

LICITACIÓN PÚBLICA

Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública

“Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” MINEDUC

BASES ADMINISTRATIVAS (B.A.E.)

LA REINA –2016

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 “Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública – Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” 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.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación las empresas que hayan adquirido las Bases de Licitación, entendiéndose por éstas las personas jurídicas chilenas, que acrediten su situación legal, financiera e idoneidad técnica conforme se dispone en la presentes Bases Administrativas.

Podrán postular a la presente licitación, solo aquellas empresas que acrediten con documentos fidedignos, certificados de recepción de clientes privados o distribuciones públicas, haber realizado trabajos en construcciones de similares características por un mínimo de diez mil metros cuadrados (10.000m²) en total, considerando las siguientes especialidades:

- Construcción de estructuras metálicas, galpones, gimnasios
- Construcción de multicanchas
- Obras civiles de construcción o remodelación

En la presente licitación no podrán participar como Proponentes, sociedades que no estén legalmente constituidos al momento del llamado a licitación.

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.

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

Asimismo, 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.

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	03/10/2016
Recepción de Consultas	12 al 17 de octubre de 2016
Visita a terreno	11 de octubre de 2016, a las 10:00 hrs.
Respuesta de Consultas y Aclaraciones	17 de octubre de 2016
Recepción de Ofertas Sobres N° 1 y N° 2	21 de octubre de 2016, hasta las 12:00 hrs.
Apertura de Sobre N° 1 Oferta Económica	21 de octubre de 2016, a las 12:30 hrs.
Fecha de Adjudicación	25 de octubre de 2016
Fecha Estimada de Firma del Contrato	01 de noviembre de 2016
Fecha Estimada de Entrega de Terreno	03 de noviembre de 2016

La visita a terreno es de carácter obligatoria y se realizará el día martes 11 de octubre de 2016., a las 10:00 horas, en establecimiento “ Colegio San Constantino”, ubicado en Avda. Alcalde Fernando Castillo Velasco N° 9201, comuna de La Reina.

OBRAS A EJECUTAR

ESTABLECIMIENTO	OBRAS A REALIZAR	MONTO REFERENCIA MÁXIMO
COLEGIO SAN CONSTANTINO	CONSERVACION GIMNASIO COLEGIO SAN CONSTANTINO	\$ 205.000.000

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 align="center">Licitación Pública “Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” MINEDUC Sobre N° 1: Carpeta de Documentos Solicitados</p> <p align="center">Nombre del Proponente</p>	<p align="center">Licitación Pública “Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” MINEDUC Sobre N° 2: Oferta Económica</p> <p align="center">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) Documento original y fidedigno en que conste el cumplimiento del requisito en que la empresa demuestre que ha ejecutado obras en construcciones de similares características por un mínimo de diez mil metros cuadrados (10.000 m2).

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.

c. ANTECEDENTES TÉCNICOS

La Oferta Técnica deberá incluir obligatoriamente los documentos que se indican, presentados en el siguiente orden correlativo:

c.1) Currículum y Certificados:

- 1. Incluir currículum de la empresa, currículum de los socios y de los ejecutivos en la línea jerárquica donde recaerá la prestación del servicio.
- 2. Se deberá incorporar certificado "Boletín Laboral y Previsional", con una antigüedad no superior a un mes a la fecha de recepción de las ofertas.

c.2) Equipo de Trabajo:

Currículo del siguiente personal:

Coordinador General del Contrato.

Currículum de la Persona que será Asignada como contraparte del MANDANTE para el manejo del contrato.

Profesional Residente:

Currículum de profesional del Área e construcción, Ingeniero, Constructor Civil o Arquitecto, que dirigirá en terreno la obra y será responsable de la correcta ejecución.

Deberá acreditar, a lo menos 10 años de ejercicio profesional y el 50% de la experiencia requerida a la empresa, esto es, 5.000 m2 en obras similares.

