, divisibles e indivisibles, confirmados o inconfirmados. Dar, expedir, aceptar y ampliar plazos; y complementar cartas de crédito o acreditivos, en moneda nacional o extranjera. Invertir en bonos hipotecarios, en bonos de fomento reajustables, en pagarés reajustables del Servido de Tesorerías, en los demás instrumentos del mercado de capitales y, en general, en cualquier otro sistema de inversión, de fondos mutuos de cualquier tipo, de ahorro, reajustables o no, a plazo corto, mediano o largo, a la vista o condicionales, que actualmente exista en el país o que pueda establecerse en el futuro. El mandatario está facultado para firmar, otorgar y recibir todos los documentos necesarios para cursar y perfeccionar todas estas operaciones, y para fijar precios, condiciones y demás modalidades de las mismas. El mandatario podrá, en relación con estas inversiones y con las que actualmente mantenga vigentes la sociedad, abrir cuentas, depositar en ellas, retirar, en todo o en parte y en cualquier momento, los dineros

de la sociedad, imponerse de su movimiento y cerrarlas; aceptar cesiones de créditos hipotecarios; capitalizar, en todo o en parte y en cualquier tiempo, intereses y reajustes; aceptar o impugnar saldos y liquidar, en cualquier momento, en todo o en parte, tales inversiones. Entregar, cobrar, percibir y retirar bienes y documentos, dinero o valores, sea en moneda nacional o extranjera, en custodia abierta o cerrada, cobranza, depósito o garantía; y cancelar los certificados respectivos. Arrendar cajas de seguridad, abrirlas, cerrarlas, retirar lo que en ellas se encuentre, y poner término a su arrendamiento. g) cuidar el orden interno y económico de las oficinas de la sociedad, vigilar que la contabilidad y los registros sociales se lleven en debida forma y guardar, bajo su custodia, todos los documentos, registros y libros de la sociedad; y h) llevar el Registro de Accionistas y cuidar que la emisión de las acciones se haga en debida forma. Tres) Cumplimiento de los acuerdos: Por unanimidad se acordó llevar a efecto los acuerdos de la presente reunión sin esperar la aprobación del acta, como asimismo facultar a don RODRIGO ALFONSO RIVERA SMITH, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número ocho millones ochocientos veintiocho mil trescientos treinta y cinco guión K, domiciliado para estos efectos en Avenida Providencia Número mil trescientos treinta y seis, oficina tres, comuna de Providencia, para reducir a escritura pú-

**CAMILO VALENZUELA RIVEROS**  
 NOTARIO DE SANTIAGO



COPIA  
 2005

blica todo o parte de esta acta. Sin otro punto que tratar y siendo las diecinueve horas, se levantó la sesión. Firman: Mauro Gil Reques.- Clara Luz Rodrigo Salinas.- Gloria María Gil Rodrigo.- Hay tres firmas y bajo cada una de ellas respectivamente se lee: Mauro Gil Reques.- Clara Luz Rodrigo Salinas.- Gloria María Gil Rodrigo.-" Conforme con su original el acta recién copiada y que rola de fojas once a fojas catorce inclusive del libro de actas de Industria Metalúrgica Procesa Sociedad Anónima que he tenido a la vista.- En comprobante y previa lectura, firma.- Dí copia.- Doy fe. -

*[Handwritten signature]*



NOMBRE RODRIGO ALFONSO RIVERA  
 C.I. 8828335-K

Certifico: que al margen de la matriz de la presente escritura no hay otra alguna que revoque o deje sin efecto *por escritura de* conferencia, requerida a las *14 de mayo a las 14:00* Hrs. *del 2008*

REPERTORIO N° *2005/19882*

Certifico que esta Copia es testimonio fiel de su original. Santiago, 7. NOV. 2005.

