



**CORPORACION DE DESARROLLO
DE LA REINA**



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS”

BASES ADMINISTRATIVAS
(B.A.E.)

LA REINA –2015



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN O ANTECEDENTES GENERALES

La Corporación de Desarrollo de La Reina llama a participar en la Licitación Pública para la contratación del **“Servicio de Seguridad en Inmuebles Corporativos”** de acuerdo a los documentos de licitación constituidos por las presentes Bases Administrativas Especiales y los respectivos Términos de Referencia o Bases Técnicas y demás documentos que la conforman.

NORMAS GENERALES

Los servicios se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- 1.- Bases Administrativas y sus modificaciones, si las hubiere.
- 2.- Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, fichas técnicas, términos de referencia, etc.) y sus modificaciones, si las hubiere.
- 3.- Aclaraciones y Respuestas entregadas a los oferentes dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entiende forman parte integrante de las mismas.
- 4.- Contrato de Ejecución de los servicios, celebrado entre la Corporación de Desarrollo de La Reina y el Adjudicatario, y sus modificaciones, si las hubiere.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en la Licitación, las empresas autorizadas por la autoridad competente para prestar servicios de vigilancia y provisión de guardias de seguridad que se encuentren legalmente constituidas al momento del llamado a licitación y se encuentren debidamente certificadas bajo la norma NCH 2728:2003.

Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de las ofertas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años al momento del acto de apertura (Ley N° 20.238), siempre que tales condenas se hayan dictado con posterioridad al 19 de Enero de 2008, o registren sentencias por incumplimiento de contrato con algún ente de administración pública, dentro de los dos años anteriores al momento del acto de apertura de las ofertas.

En caso que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

La Corporación exigirá que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado dicho contrato ipso facto y a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento constituida, pudiendo llamarse a nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratase parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este punto de las bases administrativas (Ley N° 20.238). La subcontratación sólo procederá cuando sea autorizada previamente por la Corporación.

El oferente deberá presentar la declaración jurada según el Formato Anexo N°2. Si la declaración adoleciera de falsedad en cuanto a su contenido, se ejecutarán las garantías que hayan depositado, sin derecho a reclamo y, si se hubiere celebrado el contrato y se constatare tal situación con posterioridad a su suscripción, se resolverá este ipso facto,



reservándose el órgano la facultad de recurrir jurisdiccionalmente, por los eventuales perjuicios que de ello deriven.

COSTOS DE LA OFERTA

Todos los gastos de cualquier naturaleza que incurran los Proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, deberán venir expresados en pesos (\$) y en valores netos más IVA.

CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Las comunicaciones y/o notificaciones oficiales entre Corporación de Desarrollo de La Reina y los Proponentes serán exclusivamente por escrito. De esta manera, las consultas así como cualquier otra documentación relacionada con la licitación, deberán ser enviadas exclusivamente a la Secretaría de la licitación:

Srta. Katherine Nienhuser.
Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco N°9750, Comuna de La Reina
E-mail: knienhuser@corp-lareina.cl

Por su parte las comunicaciones y/o notificaciones a los Proponentes se efectuarán al correo electrónico, o dirección informados al efecto por cada uno de ellos.

Los Proponentes podrán formular consultas sobre los Documentos de la Licitación, por escrito, vía e-mail o entregándolas directamente en la dirección señalada precedentemente, hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que se menciona más adelante. No se considerarán las consultas efectuadas con posterioridad a esa fecha. Tampoco serán consideradas válidas las consultas o cualquier otro documento que sean enviados a otro destinatario y/u otra dirección, aunque éste pertenezca también a Corporación de Desarrollo de La Reina.

Las consultas efectuadas por los Proponentes se responderán por escrito, en un documento denominado "**Serie de Preguntas y Respuestas**". Dicho documento estará a disposición de todos los Proponentes en las oficinas de Corporación de Desarrollo de La Reina, a partir de la fecha y hora señalada en el Cronograma de Licitación sin perjuicio que la Corporación de Desarrollo de La Reina informe por escrito a cada Proponente.

La Corporación de Desarrollo de La Reina responderá aquellas preguntas que, a su sólo juicio, estime razonablemente pertinentes.

Asimismo, la Corporación de Desarrollo de La Reina podrá introducir cambios en las Bases de Licitación o hacer aclaraciones, informando de éstos a los interesados exclusivamente por medio de documentos denominados "**Circulares Aclaratorias**", los cuales estarán a disposición de los Proponentes en la oficina de la Corporación de Desarrollo de La Reina ya señalada, en la fecha y hora que les sea comunicado por escrito y hasta antes de la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación.

Las Serie de Preguntas y Respuestas, y las Circulares Aclaratorias serán emitidas exclusivamente por el coordinador de la licitación a través de la Secretaría individualizada precedentemente. No serán considerados válidos los documentos emitidos por una persona distinta.

Será responsabilidad de cada Proponente verificar en la fecha establecida la disponibilidad de estos documentos.

La Corporación de Desarrollo de La Reina no se responsabilizará por la recepción tardía o extravío de la Serie de Preguntas y Respuestas y Circulares Aclaratorias que se emitan, después de haberlas enviado a la dirección y/o dirección de correo electrónico indicado por los Proponentes.

CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Evento	Plazo
Publicación de Bases de Licitación	7 de Abril de 2015
Recepción de Consultas	8 al 13 de Abril de 2015
Visita a terreno	13 de Abril 2015
Respuesta de Consultas y Aclaraciones	14 de Abril de 2015
Recepción de Ofertas Sobres N° 1 y N° 2	16 de Abril de 2015 HASTA LAS 12 HRS.
Apertura de Sobre N° 1 Oferta Económica	16 de Abril de 2015 A LAS 13 HRS.
Fecha Estimada de Adjudicación	17 DE ABRIL DE 2015
Fecha Estimada de Firma del Contrato	22 de ABRIL de 2015
Fecha Estimada de Entrega de Inmuebles	30 DE ABRIL DE 2015

La visita a terreno, que es obligatoria, se realizará el día 13 de Abril de 2015, a partir de las 10:00 horas, en la Aldea del Encuentro ubicada en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9.750, comuna de La Reina.

OBRAS A EJECUTAR

ESTABLECIMIENTO	SERVICIOS A PROPORCIONAR
Complejo Educacional La Reina-Básica	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Complejo Educacional La Reina- Media	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Colegio San Constantino y Jardín Infantil Estrellitas	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Escuela Palestina y Jardín Infantil el Alerce	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Colegio Yangtsé	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Liceo Eugenio María de Hostos y Jardín Infantil El Canelo	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Colegio Confederación Suiza	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
CESFAM Juan Pablo II	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas y, sábado y domingo de 08:00 a 20 horas
CESFAM Ossandón	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 y de 20:00 a 08:00 horas
Centro Odontológico y Jardín Infantil Diego Portales	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas y, lunes a viernes de 08:00 a 20 horas
Jardín Infantil Talinay	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Sala Cuna Laurita Vicuña	1 Guardia de Seguridad de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
Jardín Infantil el Avellano	1 Guardia de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas
CECOFS y Centro de Rehabilitación	1 Guardia de lunes a domingo de 20 a 08:00 horas y, lunes a

	viernes de 08:00 a 20 horas de 20 horas a 08:00 horas
Aldea del Encuentro	Guardias de Seguridad de lunes a domingo 24 horas (2 de noche 20:00 a 08:00 horas y 1 de día 08:00 a 20:00 horas)
Supervisión General	Supervisor con vehículo compacto que deberá estar identificado con logo municipal y baliza

DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

- El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.
- Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.
- El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para otorgar el servicio en forma completa y correcta.
- Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil administrativo (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser entregadas en dos sobres cerrados o envoltorios, firmados por el Proponente y caratulados: Sobre N° 1 "Carpeta de Documentos Solicitados" y Sobre N° 2 "Oferta Económica" respectivamente, indicando el nombre de la Propuesta y el nombre del Proponente, de acuerdo a lo siguiente:

<p>Licitación Pública "Servicio de Seguridad en Inmuebles Corporativos" Sobre N° 1: Carpeta de Documentos Solicitados</p> <p>Nombre del Proponente</p>

<p>Licitación Pública "Servicio de Seguridad en Inmuebles Corporativos" Sobre N° 2: Oferta Económica</p> <p>Nombre del Proponente</p>

En la parte exterior del sobre o envoltorio debe adjuntarse una hoja en que se indica la nómina de documentos contenidos en él.

Todos los documentos contenidos en dichos sobres o envoltorios deberán entregarse foliados y firmados por el Representante Legal en cada una de sus hojas, separados, en carpetas, en original.

Cabe destacar, que los únicos documentos válidos para la presentación de la propuesta son los formularios impresos entregados por la Corporación de Desarrollo de la Reina o reproducciones de los mismos. Por lo tanto, cualquier discrepancia en los formularios que presente el proponente con respecto a los entregados por Corporación de Desarrollo de la Reina, se tendrán por no presentados.



CONTENIDO DEL SOBRE N° 1: CARPETA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

a. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a.1) Identificación del Proponente (Formulario N° 1.A)
- a.2) Carta de presentación de la oferta y compromiso de ejecución del contrato (Formulario N° 2)
- a.3) Escritura de Constitución de la sociedad Proponente y sus modificaciones, debidamente legalizadas.
- a.4) Certificado de Vigencia de la Sociedad, en original, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con una antelación no superior a 30 días a la Recepción de las Ofertas.
- a.5) Identificación del Representante Legal y copia autorizada de los documentos que acrediten su personería.
- a.6) Certificado de Vigencia de la Personería del Representante Legal, en original, con una fecha no superior a 30 días a la fecha de la Recepción de las Ofertas.
- a.7) Fotocopia legalizada del Rut de la Sociedad Oferente.
- a.8) Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Sociedad (anverso y reverso).
- a.9) Declaración de Relación de Negocios (Formulario N° 3)
- a.10) Certificado emitido por Carabineros de Chile en que se acredita que la empresa está autorizada para prestar servicios de vigilancia y guardias privados.
- a.11) Entregar programa de capacitación de todo el personal que va a prestar servicios para el oferente, suscrito por una OTEC reconocida por SENCE.
- a.12) Certificado "Boletín Laboral y Previsional", con una antigüedad no superior a un mes a la fecha de recepción de las ofertas.
- a.13) Carta Compromiso, firmada por el representante legal del oferente ante Notario Público, en que el proponente se obliga a cumplir con los requisitos establecidos para los(as) trabajadores(as) requeridos por la Corporación.
- a.14) Propuesta de Manual de Procedimiento para cada instalación.
- a.15) Modelo de Tarjeta de Identificación provista por OS-10 de Carabineros de Chile, que deberá ser gestionada por el adjudicatario, con los datos personales de cada trabajador.
- a.16) Descripción del equipamiento y uniforme que utilizarán los(as) trabajadores(as) para el desempeño de su función. En el caso del uniforme, se debe entregar fotografías y/o boceto del que se utilizará.

b. ANTECEDENTES FINANCIEROS

- b.1) Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- b.3) Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por una empresa de informes comerciales, con una fecha no superior a 30 días a la fecha de la Recepción de las Ofertas, que acredite su comportamiento comercial durante al menos un año a la fecha de su emisión.

La falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados, será causal suficiente para rechazar la Oferta y ejecutar la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

CONTENIDO DEL SOBRE N° 2: OFERTA ECONÓMICA

Oferta Económica expresada en pesos (\$) con IVA incluido, de conformidad a los Formulario de Oferta Económica N° 4 y además en los formularios que se adjuntan en archivo Excell llamado FORMATO PRESUPUESTO SERVICIOS DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Propuesta por un monto de **\$1.000.000 (un millón de pesos)** incondicional e irrevocable, pagadera a la vista, a sola presentación, extendida a nombre de la Corporación de



Desarrollo de la Reina. Su plazo de vigencia será de noventa (90) días corridos, contado a partir de la fecha de Recepción y Apertura de las Ofertas Técnicas.

Esta garantía deberá especificar que es: **“Para garantizar la Seriedad de la Oferta en Licitación Pública “Servicios de Seguridad en Inmuebles Corporativos”**

La Corporación también aceptará como garantía, en reemplazo de la citada Boleta Bancaria de Garantía un vale vista bancaria a la orden de la Corporación de Desarrollo de La Reina, en las mismas condiciones de monto y vigencia que la garantía en cuestión.

La Corporación podrá hacer efectiva esta Garantía si el Proponente favorecido solicita la devolución de su oferta antes de la firma del contrato, no se presenta a firmar el Contrato o si no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes desde que la Corporación lo notifique por escrito que se ha adjudicado la Oferta. En este caso, la Corporación quedará liberada para adjudicar la Oferta al segundo Proponente mejor evaluado.

Además, si antes de firmado el contrato cualquiera de los Proponentes solicita retirar su oferta, la Corporación hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta respectiva.

La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los Proponentes que hubieren calificado técnicamente, una vez firmado el contrato respectivo. Sin embargo, al Proponente favorecido con la propuesta se le devolverá esta garantía una vez constituida la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se individualiza más adelante.

El costo de la garantía será de cuenta y cargo del Proponente. La Corporación no reembolsará estos costos, ni los de ninguna otra garantía que éste deba contratar en relación con esta licitación y el eventual contrato a que dé lugar.

PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta tendrá una validez de noventa (90) días corridos, a partir de la fecha de Recepción y Apertura de la Oferta Económica.

REQUISITOS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

- a.- Tener al menos 8 Año Básico aprobado.
- b.- Certificado de Antecedentes para fines especiales, sin anotaciones.
- c.- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- d.- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- e.- Certificado de AFP
- f.- Certificado del sistema de salud al cual se encuentra afiliado.
- g.- Certificado médico que acredite salud compatible con el cargo.
- h.- Contrato de Trabajo.
- i.- Certificado de aprobación psicológica.
- j.- Certificado OS-10 (guardias).
- k.- Seguro de vida.

RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE N° 1 CARPETA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS.

La Recepción de las Ofertas será hasta el día 16 de Abril de 2015 hasta las 12 horas, en las oficinas de la Corporación de Desarrollo de La Reina, Secretaría de la Licitación.

La Apertura de las Ofertas del Sobre N° 1 Carpeta de Documentos Solicitados, se realizará en un acto único el día 16 de Abril de 2015 a las 13:00 horas, en el Salón de Reuniones de la Corporación de Desarrollo de La Reina, ubicada en Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco N°9750, La Reina, dirigida por una Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas, cuyos integrantes serán designados por la Corporación.

El acto se iniciará en la hora indicada en el Cronograma, momento en el cual la Comisión procederá a la apertura de las Ofertas. Las Ofertas presentadas con posterioridad a la hora fijada para la recepción, se tendrá por no presentadas y no serán consideradas para ningún efecto por la Corporación.

Recibidos los sobres de los Proponentes, firmados en el exterior por el representante legal de la empresa, se procederá a abrir, en presencia de los asistentes al Acto, solamente el Sobre N° 1 “Carpeta de Documentos Solicitados”, los cuales deberán venir en un ejemplar (original), de cada una de las carpetas a, b, c y d.

En primer lugar, se procederá a examinar la Garantía de Seriedad de la Oferta. Se eliminará automáticamente a todo Proponente que no presente en ese acto alguno de los documentos exigidos por las Bases y por consiguiente, no se verificarán sus antecedentes y no se considerará su sobre N° 2. Su oferta será devuelta en el mismo acto. El resto de la documentación será revisada por la Comisión con posterioridad a la finalización del acto.

Los Sobres N° 2 “Oferta Económica” de los Proponentes que cumplan con la documentación exigida serán sellados y firmados por todos los integrantes de la Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas, y por aquellos Proponentes presentes en el Acto de Apertura de la Oferta Técnica. Los Sobres N° 2 “Oferta Económica” permanecerán en custodia en la Corporación.

En el Acto de Recepción de Ofertas y Apertura del Sobre N° 1, se levantará un Acta firmada por los integrantes de la Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas y por el representante de cada Proponente, donde se dejará constancia de los documentos recibidos, de los devueltos si procede, y de cualquier antecedente relevante que se produzca en dicho acto. Cada Proponente recibirá una copia de esta Acta.

La Corporación no calificará técnicamente a aquellos Proponentes que registren deudas o infracciones al cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, y/o se disponga de antecedentes probatorios respecto al incumplimiento de estas obligaciones.

APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA

A continuación se procederá a la apertura de la Ofertas Económicas solamente con aquellos oferentes cuyo Sobre N°1 fuese aceptado conforme. Aquellas Ofertas Económicas que no incluyan todos los antecedentes requeridos en las presentes Bases serán rechazadas. No se aceptarán enmiendas, tachaduras ni condicionamientos de ningún tipo. Las Ofertas que presenten estas características serán rechazadas dejándose constancia en el Acta de Apertura.

En el acto de Apertura se levantará un Acta en la que se dejará constancia de quienes presentaron ofertas, de los antecedentes recibidos, de los documentos contenidos en el Sobre N° 2 de Oferta Económica, de las observaciones que formulen los Proponentes y miembros de la Comisión de Apertura, de los valores propuestos en las Ofertas Económicas y de cualquier antecedente relevante que se produzca en dicho acto. Cada Proponente de esta segunda fase recibirá una copia de esta Acta.

La Corporación, a través de una Comisión de Evaluación compuesta por profesionales y/o terceros designada al efecto, calificará las Ofertas Económicas presentadas por los Proponentes asignándole una calificación técnica denominada “OTI”, la cual se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

De la Metodología y Evaluación de las Propuestas.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo dos o menos de las ofertas cumplen con todos los requisitos administrativos, técnicos y se ajustan al marco presupuestario, corresponderá que dicha Comisión Evaluadora realice un análisis de precios de mercado, con los medios que disponga. .

	PAUTA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
A	Oferta Económica	80%
B	Valor mensual por guardia adicional	10%
C	Presentación antecedentes	5%
D	Plazo de implementación del servicio	5%
	TOTAL	100%

Inclusión laboral.

Adicionalmente, la Corporación considerará con una ponderación correspondiente a un 2% extra, para aquella empresa que se comprometa con un factor de inclusión laboral, esto es, que el Proponente incluya dentro de sus trabajadores a personas que presenten algún tipo de capacidad diferente, lo que deberá ser demostrado mediante el correspondiente Certificado del Registro Nacional de la Discapacidad.

El oferente que considere agregar esta condición, entregará junto con su oferta una carta compromiso, firmada por el representante legal, dónde se compromete a cumplir con esta cuota, la que se verificará mensualmente mediante los contratos de trabajo. Al inicio de la obra, el contratista entregará la nómina de trabajadores identificando a aquellos que se acogen a este beneficio. En caso de incumplimiento del compromiso suscrito, la Corporación aplicará una multa equivalente al 1% del valor total de presupuesto.

Este aspecto adicional no es obligatorio para postular y presentar ofertas.

A.- OFERTA ECONÓMICA (80 %)

El mayor puntaje corresponderá a la oferta con menor precio. Las demás se ponderarán de la siguiente manera:

$$\text{A. Puntaje oferta a evaluar} = \frac{\text{Oferta menor precio}}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 0,80 \times 100$$

B.- Valor mensual por guardia adicional (10%)

$$\text{Valor Guardia Adicional} = \frac{\text{Oferta menor precio}}{\text{Oferta a Evaluar}} \times 0,10 \times 100$$

C.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA (5 %)

	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	PUNTAJE
C.1.-	Presentación de todos los antecedentes	100

	solicitados en las bases al momento de la apertura	
C.2.-.	Presentación de los antecedentes solicitados en las bases en forma incompleta al momento de la apertura.	0

D.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO:

C.1.-.	De 0 a 15 días	100
C.2.-.	De 16 días en adelante.	0

La Corporación se reserva el derecho de recabar información adicional de otros mandantes a los que el proponente preste o haya prestado servicios similares, en particular, y sin que la enunciación sea taxativa, consultas de satisfacción, percepción de calidad, calificación del servicio y visitas a los recintos.

La Corporación estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los presentados, en caso que lo estime necesario, para aclarar dudas respecto de aquellos que hubieran sido efectivamente entregados como también para solicitar rectificaciones de parte de los proponentes por errores de forma, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica o en la carpeta de documentos solicitados.

La descalificación de algún Proponente es una facultad privativa de la Corporación y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

La Comisión de Evaluación designada por la Corporación, levantará un Acta donde se dejará constancia de los resultados del proceso de calificación de las ofertas técnicas, la que será firmada por todos los integrantes de la Comisión.

ADJUDICACIÓN

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los Proponentes se ajusten a lo exigido en las Bases de Licitación. Sólo se aceptarán las Ofertas Económicas que incluyan la totalidad de los servicios licitados.

La Corporación podrá adjudicar de forma total los servicios de la presente licitación, a cualquiera de los proponente(s) que habiendo calificado técnicamente, presente(n) la(s) oferta(s) con un mejor puntaje.

La Comisión encargada de la Evaluación entregará al Director Ejecutivo un informe con la evaluación de los puntajes de cada oferente y el orden de prelación, para la decisión final.

Con todo lo anterior, efectuado el procedimiento de evaluación y selección de propuestas por parte de la Comisión Evaluadora, la Corporación se reserva el derecho de aceptar cualquier oferta, **o rechazarlas todas** si ello es conveniente para sus intereses, sin que los oferentes tengan derecho a indemnización de ninguna especie

Los Contratistas adjudicados, esto es, una vez recibida carta de adjudicación de parte del mandante, deberán suscribir el contrato respectivo a más tardar cinco (5) días después de notificados e iniciar el servicio a más tardar en la fecha tope propuesta en la oferta.

Como resultado de esta Licitación se generará el contrato respectivo.

DERECHO DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA A RECHAZAR CUALQUIER OFERTA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Corporación se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o rechazar todas las propuestas en cualquier momento, sin expresión de causa, con anterioridad a la firma del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del Proponente o los Proponentes que hubieren sido adjudicados. Esta decisión no habrá derecho a indemnización alguna.