Organigrama de ejecución de la Obra:

- Profesional residente
- Supervisores por especialidades
- Jefe de obra

Certificado de residencia o Certificado emitido por la OMIL de la Municipalidad de La Reina de los trabajadores que tengan su residencia en la comuna de La Reina y/o Certificado emitido por el Servicio Nacional de la discapacidad, respecto de aquellos trabajadores que presenten capacidades diferentes.

d. Seguros:

1. El proponente deberá entregar un certificado de la Asociación Chilena de Seguridad, Mutual de Seguridad o Empresa Aseguradora, que indique que el personal del proponente cuenta con un seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
2. 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 Nº 2: OFERTA ECONÓMICA

Oferta Económica expresada en pesos (\$) con IVA incluido, de conformidad a los Formulario de Oferta Económica Nº 4 y además en los formularios que se adjuntan en archivo Excell llamado FORMATO PRESUPUESTO.

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 de mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública Conservación Gimnasio Colegio San Constantino”**

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.

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

La Recepción de las Ofertas será hasta el lunes 21 de octubre de 2016 a las 12:00 horas, en las Oficinas de la Corporación de Desarrollo de La Reina, Secretaria de Licitación.

La Apertura de las Ofertas del Sobre N° 1 Carpeta de Documentos Solicitados, se realizará en un acto único el lunes 21 de octubre de 2016 a las 12:30 horas, en la Sala 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 para el efecto, calificará las Ofertas Económicas presentadas por los Proponentes asignándole una calificación técnica denominada “OTI”, la cual se establecerá ponderando los siguientes aspectos:

- | | |
|------------------------|-----|
| 1) Monto de la oferta: | 80% |
| 2) Plazo de ejecución | 15% |
| 3) Experiencia | 5% |

Monto de la Oferta (MO)	(80%)
Plazo de Ejecución (PE)	(15%)
Experiencia (EX)	(5%)

Para la ponderación del puntaje de experiencia, y la correlación entre los oferentes, se considerará la siguiente proporción:

- Construcción de estructuras metálicas, galpones, gimnasios - 60%
- Construcción de multicanchas – 15%
- Obras civiles de construcción o remodelación – 25%

El puntaje final de la evaluación técnica se calculará de acuerdo a la siguiente relación:

$$ET = [0,80 \times MO] + [0,15 \times PE] + [0,5 \times EX]$$

La evaluación considerará una calificación para cada uno de los aspectos anteriores en el rango 0 a 100 puntos en números enteros, y se realizará considerando los ámbitos dentro de cada uno de ellos. Para efectos de Calificación, se utilizará una escala de 0 a 100 puntos. Se considera calificado todas aquellas Empresas cuya Nota Final sea igual o mayor a 80 puntos.

La calificación técnica del Contratista "OTI" se redondeará con un decimal en caso de resultar fraccionaria.

Quedarán descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- La calificación técnica "OTI" sea inferior a 80 puntos.

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, en un 10% o más, a personas que residan en la comuna de La Reina y; 1 puesto de trabajo como mínimo, a personas que presenten algún tipo de capacidad diferente, lo que deberá ser demostrado mediante el correspondiente Certificado de Residencia, Certificado de la OMIL de la comuna de La Reina y/o 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, donde 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 la residencia de 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.

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 manera parcial respecto de los ítemes de los formularios N°4 y "FORMATO PRESUPUESTO de oferta económica o de forma total los servicios de la presente licitación, al o 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 siete (7) días después de la celebración del contrato.

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 registrará 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.

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 del contrato, con un plazo de validez que cubra hasta sesenta (60) días después de la fecha de la recepción definitiva de la obra. 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 sesenta (60) días después de la fecha de la recepción definitiva de la obra.

La glosa de la boleta será: **“Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de en Licitación Pública de mejoramiento de Infraestructura Escolar Conservación Gimnasio Colegio San Constantino”**.