CERTIFICO: Que esta fotocopia está conforme con el documento que he tenido a la vista, compuesto de *07* fojas.  
 Huechuraba 17 JUL 2013  
 MAURICIO BERTOLINO RENDIC



CERTIFICO: Que esta fotocopia está conforme con el documento que he tenido a la vista, compuesto de *07* fojas.  
 Huechuraba 14 MAY 2015  
 MAURICIO BERTOLINO RENDIC  
 NOTARIO DE SANTIAGO - HUECHURABA



CERTIFICADO  
de conformidad con el contenido del  
presente documento, emitido el  
14 MAY 2012  
NOTARIO DE

# CBRS

Conservador de Bienes Raices  
de Santiago

## REGISTRO DE COMERCIO

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE A LA CERTIFICACION  
DE ESCRITURA DE **DESIGNACION Y PODER**  
DE SOCIEDAD **INDUSTRIA METALURGICA PROCESA SOCIEDAD**  
**ANONIMA**

CON REPERTORIO N° **2888-2005**.- OTORGADA EN LA NOTARIA DE DON(DOÑA)  
**CAMILO VALENZUELA RIVEROS** CON  
FECHA **7 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2005**  
CUYA ESCRITURA SE ANOTO EN EL REPERTORIO N°**16328**  
Y SE INSCRIBIO HOY EN EL REGISTRO DE COMERCIO A  
FOJAS **27475** NUMERO **18873** DEL AÑO **2008**  
Y SE ANOTÓ AL MARGEN DE:  
FOJAS **5167** NUMERO **2727** DEL AÑO **1978**

DERECHOS: \$ *10.000.000*

SANTIAGO, 19 DE JUNIO DEL AÑO 2008

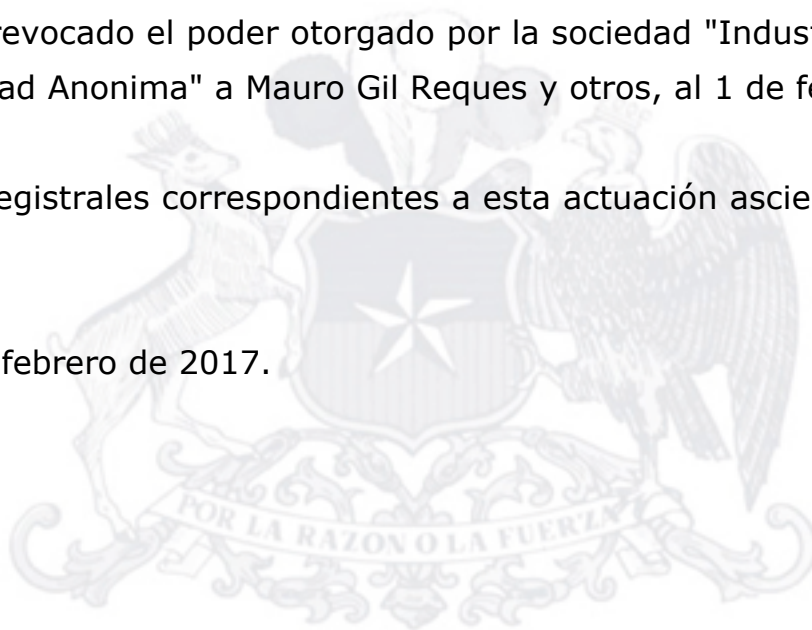


## **Certificado Registro de Comercio de Santiago**

El Conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica que al margen de la inscripción de fojas 27475 número 18873 del Registro de Comercio de Santiago del año 2008, no hay subinscripción o nota que dé cuenta de haber sido revocado el poder otorgado por la sociedad "Industria Metalurgica Procesa Sociedad Anonima" a Mauro Gil Reques y otros, al 1 de febrero de 2017.

Los derechos registrales correspondientes a esta actuación ascienden a la suma de \$2.300.

Santiago, 2 de febrero de 2017.