SOBRE EL CONTRATO

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba con motivo de la presente licitación se regirá por los siguientes documentos:

- a) El Contrato y documentos que lo integren.
- b) Las eventuales Consultas y Aclaraciones de las Bases Administrativas de Licitación.
- c) Las Bases de Licitación.
- d) Los Formularios, Documentos Anexos e Instructivos.
- e) La Oferta presentada por el Proponente Adjudicatario.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen la presente licitación, prevalecerán entre sí en el mismo orden en que se indica en el párrafo precedente, sin perjuicio del cumplimiento por parte del Proponente de la Legislación Chilena y otros antecedentes y documentos citados en las presentes Bases de Licitación.

Adicionalmente, con respecto a los Antecedentes Técnicos, cualquier indicación o detalle que aparezca indistintamente, ya sea en las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Especificaciones o Anexos, se considerará válida y obligatoria para el Proponente.

Los documentos se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta ejecución del servicio a contratar.

TIPO DE CONTRATO

El contrato a que se refieren las presentes Bases Especiales será a Suma Alzada, sin reajuste, ni intereses de acuerdo a los valores ofertados por el Proponente en el Formulario de Oferta N° 4. Los valores asignados incluyen IVA.

Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación, el Adjudicatario deberá entregar a la Dirección Jurídica para la firma del contrato lo siguiente:

- a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal.
- c) Otros antecedentes que pueda solicitar la Dirección Jurídica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Dirección Jurídica procederá a confeccionar el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación de la Resolución que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 10 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario del Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan, además de obligarse el adjudicatario expresamente a responder de los perjuicios, directos e indirectos que ello pudiere originar. La Corporación podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación.

En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que



los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

En caso de desistimiento del adjudicatario, se hará, igualmente, efectiva la garantía, en los mismos términos señalados. Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr al día hábil siguiente de la suscripción del mismo.

La Corporación podrá incorporar cualquier adquisición de bienes e inmuebles corporativos, en conformidad a las boletas o facturas que respalden la adquisición o documentos de donación, en las mismas condiciones que los bienes actualmente individualizados en esta Propuesta.

En caso de aumento de la cantidad de bienes o el requerimiento del número de guardias o de horas contratadas el Adjudicatario deberá respetar las tasas ofrecidas en la licitación y en caso de disminución deberá descontar la parte no utilizada de los servicios. Asimismo el contratista deberá adecuar sus garantías a los nuevos montos del contrato

El aumento o disminución no podrá implicar una variación superior al 30% de los montos originalmente contratados.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Proponente Adjudicatario deberá reemplazar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación por parte de Corporación, la garantía de Seriedad de la Oferta por una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que será una Boleta de Garantía Bancaria irrevocable, otorgada por un banco comercial chileno o extranjero con sucursal en Chile, de la plaza, a la vista, a la orden de la Corporación de Desarrollo de La Reina, por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor anual del contrato, con un plazo de validez que cubra hasta treinta (30) días después de la fecha de término del contrato. En caso que el plazo de ejecución del contrato se prorrogue, el Proponente Adjudicatario deberá proceder a renovar esta garantía, con una anticipación mínima de treinta (30) días a su vencimiento, con un nuevo plazo de validez de treinta (30) días después de la fecha del término definitivo del mismo.

La glosa de la boleta será: "Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato "**Servicios de Seguridad en Inmuebles Corporativos**".

La Corporación podrá hacer efectiva la garantía a título de pena, si el Proponente Adjudicatario no diere cumplimiento fiel, oportuno y correcto a las obligaciones del contrato respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresamente establecido que además de lo anterior, la Corporación podrá pedir indemnización por perjuicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1543 del Código Civil de Chile.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta al Proponente Adjudicatario dentro de los treinta (30) días siguientes al término del contrato, habiendo cumplido con el contrato a satisfacción de la Corporación, situación que se acreditará por el ITO o por la persona que la Corporación designe para tal efecto.

El no reemplazo oportuno de la garantía, constituirá una falta grave del CONTRATISTA, lo que facultará a la Corporación a retener los pagos que se le adeuden y/o hacer efectiva la garantía vigente asociada al contrato, y cualquier gasto que ello origine será de su cargo exclusivo.

GARANTÍA POR EVENTUALES DEMANDAS SUBSIDIARIAS Y/O SOLIDARIAS.

Previo al último pago, la Adjudicataria debe entregar una **Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista Bancario o Póliza de Seguros por eventuales demandas subsidiarias y/o solidarias** interpuestas por los trabajadores de la Empresa Contratista, por un monto igual al 10% del valor del contrato, con una vigencia de seis meses.



GASTOS DEL CONTRATO

Serán de cargo y costo exclusivo del Proponente Adjudicatario todos los gastos relacionados con la celebración del contrato, su protocolización, pago de impuestos, etc., y los que se produzcan por este concepto hasta la liquidación final.

DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES

El Contrato tendrá una duración de 3 años a partir de la fecha de suscripción. Las garantías con vigencia anual se renovarán automáticamente, en forma sucesiva, hasta completar el plazo de vigencia del Contrato.

Durante el período en que rige el Contrato, las coberturas no tendrán modificaciones que restrinjan su extensión original, no habrá incremento en el monto o en el porcentaje de los servicios.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Corporación, en el cual se insertarán las cláusulas que se estime conveniente, para resguardo de los intereses institucionales, siempre que estén consideradas en las bases administrativas de la propuesta.