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 al término de la obra, 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 en caso de modificación del plazo, 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.

GARANTIA POR CORRECTA EJECUCION DE LA OBRA

Una vez realizada la Recepción Final por parte de la Corporación, el contratista deberá cambiar la GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO y reemplazarla por una **Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista Bancario por la Correcta Ejecución de la Obra**, por un valor equivalente al **5%** de valor total del presupuesto. La vigencia de dicha Garantía será de **365** días corridos a contar de la fecha de Recepción Final, establecida en el acta final.

GARANTÍA POR EVENTUALES DEMANDAS SUBSIDIARIAS Y/O SOLIDARIAS.

Previo al último pago, la Adjudicataria debe entregar una **Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista Bancario por eventuales demandas subsidiarias y/o solidarias** interpuestas por los trabajadores de la Empresa Contratista, por un monto igual al 3% del valor del contrato, con una vigencia de seis (06) meses a contar de la fecha de Recepción Final, establecida en el acta final.

SEGUROS

La Empresa adjudicada deberá contratar una Póliza de Seguro contra todo Riesgo de Construcción por la cobertura total de las obras contratadas y una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil a favor de la Corporación de Desarrollo de La Reina, por daños materiales y/o corporales ocasionados a terceros a consecuencia de los trabajos ejecutados por el contratista para La Corporación producto del contrato. Para todos los efectos, se tomarán al inicio del contrato y se mantendrán por el total del tiempo que dura el contrato.

Estas Pólizas deberán ser presentadas por la Empresa Adjudicada en La Corporación de Desarrollo de La Reina, al momento de la firma del contrato (señalando el nombre de la licitación u obra licitada).

Las siguientes menciones, debe incluir la Póliza de seguro:

- Glosa: Seguro contra todo Riesgo de Construcción y Seguro de Responsabilidad Civil.
- Extendida a favor de la Corporación de Desarrollo de La Reina, RUT 71.378.000-6.

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.

PARALIZACION DE SERVICIOS POR VOLUNTAD DEL MANDANTE

Si fuera necesario paralizar temporal o definitivamente los servicios, en algún o algunos recintos, a petición del MANDANTE, ésta deberá pagar al Contratista sólo la parte proporcional del precio pactado de acuerdo con el trabajo ejecutado.

La paralización temporal o definitiva será avisada mediante carta certificada enviada con a lo menos con 30 días de anticipación a la fecha de paralización estipulada por El MANDANTE.

ADMINISTRADOR DEL 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 ITO o Administrador de Contrato encargado de supervisar la correcta ejecución del contrato, el que contará con todas las facultades y atribuciones de fiscalización de las obras a realizar.

Profesional Residente.

Por su parte, el Contratista deberá nombrar, en el mismo plazo y con las mismas funciones, al profesional residente de la obra, que se coordine con el ITO para el mejor desarrollo de la ejecución del contrato. El profesional deberá mantener su cargo durante toda la ejecución de la obra. Su reemplazo deberá ser visado por el ITO y aceptado por el MANDANTE. El reemplazante deberá ser autorizado por el MANDANTE y deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la presentes Bases.

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.

ESTADOS DE PAGO.

Las obras se cancelarán en estados de pago quincenales según avance de los trabajos.

Cada **Estado de Pago** con su correspondiente estado de avance se deberá poner a disposición de la unidad técnica (ITO) para su revisión y aprobación, para estos efectos la empresa contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de entrega de terreno (condición para cursar la 1^{era} remesa)
- Estado de pago firmado y timbrado por la unidad técnica (I.T.O.) y el contratista, además de los documentos que acompaña (Carátula Estado de Pago, Estado de Avance con sus respectivas partidas, firmados por el I.T.O.). Si procede además se deberá adjuntar hoja detalle de Retenciones y Anticipos, debidamente firmada por quienes corresponde.
- Factura individual por cada estado de pago, incluida la 4^a copia "Cobro Ejecutivo-Cedible".
- Certificado de la inspección del trabajo de **cumplimiento** a las obligaciones laborales y previsionales de sus empleados, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N°2.759 de 1979, artículo 4.