**Carátula: 11793900**

LP

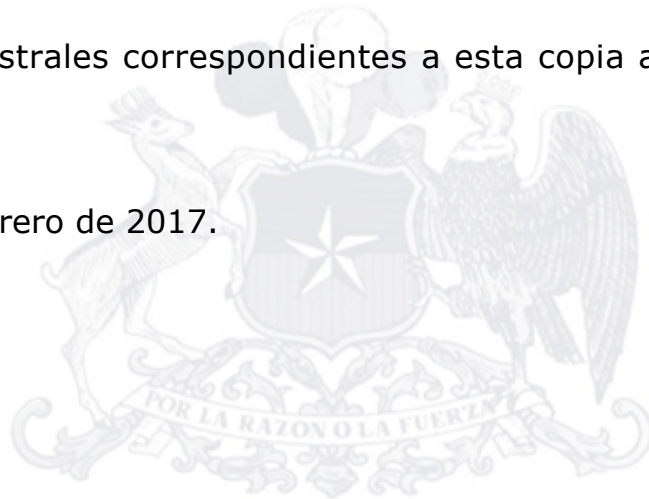


## Copia de Inscripción Registro de Comercio de Santiago

El conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica, que el presente documento electrónico se encuentra conforme con su original y que al margen de la inscripción de Fojas 27475 N° 18873 del año 2008 correspondiente a la Constitución de la sociedad Industria Metalurgica Procesa Sociedad Anonima no hay constancia de haber sido revocada la administración recaída en Mauro Gil Reques y otros al 1 de febrero de 2017

Los derechos registrales correspondientes a esta copia ascienden a la suma de \$8.500.-

Santiago, 2 de febrero de 2017.



**Carátula: 11793895**

Industria Metalurgica Procesa Sociedad Anonima



TB01-06-19

MZ/TB

Nº18873

DESIGNACION

Y PODER

INDUSTRIA

METALURGICA

PROCESA

SOCIEDAD

ANONIMA

A

MAURO GIL

REQUES

Y OTROS

Rep: 16328

C: 2944245

Santiago, diecinueve de Junio del año dos mil

1  
ocho.- A requerimiento de don Rodrigo Rivera,  
2  
3 procedo a inscribir lo siguiente: EN SANTIAGO DE  
4  
5 CHILE, A siete de noviembre del dos mil cinco,  
6  
7 ante mí, CAMILO VALENZUELA RIVEROS, abogado,  
8  
9 Notario Titular de la Primera Notaría de  
10  
11 Providencia, con oficio en Avenida Providencia  
12  
13 mil setecientos setenta y siete, comparece: Don  
14  
15 Rodrigo Alfonso Rivera Smith, chileno, casado,  
16  
17 abogado, cédula nacional de identidad número  
18  
19 ocho millones ochocientos veintiocho mil  
20  
21 trescientos treinta y cinco guión K, de este  
22  
23 domicilio Avenida Providencia mil trescientos  
24  
25 treinta y seis oficina tres, Providencia, mayor  
26  
27 de edad, quien acredita su identidad con la  
28  
29 cédula ya citada y expone: Que debidamente  
30  
facultado, viene en reducir a escritura pública  
la siguiente acta, la que declara, se encuentra  
firmada por don Mauro Gil Reques, doña Clara  
Luz Rodrigo Salinas y doña Gloria María Gil  
Rodrigo.- Dicha acta es del siguiente tenor:  
"ACTA DE DIRECTORIO.- INDUSTRIA METALÚRGICA  
PROCESA SOCIEDAD ANÓNIMA.- En Santiago de  
Chile, a veinticinco de octubre de dos mil  
cinco siendo las dieciocho horas, se reunió en  
su domicilio social Barón de Juras Reales  
número cinco mil trescientos sesenta y seis,  
comuna de Conchalí el Directorio de "INDUSTRIA  
METALÚRGICA PROCESA SOCIEDAD ANÓNIMA", con  
asistencia de los siguientes directores que son

CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO

la totalidad: MAURO GIL REQUES, español, casado

1	con separación total de bienes, empresario,
2	cédula nacional de identidad número seis
3	millones trescientos cuarenta y nueve mil
4	novecientos ochenta y dos guión K; CLARA LUZ
5	RODRIGO SALINAS, chilena, casada con el
6	anterior compareciente, con separación total de
7	bienes, químico farmacéutica, cédula nacional
8	de identidad cuatro millones setecientos
9	setenta y seis mil setecientos cuarenta y
10	cuatro guión K, quien actúa como presidente;
11	GLORIA MARIA GIL RODRIGO, chilena, casada con
12	separación total de bienes, diseñadora
13	industrial, cédula nacional de identidad número
14	nueve millones doscientos dieciocho mil
15	doscientos treinta y seis guión tres; como
16	secretaria. Tabla: Uno: Elección del presidente
17	del Nuevo Directorio. Dos: Designación de
18	gerente de la compañía y facultades.
19	Desarrollo: Uno) Expresa el presidente que como
20	es de conocimiento de todos los Directores
21	asistentes a la Junta Ordinaria de Accionistas
22	correspondiente al presente año, celebrada el
23	día doce de abril de dos mil cinco, los
24	accionistas procedieron a elegir un nuevo
25	Directorio de la sociedad, el que durará tres
26	años contados de esa fecha, recayendo la
27	elección en los tres Directores asistentes;
28	estos son Mauro Gil Reques, Clara Luz Rodrigo y
29	Gloria Gil Rodrigo; los cuales han aceptado
30	

dicha nominación, siendo los Directores Mauro

1 Gil y Clara Luz Rodrigo, reelegidos.- Por esta  
2 razón corresponde elegir el presidente. Después  
3 de un breve debate la unanimidad del  
4 Directorio, acuerdan que sea presidente doña  
5 Clara Luz Rodrigo Salinas. Dos) La presidenta  
6 explica que se hace necesario confirmar y  
7 ratificar en el cargo al gerente general de la  
8 sociedad. Como asimismo conferirle facultades.  
9 Para ello propone a la misma persona que  
10 actualmente tiene ese cargo. Después de un  
11 breve debate la unanimidad del Directorio  
12 acuerda designar y confirmar como gerente  
13 general de la sociedad a don MAURO GIL REQUES,  
14 quien actuando individualmente y anteponiendo a  
15 su firma la razón social, podrá representar a  
16 la sociedad Industria Metalúrgica Procesa S.A.  
17 con todas y cada una de las facultades en el  
18 desempeño de sus funciones; el gerente general  
19 tendrá las siguientes facultades y  
20 atribuciones, además de las que le señala la  
21 ley y el Reglamento de Sociedades Anónimas: a)  
22 impulsar y realizar las operaciones sociales y  
23 supervigilar la administración de la sociedad,  
24 ajustándose -en todos sus actos- a las leyes,  
25 estatutos, reglamentos internos de la sociedad  
26 y a los acuerdos del Directorio; b) firmar  
27 todos los documentos y contratos que  
28 correspondan a las operaciones sociales y que  
29 importen el cumplimiento de los acuerdos que  
30

CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO

haya tomado el Directorio; c) representar

1	judicialmente a la sociedad, estando
2	especialmente investido de las facultades de
3	desistirse en primera instancia de la acción
4	deducida, aceptar la demanda contraria,
5	absolver posiciones, renunciar los recursos o
6	los términos legales, transigir, comprometer,
7	otorgar a los árbitros facultades de
8	arbitradores, aprobar convenios y percibir; d)
9	celebrar contratos de trabajo con el personal,
10	pudiendo fijar remuneraciones, funciones,
11	plazos y demás estipulaciones que sean
12	precedentes, vigilar su conducta, suspenderlos
13	y poner término a dichos contratos. Impartir -a
14	los trabajadores de la sociedad- las órdenes e
15	instrucciones necesarias para el buen desempeño
16	de sus funciones, guardando estricta
17	conformidad con los acuerdos del Directorio.
18	Podrá liquidar y pagar imposiciones
19	previsionales, declarar tributos y efectuar
20	todos los trámites y gestiones que sean
21	necesarios, en relación con estas materias,
22	ante el Instituto de Normalización Previsional,
23	Administradoras de Fondos de Pensiones,
24	Institutos de Salud Previsional (ISAPRES),
25	Fondo Nacional de Salud, Servicio de Impuestos
26	Internos y otros. Podrá, también, actuar con
27	las más amplias facultades ante la Inspección
28	del Trabajo, Dirección del Trabajo, nacional y
29	regionales, el Ministerio del Trabajo y
30	