Serán de cargo del contratista todos los gastos para la celebración del contrato y los que deriven del cumplimiento del mismo, hasta la liquidación final.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO

A la fecha de suscripción del Contrato o a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días de suscrito el Contrato, la Corporación deberá designar un ITS (Inspector Técnico del Servicio) encargado de supervisar la correcta ejecución del contrato, el que contará con todas las facultades y atribuciones de fiscalización de los servicios a realizar.

Por su parte, el Contratista deberá nombrar, en el mismo plazo y con las mismas funciones, una o más personas que se coordinen con el ITS para el mejor desarrollo de la ejecución del contrato.

TRASPASO DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna y a cualquier título, ya sea en forma total o parcial el contrato, ni tampoco constituir prenda u otras garantías o gravámenes que lo afecten, ni afectar cualquier derecho derivado de él, como los pagos o cobros provenientes del contrato, sin previa autorización escrita de la Corporación.

El incumplimiento de estas prohibiciones, por parte del Contratista será causal suficiente para que la Corporación ponga término anticipado al contrato, sin que el Contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie, lo cual es conocido y aceptado por éste. En este caso la Corporación podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Corporación podrá poner término al contrato de forma anticipada por el incumplimiento de las obligaciones y de los plazos establecidos en el contrato o por las causas que a juicio de la Corporación considere deficientes, siendo necesario justificar dichas causas. Para lo anterior, el contratista debe mantener el servicio y el valor de estos por un periodo de 90 días, esto con la finalidad de dar un tiempo prudente para una nueva licitación.

Por decisión unilateral de la Corporación:

La Corporación podrá, sin expresión de causa, poner término anticipado a la totalidad o parte de los servicios de esta licitación, en cualquier momento, dando un aviso escrito al Contratista, con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos.



En este caso, La Corporación pagará al Contratista los servicios ejecutados que no hayan sido incluidos en los estados de pago cursados, si no quedan asuntos pendientes.

El Contratista renunciará expresamente a toda indemnización o cobro contra La Corporación por daños, perjuicios o por cualquiera otra causa que se derive directa o indirectamente del contrato o de su terminación anticipada.

Por incumplimientos del Contratista:

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si el Contratista no ha comenzado los servicios dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de inicio del contrato, o los hubiere suspendido total o parcialmente por diez (10) días corridos, habiendo requerimiento por escrito de la Corporación de iniciarlas o continuarlas, sin que el Contratista haya justificado su actitud a satisfacción de La Corporación.
- b) Si a juicio de La Corporación, el Contratista no está ejecutando correctamente el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas, o no cumple con lo establecido en su oferta.
- c) Si el Contratista incumple con sus obligaciones laborales y previsionales respecto del personal que opera bajo el presente contrato.
- d) Si el Contratista celebra subcontratos, contrata personal de la Corporación para la ejecución del contrato, sin contar con la autorización del Mandante.
- e) Si el Contratista cede, transfiere o traspasa total o parcialmente sus obligaciones, a cualquier título o constituye prendas u otras garantías o gravámenes, sin autorización previa y escrita de La Corporación.
- f) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o presenta proposiciones de convenios prejudiciales o extrajudiciales preventivos. En caso de venta de la empresa del Contratista o cambio de giro. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes. Si ha llegado a un acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores. Si al Contratista le fueron protestados uno o más documentos comerciales, y los mantuviere impagos por más de sesenta (60) días corridos o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo. En general cualquier otro hecho que constituya fundadas presunciones que el Contratista no podrá dar cumplimiento al contrato.
- g) Incumplimiento de acciones ordenadas por escrito, por El Mandante.
- h) Proporcionar información carente de veracidad en forma reiterada, entendiéndose como tal su ocurrencia en más de una oportunidad.
- i) En el caso de paro o huelga o cualquier interrupción del servicio.

La Corporación notificará por escrito al Contratista para que subsane dentro del plazo de cinco (5) días corridos la causal de incumplimiento. Si transcurrido este plazo, el Contratista no hubiere solucionado la causal de incumplimiento a plena satisfacción de La Corporación, ésta podrán poner término anticipado al contrato, proceder a hacer efectiva la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato e iniciar las acciones correspondientes, por los eventuales perjuicios sufridos.

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

La Corporación de Desarrollo de La Reina, podrá poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, entre otras, por las siguientes causas:



Si el incumplimiento del inicio de los servicios superara los **5 días** corridos, contados desde la fecha de inicio, sin que exista una fuerza mayor calificada por la Corporación que lo justifique, podrá ponerle término al Contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Igualmente, la Corporación, podrá dar término al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, si a su juicio exclusivamente el servicio es manifiestamente deficiente en relación con los términos convenidos.

FORMA DE PAGO

El pago de los servicios será mensual, en UF, en 12 cuotas iguales que no incorporen intereses ni reajustes, al valor de la UF del día de facturación y se efectuará una vez emitidas las pólizas de seguros respectivas.

El pago al adjudicatario se efectuará contra la presentación de la o las facturas correspondientes, dentro del plazo de **15 días** corridos desde la fecha de recepción conforme de éstas por la Corporación. Junto con la(s) factura(s) deben presentarse toda la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista.

También debe presentar copias del libro de novedades de cada punto a vigilar, firmado por el jefe o Director del establecimiento, debidamente visado por el Inspector Técnico del Servicio, ITS.

MULTAS

El Inspector Técnico del Servicio podrá multar a la empresa adjudicataria cuando esta no proporcione el servicio contratado o éste no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases o el contrato respectivo.

Esta Multas serán descontadas del estado de pago respectivo

Entre otras causales, el ITS aplicará multa por las siguientes razones:

Falta de vigilancia por no presentarse el guardia

Guardia sin Uniforme o implementos de seguridad establecidos en el contrato.