- Solicitud de Recepción del oferente contratado entrega de Boleta de Correcta Ejecución de las Obras (según plazos y condiciones establecidas en las Bases) y Acta de Recepción Provisoria conforme. (condición para cursar la última remesa)

NOTA: De cada Estado de Pago se realizará una retención del 10% del monto total del Estado de Pago hasta enterar el 5% del monto total del contrato. Se hará la devolución de estas retenciones por parte del I.T.O respectivo, una vez efectuada la Recepción Provisoria de la Obra sin observaciones.

PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA.-

Las obras deberán estar concluidas a más tardar el día 13 de febrero de 2017.
Inicio de Obras: 03 de noviembre de 2016

El oferente no podrá ofertar un plazo menor en 45 días al estipulado en este punto, quedando fuera de bases si así sucediera. Solo se otorgará aumento de plazo según lo indiquen las siguientes situaciones:

Situación climática de emergencia (catástrofe o fuerza mayor), debidamente acreditada por el organismo que corresponda.

- Aumento de obras.
- Modificación del proyecto
- Obras extraordinarias
- Problemas administrativos ajenos al contratista

En caso de existir un aumento de plazo el contratista y/o empresa contratada deberá ampliar la vigencia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por igual extensión que el aumento concedido por el mandante.

LETRERO DE LA OBRA

La empresa que ejecutará los trabajos deberá colocar un letrero, de acuerdo a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas, en un lugar destacado dentro de la obra. Su ubicación y materialidad, se coordinará con la inspección técnica de la obra. La confección e instalación del letrero de obra será de cargo del Contratista. De no dar cumplimiento el contratista a lo estipulado precedentemente, en un plazo de 10 días contados del Acta de Entrega de Terreno, será sujeto de una multa por un valor equivalente a 0,5% por cada día de atraso. El letrero sólo podrá ser retirado una vez efectuada la recepción provisoria definitiva y sin observaciones de la obra. El contenido y dimensiones del letrero de obra se indican en las Especificaciones Técnicas.

MULTAS

Las multas a que tuviere lugar se aplicarán de acuerdo con el siguiente criterio:

- Atraso en la entrega final, 0,25% del valor total del presupuesto (IVA incluido) por cada día de atraso imputable al contratista, con un tope del 5% del presupuesto. En caso de superar los 20 días de atraso se aplicará la causal de término anticipado del contrato.

GENERALES A TODOS LOS SERVICIOS

- No uso de los elementos de seguridad estipulados. Se aplicará la notificación cada vez que

se detecte el no uso de los elementos de seguridad, cuando éstos no sean los apropiados o cuando éstos no se encuentren en buen estado, considerándose cada vez que ello ocurra como una falta grave. Sin perjuicio de lo anterior, El MANDANTE se reserva el derecho de suspender inmediatamente los trabajos del servicio que a su juicio no cumplan con las medidas de seguridad necesarias hasta que el Contratista disponga las medidas pertinentes. Esta situación será registrada en la carpeta del Contratista para su futura evaluación.

- Cualquier daño que se produzca en las instalaciones de los edificios debido a la negligencia, operación indebida y actos de sabotaje, será de exclusiva responsabilidad del contratista y la reparación a su costo, quedando El MANDANTE facultado para valorizarla y descontarla de la siguiente liquidación mensual, además de descontar un 5% de la facturación por concepto de indemnización.

SEGUROS

Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales para todo el personal que labore directa o indirectamente en los servicios contratados.

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 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.

En cualquier caso la Subcontratación será solicitada por escrito al Mandante indicando las partidas y la empresa o Subcontratista que las ejecutará.