Previsión Social y las demás personas,  
1 naturales o jurídicas, de derecho público o  
2 privado, en todo lo relacionado con los  
3 problemas que puedan presentarse con el  
4 personal que deba contratar, que tengan  
5 relación con el trabajo, el sistema previsional  
6 y de salud; y ante la Empresa de Correos de  
7 Chile, Aduanas y demás organismos e  
8 Instituciones Administrativas fiscales,  
9 semifiscales o de administración mixta o  
10 autónoma y municipales, en relación con las  
11 actividades de dichos organismos en materias  
12 propias de la sociedad. Para el debido  
13 cumplimiento de este mandato, podrá otorgar y  
14 suscribir todos los instrumentos públicos o  
15 privados, cartas, solicitudes o comunicaciones  
16 que sean procedentes. En el uso de esta  
17 autorización podrá retirar, de las oficinas  
18 fiscales, telegráficas, cablegráficas, de  
19 télex, de fax, de aduanas, etcétera, toda clase  
20 de mercadería, productos, maquinaria,  
21 correspondencia, certificados, encomiendas,  
22 comunicaciones, giros postales, telegráficos o  
23 por télex o fax; e) reducir a escritura pública  
24 las actas de las Juntas Ordinarias y  
25 Extraordinarias de Accionistas y cualquier  
26 acuerdo del Directorio; f) celebrar con Bancos,  
27 Instituciones de Ahorro e Instituciones  
28 Financieras, contratos de cuentas corrientes  
29 bancarias, de depósito y de crédito o de  
30

**CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO**

ahorro, en moneda nacional o extranjera; y

1	girar y sobregirar en cuenta corriente y dar
2	órdenes de cargos en cuenta corriente, mediante
3	procedimientos cibernéticos y/o telefónicos;
4	girar, depositar, endosar, cobrar, revalidar,
5	cancelar, dar orden de no pago y hacer
6	protestar cheques, y otros documentos a la
7	vista; retirar talonarios de cheque, solicitar
8	y reconocer saldos; abrir y cerrar cuentas de
9	ahorro a la vista o a plazo y realizar
10	depósitos y retiros o giros en las mismas.
11	Girar, aceptar, reaceptar, suscribir, endosar
12	en dominio, en garantía o en comisión de
13	cobranza, cobrar, hacer protestar, descontar,
14	cancelar letras de cambio, pagarés, cheques, y
15	cualquiera clase de instrumentas negociables o
16	efectos de comercio. Contratar toda clase de
17	operaciones de crédito, especialmente con
18	Bancos e instituciones financieras, Banco del
19	Estado de Chile, Corporación de Fomento de la
20	Producción u otras instituciones de crédito,
21	nacionales o extranjeras, bajo cualquiera
22	modalidad y, en especial, a las que se refiere
23	la Ley dieciocho mil diez, esto es, créditos
24	bajo la forma de apertura de líneas de crédito,
25	préstamos o mutuos, préstamos con letras o
26	avances contra aceptación o contra valores,
27	descuentos, créditos o avances en cuenta
28	corriente. Estos créditos pueden otorgarse o
29	concederse con o sin garantía, en moneda
30	