No informar oportunamente de un siniestro al ITS y a otras instituciones. Esta demora no debe sobrepasar los 15 minutos de conocido del hecho por parte del guardia.

Guardia realiza su trabajo bajo los efectos del alcohol o drogas o exhibe un comportamiento que no sea acorde a los estándares solicitados, circunstancia en que además el ITS puede remover a dicho guardia sin expresión de causa y el proveedor debe reponer dicha plaza en no más de 1 día.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único empleador de los trabajadores que emplee para la ejecución de los trabajos materia de esta licitación, a menos que El MANDANTE autorice la subcontratación de una parte o la totalidad de éstos y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. El MANDANTE no será, en consecuencia, responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y/o previsionales ni de los accidentes que puedan sufrir el Contratista y/o su personal en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos.

OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL CONTRATISTA

El Contratista en su calidad de único y excluyente empleador de sus trabajadores, tanto de aquellos que ocupe en la ejecución de los trabajos materia de este Contrato, es el obligado dar cumplimiento estricto y oportuno a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia laboral y previsional respecto de dichos trabajadores.

En especial, el Contratista se obliga respecto a todos los trabajadores mencionados en el punto anterior, a:

- 1) Declarar y pagar mensualmente y en forma oportuna las cotizaciones e imposiciones previsionales de todos sus trabajadores, en las instituciones de previsión y de seguridad social respectivas. En caso de declaración, las referidas cotizaciones deberán pagarse a más tardar el último día hábil del mes en que se hizo la declaración y que corresponde al mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones y rentas afectas a aquéllas.
- 2) Proporcionar al MANDANTE, dentro de los plazos establecidos por esta última, toda la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y, en especial, los siguientes antecedentes:
 - a) Contratos de trabajo.
 - b) Comprobantes de pago de remuneración.
 - c) Planillas de pago de cotizaciones previsionales.
 - d) Certificados emitidos por la Inspección del Trabajo correspondiente a la jurisdicción de la Casa Matriz del Contratista y de sus sucursales, en los cuales conste que la Empresa Contratista, no presenta denuncias, ni reclamos pendientes, al igual que multas laborales. En el caso que ésta última existiere, se deberá indicar el monto.
- 3) Dar cumplimiento a las observaciones formuladas en materias laborales y previsionales, en los plazos fijados por El MANDANTE.
- 4) El Contratista que no proporcionare los antecedentes requeridos dentro del plazo determinado por El MANDANTE, que no acatare dentro del plazo fijado las observaciones efectuadas o que, en general, registrare, a juicio de la misma empresa, incumplimientos graves a las obligaciones laborales y previsionales podrá ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión del pago de facturas emitidas por el Contratista.
 - b) Suspensión del proceso de estado de pago o de devolución de las garantías.
 - c) Retención de las garantías o de los estados de pago de cualquier contrato con El MANDANTE, por las sumas que estimen necesarias para precaver su responsabilidad subsidiaria.
 - d) Hacer efectiva la boleta bancaria de garantía aludida en el presente instrumento.
 - e) Poner término al contrato.
 - f) Vetar al Contratista para presentarse a futuras licitaciones, por un período determinado o en forma indefinida.

DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Las partes para todos los efectos legales y administrativos fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**EDUARDO RIVEROS MIRANDA
DIRECTOR EJECUTIVO
CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA REINA**



**CORPORACION DE DESARROLLO
DE LA REINA**



FORMULARIOS

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS”**



FORMULARIO Nº 1.A
“SERVICIO DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS”

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social de la Empresa

Domicilio

Teléfono

Fax

Casilla

RUT de la Empresa

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

E-mail

Nombre del Representante Legal

Cédula Nacional de Identidad

Domicilio del Representante Legal

Santiago, [fecha]



FORMULARIO N° 2
“SERVICIO DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS”

**CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y COMPROMISO
DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Señor
Director Ejecutivo
Corporación de Desarrollo de la Reina.

[Nombre o Razón Social de la empresa] viene en solicitar a Ud., se sirva aceptar la presente solicitud para participar en la Licitación Pública “**Servicios de seguridad en inmuebles corporativos**”

El Proponente declara:

1. Que está conforme con los antecedentes suministrados y que ha aclarado toda duda en cuanto a sus interpretaciones.
2. Que ha recibido las Aclaraciones y la Serie de Preguntas y Respuestas emitidas por la Corporación de Desarrollo de la Reina y que dichos documentos han sido examinados y considerados al presentar esta oferta.
3. Que esta Oferta es válida e irrevocable para noventa (90) días, contados desde la fecha de Recepción de los Sobres N° 1 y N° 2, aún en el caso que en este plazo sea aceptada otra Oferta y se haya adjudicado el contrato a otro Proponente.
4. Que se compromete a ejecutar los servicios, objeto de esta Oferta, en caso que le sea adjudicada, en conformidad con las estipulaciones de las bases de licitación, a entera satisfacción de la Corporación de Desarrollo de la Reina, con los precios estipulados en nuestra oferta, a partir de la fecha en que se nos solicite el inicio de los trabajos, salvo las circunstancias de excepción indicadas en las mismas bases, acreditadas en la forma y con las condiciones en ella establecidas.
5. Esta Oferta reconoce el derecho de la Corporación de Desarrollo de la Reina de asignar el contrato al Proponente que estime conveniente, a su sólo juicio, o de rechazar todas las propuestas, sin expresión de causa. Reconocemos además que todos los gastos en que incurrimos en el estudio y presentación de esta Oferta, son de nuestro exclusivo cargo.