El Mandante responderá por escrito dicha solicitud y la autorización será válida exclusivamente para las partidas que se convengan, y la empresa o subcontratista aceptado.

El Contratista deberá dotar a sus trabajadores de todos los elementos de seguridad, protección personal y equipos de trabajo que se requieran de acuerdo a las normas vigentes de higiene y seguridad. En especial, deberá dotar de todos los elementos de seguridad en la realización de aquellos trabajos que revisten riesgos de accidentes. Además deberá controlar que sean usados oportuna y correctamente, no pudiendo ni su personal ni el de empresas subcontratistas, si se hubiere autorizado la subcontratación, trabajar sin ellos bajo ningún motivo o circunstancia. El Mandante, exigirá el abandono de sus instalaciones al personal del Contratista que no cumpla con todas las normas de higiene y seguridad.

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.

TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Podrá ponerse en forma anticipada al contrato por las siguientes causales:

Por acuerdo entre las partes:

La Corporación y el Contratista podrán poner término anticipado al contrato de común acuerdo, durante la vigencia de éste. En este caso, el contrato se declarará terminado y el Contratista tendrá derecho a cobrar los servicios ejecutados y no incluidos en los estados de pago cancelados, si no quedan asuntos pendientes.

En virtud de estos pagos, el Contratista renunciará expresamente a toda otra 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 decisión unilateral de la Corporación:

La Corporación podrá, sin expresión de causa, poner término anticipado a la totalidad o parte de los trabajos 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 suscripción del Acta de Entrega de Terreno que da inicio al contrato, o las hubiere suspendido total o parcialmente por diez (10) 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. Si el Contratista no ha efectuado la remoción y reemplazo del personal que haya sido exigido por La Corporación.
- 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 fueren protestados uno o más documentos comerciales, y los mantuviere impagos por más de sesenta (60) días

corridos o no fueren 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.

RESOLUCIÓN DE DIFICULTADES

Cualquier controversia que surja entre las partes, que no pudiere ser resuelta por ellas, se conviene solucionarlo en primer término mediante una gestión directa de conciliación que permita llegar a un avenimiento entre ellas.

Al tal efecto, suscitada la dificultad o controversia, a solicitud de cualquiera de las partes, se procederá sin dilación a formar una comisión bipartita, la que se reunirá las veces que fuere necesario a fin de proponer una solución recíprocamente aceptable, sobre la cual deberían pronunciarse en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. La Comisión Bipartita se reunirá a petición de cualquiera de las partes y establecerá su propio reglamento de funcionamiento. Éste necesariamente deberá contemplar un mecanismo para dejar constancia fidedigna de lo acordado en ella y de los criterios y posiciones finales sustentados para cada parte en caso de discrepancias no dirimidas.

Subsistiendo las dificultades y controversias, las partes deberán someterse a la Justicia Ordinaria.

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

FORMULARIOS

LICITACIÓN PRIVADA

Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública

“Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” MINEDUC

FORMULARIO Nº 1.A

*“Conservación Gimnasio Colegio San
Constantino” - MINEDUC*

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 Nº 2

“Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” - MINEDUC

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** Pinto mi Escuela en Recintos de la Corporación.

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 Nº 1 y Nº 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 Nº 3

“Conservación Gimnasio Colegio San Constantino”- MINEDUC

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 Nº 18.575, art.4 de la Ley Nº 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 _____ Nº
_____, 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 2º 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

“Conservación Gimnasio Colegio San Constantino” MINEDUC

NOMBRE DE LA LICITACION	“Conservación Gimnasio Colegio San Constantino”
--------------------------------	--

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL	
---	--

RUT DEL PROPONENTE	
---------------------------	--

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

EN CIFRAS IVA (\$) INCLUIDO	
EN PALABRAS	

PLAZO DE EJECUCIÓN (en días corridos): _____

REPRESENTANTE LEGAL
RUT:

Fecha: [fecha]