nacional o extranjera, reajustables o no; abrir

1	en Bancos, por cuenta propia o ajena, créditos
2	simples y documentarios, revocables e
3	irrevocables, divisibles e indivisibles,
4	confirmados o inconfirmados; autorizar cargos
5	en cuenta corriente, realizar toda clase de
6	depósitos bancarios, simples o en cuenta
7	corriente, para boletas bancarias de garantía o
8	para cualquier otro fin; operar en forma amplia
9	en el mercado de capitales y de inversiones;
10	adquirir derechos en fondos mutuos de cualquier
11	tipo. Cobrar y percibir judicial y
12	extrajudicialmente cuanto se adeude a la
13	sociedad y otorgar recibos, finiquitos y
14	cancelaciones. Entregar y retirar bienes y
15	documentos en custodia abierta o cerrada,
16	cobranza o garantía. Arrendar cajas de
17	seguridad, abrirlas, retirar lo que en ellas se
18	encuentre, y poner término a su arrendamiento.
19	Realizar toda clase de operaciones de cambios
20	internacionales, pudiendo, en especial, comprar
21	y vender; y, en general, enajenar divisas, al
22	contado o a futuro, provengan del comercio
23	exterior visible o invisible, hacer
24	conversiones y pactar arbitrajes. Celebrar,
25	modificar, dejar sin efecto, anular, resolver,
26	rescindir, prorrogar, terminar, disolver,
27	renovar y poner término a toda clase de
28	contratos o actos jurídicos, incluso
29	autocontratar, esto es, celebrar actos
30	

**CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO**

jurídicos consigo mismo. Comprar, vender,

1 permutar, aportar y, en general, enajenar toda  
2 clase de bienes muebles o inmuebles, corporales  
3 o incorporeales, entre ellos valores mobiliarios  
4 y acciones, pactando precios, condiciones,  
5 plazos y demás cláusulas, estipulaciones y  
6 modalidades, con o sin pacto de retroventa.  
7 Estos actos pueden tener por objeto el dominio,  
8 el usufructo, derechos personales sobre los  
9 mismos o sobre una parte o cuota de ellos.  
10 Celebrar toda clase de contratos preparatorios,  
11 entre ellos el contrato de promesa de  
12 compraventa y el contrato o la cláusula de  
13 opción y leasing respecto de toda clase de  
14 bienes raíces o muebles, para lo cual no  
15 requerirá la anuencia del Directorio. Dar y  
16 tomar en arrendamiento toda clase de bienes,  
17 con o sin opción de compra. Dar y recibir  
18 especies en comodato, mutuo y anticresis,  
19 convenir intereses y multas. Contratar y  
20 modificar seguros que caucionen toda clase de  
21 riesgos, cobrar pólizas, endosarlas y  
22 cancelarlas. Realizar toda clase de operaciones  
23 de bolsa y de corretaje. Celebrar toda clase de  
24 actos, contratos y operaciones con acciones y  
25 valores mobiliarios en general, con o sin  
26 garantía, con o sin pacto de retroventa o  
27 recompra; suscribir bonos, letras de crédito y  
28 acciones. Realizar y pactar la extinción de  
29 toda clase de obligaciones mediante pago,  
30

novación, compensación o cualquiera otra forma

1	de extinguir obligaciones. Pedir y otorgar
2	rendiciones de cuentas. Convenir, aceptar y
3	pactar estimaciones de perjuicios, cláusulas
4	penales y multas. Ingresar a sociedades ya
5	constituidas, constituir sociedades de
6	cualquier tipo, cooperativas, asociaciones
7	gremiales, asociaciones o cuentas en
8	participación, sociedades anónimas;
9	modificarlas, disolverlas, liquidarlas,
10	dividir las, fusionarlas y transformarlas de un
11	tipo a otro; formar parte de comunidades,
12	pactar indivisión, designar administradores pro
13	indiviso. Representar, a la sociedad, con voz y
14	voto en las sociedades en que forme parte.
15	Ceder -a cualquier título- toda clase de
16	créditos, sean nominativos, a la orden o al
17	portador y aceptar cesiones. Dar y tomar bienes
18	en hipoteca, posponer, alzar y cancelar
19	hipotecas, incluso con cláusula de garantía
20	general. Dar y recibir en prenda bienes
21	muebles, valores mobiliarios, derechos,
22	acciones y demás cosas corporales o
23	incorporales, sea en prenda civil o comercial
24	de cualquier tipo; o mediante prendas
25	especiales y cancelarlas. Las hipotecas y
26	prendas pueden caucionar obligaciones propias
27	de la sociedad o de terceros a la sociedad, aun
28	de sus propios socios; constituir -a la
29	sociedad- en fiadora y codeudora solidaria,
30	

**CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO**

otorgar y aceptar fianzas simples y solidarias,

1	avalar letras de cambio, pagarés y toda clase
2	de instrumentos negociables propios o ajenos.
3	Aceptar, posponer y cancelar toda clase de
4	garantías. Conceder quitas o esperas. Nombrar
5	agentes, representantes y comisionistas;
6	celebrar contratos de corretaje o mediación,
7	distribución y comisiones para comprar y
8	vender. Constituir y aceptar usufructos,
9	fideicomisos, servidumbres y censos; pedir y
10	aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes.
11	Pagar en efectivo, por dación en pago, por
12	consignación, por subrogación, por cesión de
13	bienes, todo lo que el mandante adeudare, y, en
14	general, extinguir obligaciones, novar y asumir
15	deudas de terceros. Constituir y pactar
16	domicilios especiales. Solicitar propiedad
17	comercial sobre marcas comerciales, pudiendo
18	oponerse a las inscripciones solicitadas por
19	terceros. Enviar, recibir y retirar toda clase
20	de correspondencia, certificada o no, giros,
21	fax y encomiendas. Otorgar mandatos, generales
22	o especiales, pudiendo otorgar, a su vez, a los
23	mandatarios, la facultad de conferir mandatos y
24	de revocarlos, modificarlos y delegar, en
25	parte, sus atribuciones de administración o los
26	poderes o representaciones que la sociedad
27	detente, de terceros, en cualquiera persona
28	natural o jurídica y reasumirlos; Operar con
29	amplias facultades en el mercado de capitales y
30	

de inversiones y contratar y efectuar toda

1	clase de actos, contratos y operaciones
2	bancarias, de crédito o financieras, en moneda
3	nacional o extranjera, especialmente con Bancos
4	e instituciones financieras, Banco del Estado
5	de Chile, Corporación de Fomento de la
6	Producción u otras instituciones de crédito y/o
7	fomento, de derecho público o privado,
8	nacionales o extranjeras, Asociaciones de
9	Ahorro y Préstamos, sociedades civiles o
10	comerciales y, en general, con cualquiera
11	persona, natural o jurídica, nacional o
12	extranjera, bajo cualquier modalidad y, en
13	especial, a las que se refiere la Ley dieciocho
14	mil diez, esto es, créditos bajo la forma de
15	apertura de líneas de créditos, préstamos o
16	mutuos, préstamos con letras o avances contra
17	aceptación, contra valores o en cualquiera otra
18	forma, con o sin intereses, a corto, mediano o
19	largo plazo, descuentos, créditos o avances en
20	cuenta corriente, sobregiros, créditos en
21	cuentas especiales, etcétera. Estos créditos
22	pueden otorgarse o concederse con o sin
23	garantía, en moneda nacional o extranjera,
24	reajustables o no, a corto, mediano o largo
25	plazo; abrir en Bancos, por cuenta propia o
26	ajena, créditos simples y documentarios,
27	revocables e irrevocables, divisibles e
28	indivisibles, confirmados o inconfirmados. Dar,
29	expedir, aceptar y ampliar plazos; y
30	

**CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO**

complementar cartas de crédito o acreditivos,

1	en moneda nacional o extranjera. Invertir en
2	bonos hipotecarios, en bonos de fomento
3	reajustables, en pagarés reajustables del
4	Servido de Tesorerías, en los demás
5	instrumentos del mercado de capitales y, en
6	general, en cualquier otro sistema de
7	inversión, de fondos mutuos de cualquier tipo,
8	de ahorro, reajustables o no, a plazo corto,
9	mediano o largo, a la vista o condicionales,
10	que actualmente exista en el país o que pueda
11	establecerse en el futuro. El mandatario está
12	facultado para firmar, otorgar y recibir
13	todos los documentos necesarios para cursar y
14	perfeccionar todas estas operaciones, y para
15	fijar precios, condiciones y demás
16	modalidades de las mismas. El mandatario
17	podrá, en relación con estas inversiones y
18	con las que actualmente mantenga vigentes la
19	sociedad, abrir cuentas, depositar en ellas,
20	retirar, en todo o en parte y en cualquier
21	momento, los dineros de la sociedad,
22	imponerse de su movimiento y cerrarlas;
23	aceptar cesiones de créditos hipotecarios;
24	capitalizar, en todo o en parte y en
25	cualquier tiempo, intereses y reajustes;
26	aceptar o impugnar saldos y liquidar, en
27	cualquier momento, en todo o en parte, tales
28	inversiones. Entregar, cobrar, percibir y
29	retirar bienes y documentos, dinero o
30	