Atentamente

Nombre Representante Legal
Santiago, [fecha]

Firma Representante Legal



FORMULARIO N° 3
"SERVICIO DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS"

DECLARACIÓN RELACIÓN DE NEGOCIOS

La presente declaración es solicitada a Ud., como uno de los instrumentos que permiten otorgar transparencia a los procesos de contratación de la Empresa, en concordancia con obligaciones establecidas en diversa legislación, Ley de Sociedad Anónimas, Ley N° 18.575, art.4 de la Ley N° 19.886, dictámenes de la Contraloría General de la República, normativa de la Superintendencia de Valores y Seguros, Código SEP.

DECLARACIÓN

En _____ Santiago, _____ a _____

Identificación del proceso de contratación en que se presenta la declaración

Yo _____ RUN
N° _____, como representante legal de la
Sociedad _____

RUT _____, sin ninguna responsabilidad para la Corporación de Desarrollo de La Reina, y para los efectos de dar cumplimiento a la normativa legal e interna sobre negocios con personas relacionadas, la que conozco, declaro bajo juramento lo que se indica a continuación:

1.- COMO PERSONA NATURAL

Nota: Encierre en un círculo la letra de la alternativa que corresponde, completando los blancos si fuere del caso)

a.- No tengo parentesco, ni vínculo de matrimonio, ni de adopción con el Presidente del Directorio, Director Ejecutivo, Directores, jefes, ni con los trabajadores de la Corporación que intervengan con facultades de decisión en la resolución de la contratación en que se presenta esta declaración. (Se entiende para estos efectos como parentesco la relación con parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y 2° de afinidad, tales como: Ej. padre-hijo, nieto-abuelo, sobrino-tío, entre hermanos, yerno-suegro, entre cuñados)

b.- No tengo vinculaciones de propiedad y/o gestión con las personas antes señaladas por intermedio de sociedades u otro tipo de entidades con o sin fines de lucro, directamente o a través de las mismas relaciones de familia referidas en la letra a) precedente.

c.- Tengo vínculo de familia (por parentesco, matrimonio u adopción) con don _____, quien actualmente ocupa el cargo de _____ en la Corporación, derivado de mi condición de _____.

d.- Tengo vínculo de propiedad y/o gestión directa o por intermedio de sociedades u otro tipo de entidades con o sin fines de lucro, a través de _____ quien en la Corporación ocupa el cargo de _____.

La relación se establece por desempeñarse mi (señalar el vínculo de familia) _____ don(ña) _____ quien en la Corporación ocupa el cargo de _____ por participación en la a) propiedad / b) gestión (marcar la letra que corresponda) de la sociedad _____, RUT _____.



2.- COMO REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Encierre en un círculo la letra de la alternativa que corresponde, completando los blancos si fuere del caso)

a.- Declaro que en la empresa que representó no tengo conocimiento que existan vinculaciones de propiedad, gestión asociación, contratación o subcontratación con las siguientes personas vinculadas a Corporación, el Presidente del Directorio, Director Ejecutivo, Directores, jefes de áreas, ni con los trabajadores de esa Empresa que intervengan con facultades de decisión en la resolución de la contratación en que se presenta esta declaración.

Asimismo declaro que no existen vinculaciones de propiedad y o gestión de la empresa que representó, que involucren a los cónyuges, hijos adoptados o parientes del Presidente del Directorio, Director Ejecutivo, Directores, Jefes de áreas, ni con los trabajadores de esa Empresa que intervengan con facultades de decisión en la resolución de la contratación en que se presenta esta declaración.

b.- Declaro que en la empresa que represento existen vinculaciones de propiedad y / o gestión con don (ña) (Identificar al miembro del Directorio, Ejecutivo o trabajador de la Corporación por su nombre y cargo) _____, quien ocupa el cargo de _____.

La relación de propiedad se establece por la participación (Indicar si la relación de propiedad de la empresa que Ud. representa corresponde a un miembro del Directorio, Ejecutivo o trabajador, sus cónyuge, adoptado o pariente hasta el 3° grado de consanguinidad y 2° de afinidad.) _____ y alcanza a un (Indicar el total del porcentaje de participación en la propiedad). _____% del capital.

La relación de gestión se establece por desempeñarse como (Mencione el cargo que ocupa en la empresa que Ud. representa el miembro del Directorio, Director Ejecutivo o trabajadores de la Corporación, sus cónyuges, adoptados o parientes hasta el 3° grado de consanguinidad y 2° de afinidad) _____.

c.- Declaro que sin tener la empresa que represento una relación administrativa o patrimonial con la Corporación, tiene en común una empresa filial o coligada, o una persona natural que por sí o en conjunto con su cónyuge o parientes pueda designar directamente o a través de personas jurídicas, por lo menos a un miembro del Directorio o de la Administración de Corporación y/o en la empresa que represento.

Observaciones: Señalar antecedentes adicionales o complementarios a lo declarados, si lo estima pertinente.

Nombre Representante Legal

Firma Representante Legal

Santiago, [fecha]



**FORMULARIO Nº 4 OFERTA ECONÓMICA
“SERVICIO DE SEGURIDAD EN INMUEBLES CORPORATIVOS”**

NOMBRE DE LA LICITACION	“Servicio de Seguridad en Inmuebles Corporativos”
ESTABLECIMIENTO	

NOMBRE DEL PROponente RAZON SOCIAL	
---	--

RUT DEL PROponente	
---------------------------	--

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

EN CIFRAS IVA (\$) INCLUIDO	
EN PALABRAS	

PLAZO DE DURACIÓN (en días corridos): _____

**REPRESENTANTE LEGAL
RUT:**

Fecha: [fecha]