valores, sea en moneda nacional o extranjera,

1 en custodia abierta o cerrada, cobranza,  
2 depósito o garantía; y cancelar los  
3 certificados respectivos. Arrendar cajas de  
4 seguridad, abrirlas, cerrarlas, retirar lo  
5 que en ellas se encuentre, y poner término a  
6 su arrendamiento. g) cuidar el orden interno  
7 y económico de las oficinas de la sociedad,  
8 vigilar que la contabilidad y los registros  
9 sociales se lleven en debida forma y guardar,  
10 bajo su custodia, todos los documentos,  
11 registros y libros de la sociedad; y h)  
12 llevar el Registro de Accionistas y cuidar  
13 que la emisión de las acciones se haga en  
14 debida forma. Tres) Cumplimiento de los  
15 acuerdos: Por unanimidad se acordó llevar a  
16 efecto los acuerdos de la presente reunión  
17 sin esperar la aprobación del acta, como  
18 asimismo facultar a don RODRIGO ALFONSO  
19 RIVERA SMITH, chileno, casado, abogado,  
20 cédula nacional de identidad número ocho  
21 millones ochocientos veintiocho mil  
22 trescientos treinta y cinco guión K,  
23 domiciliado para estos efectos en Avenida  
24 Providencia Número mil trescientos treinta y  
25 seis, oficina tres, comuna de Providencia,  
26 para reducir a escritura pública todo o parte  
27 de esta acta. Sin otro punto que tratar y  
28 siendo las diecinueve horas, se levantó la  
29 sesión. Firman: Mauro Gil Reques.- Clara Luz  
30

CONSERVADOR  
DE BIENES RAICES  
DE SANTIAGO

Rodrigo Salinas.- Gloria María Gil Rodrigo.-

1 Hay tres firmas y bajo cada una de ellas  
2 respectivamente se lee: Mauro Gil Reques.-  
3 Clara Luz Rodrigo Salinas.- Gloria María Gil  
4 Rodrigo.-" Conforme con su original el acta  
5 recién copiada y que rola de fojas once a  
6 fojas catorce inclusive del libro de actas de  
7 Industria Metalúrgica Procesa Sociedad  
8 Anónima que he tenido a la vista.- En  
9 comprobante y previa lectura, firma.- Dí  
10 copia.- Doy fe.- Hay firma ilegible.- NOMBRE  
11 Rodrigo Alfonso Rivera Smith C.I. ocho  
12 millones ochocientos veintiocho mil  
13 trescientos treinta y cinco guión K.- Hay  
14 firma ilegible.- REPERTORIO número dos mil  
15 ochocientos ochenta y ocho/dos mil cinco.-  
16 Certifico que esta Copia es testimonio fiel  
17 de su original. Santiago, siete NOVIEMBRE dos  
18 mil cinco.- Hay firma ilegible.- Certifico:  
19 que al margen de la matriz de la presente  
20 escritura no hay nota alguna que revoque o  
21 deje sin efecto Las Facultades conferido,  
22 requerida a las Horas. Santiago, catorce de  
23 Mayo de dos mil ocho.- HILDA AGUIRRE DEL REAL  
24 SANTIAGO-CHILE ARCHIVERO JUDICIAL.- Hay firma  
25 ilegible.- Se anotó al margen de la inscripción  
26 de fojas 5167 número 2727 del año 1978.-  
27  
28  
29  
30