

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL
UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA
MAYO 2018 - DICIEMBRE 2019

1.- Introducción.

La Universidad Central de Chile desea contratar, a contar del 14 de mayo de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2019, el Servicio de Seguridad Integral para la vigilancia de las instalaciones tanto internas como externas, además de disuadir hechos que atenten contra la comunidad universitaria así como los bienes e instalaciones de la institución para su sede La Serena (Avenida Francisco de Aguirre 0405), en los términos y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

2.- Normas e instrumentos que regirán la contratación.

La presente licitación se regirá por las bases establecidas en este documento y por las consultas, respuestas y aclaraciones generadas durante el proceso, además de la normativa que a continuación se detalla y cualquiera otra que las complementa.

- Decreto Ley N° 3.607, del 06.01.1981, del Ministerio del Interior, que establece nuevas normas sobre el funcionamiento de vigilantes privados.
- Decreto Supremo N° 93, del 06.09.1985, del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba reglamento del artículo 5° Bis del D.L. N° 3.607, modificado por el D.L. N° 3.636, ambos de 1981 y por la Ley N° 18.422, y sus modificaciones.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del 31.07.2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 20.123 del 16.10.2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

3.- Difusión de la licitación

Mediante invitación por escrito a empresas del rubro de la Región de Coquimbo.

4.- Gastos de la Licitación

Las presentes bases y los demás documentos de la licitación serán gratuitos y se encontrarán a disposición de los interesados en la página www.ucentral.cl/web/licitaciones.

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

5.- Participantes

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales y jurídicas nacionales con experienciademostrable en la prestación de servicios de seguridad, con excepción de aquellas que incurran en las inhabilidades detalladas en el punto 6 de las presentes bases.

6.- Inhabilidades.

Los proponentes no podrán estar afectos a ninguna de las inhabilidades que a continuación se detallan:

- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador. La inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- Tener conflicto de intereses con la Universidad Central de Chile, entendiéndose por esto cualquier situación que pueda revelar falta de independencia o probidad en cualquiera de las etapas del proceso de licitación contemplado en las presentes bases. Es decir:
 - Personas naturales o jurídicas que tengan entre sus socios o dueños vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, o la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive con funcionarios del mismo.
 - Sociedades (de personas, anónimas o en comanditas) en que los funcionarios o directivos de la universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por vínculos descritos en el punto precedente tengan participación.

7.- Cronograma de la licitación.

El proceso de licitación contemplado en las presentes bases, se ajustará al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas (Plazos máximos)
Publicación de antecedentes de licitación	20/04/2018
Visita a terreno Santiago y La Serena	24/04/2018
Recepción de consultas	27/04/2018
Respuestas a consultas y aclaraciones	30/04/2018
Presentación de ofertas (hasta las 18 hrs.)	08/05/2018
Apertura de antecedentes técnicos y económicos	09/05/2018

Resolución de la licitación	10/05/2018
Comunicación de la adjudicación	10/05/2018
Inicio de los servicios	14/05/2018

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

8.- Visita a terreno.

Con el objeto que los oferentes puedan conocer e inspeccionar las distintas instalaciones donde se debe realizar la prestación de los servicios, se ha programado visita de reconocimiento para el 24 de abril de 2018., a las 9:00 horas en Avenida Francisco de Aguirre 0405, La Serena.

Cabe señalar que la inspección de carácter obligatorio motivo por el cual los participantes deberán firmar acta que será considerada como parte de la evaluación administrativa.

No se aceptarán postulaciones de empresas que no hayan realizado la visita de reconocimiento.

9.- Consultas, respuestas y aclaraciones.

Toda consulta y aclaración durante el proceso de licitación se realizará a través del correo licitaciones@ucentral.cl en las fechas señaladas en el cronograma, indicando en Asunto: “Consultas y Aclaraciones Servicios de Seguridad”.

Las respuestas a las consultas formuladas, se responderán en los plazos informados y se harán extensivas a todos los oferentes. No se responderán consultas planteadas fuera del plazo establecido o realizadas a través de otra vía que no sea la ya establecida.

10.- Enmienda a las bases de licitación.

La Universidad podrá modificar las presentes bases, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Para todos los efectos, las enmiendas pasarán a formar parte de las bases señaladas y serán publicadas en la página web www.ucentral.cl/web/licitaciones.

11.- Garantías.

11.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Los proponentes deberán garantizar la seriedad de la oferta a través de uno de los siguientes documentos ajustándose a las características definidas:

- **Boleta Bancaria de Garantía**
 - Pagadera a la vista
 - Emitida a favor de la Universidad Central de Chile por \$ 2.000.000 (dos millones de pesos).
 - Debe ser tomada por la empresa.

- Vigencia mínima de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- Glosa de la garantía debe contener la frase “para garantizar la seriedad de la oferta”.
- Nombre del tomador.
- **Vale Vista Bancario**
 - Emitido por una empresa bancaria establecida en el país.
 - Deberá constituirse mediante el endoso en garantía del instrumento, efectuado por un apoderado de la Empresa.
 - Por la suma de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos).
 - Deberá entregarse sin fecha de vencimiento.
- **Póliza de Seguro de Garantía**
 - Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile.
 - Con cláusula de ejecución inmediata, cuyo beneficiario sea la Universidad Central de Chile.
 - Monto asegurado de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos).

La garantía debe ser entregada al momento que el oferente presente sus ofertas según fecha establecida en cronograma de la licitación, para estos efectos se debe adjuntar la garantía a Formulario N°1.

11.1.1. Cobro de la garantía de seriedad de la oferta:

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

- Si se demuestra que el oferente ha falseado la información presentada.
- Si el oferente se desiste de su oferta con fecha posterior al plazo máximo de entrega de los antecedentes o no suscribe el contrato.
- Si el oferente adjudicado no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la suscripción de éste.

11.1.2. Devolución de la garantía de seriedad de la oferta:

A los oferentes no adjudicados se les devolverá la garantía en un plazo de 7 días hábiles a contar de la notificación de la resolución, en dependencias de la Dirección de Administración y Servicios, Toesca 1783 - tercer piso, comuna de Santiago.

En caso que la licitación se declare desierta, se aplicará lo dispuesto en el párrafo precedente.

Al oferente adjudicado se le devolverá la garantía, una vez suscrito el contrato y contra presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La Universidad no se hará responsable por la tenencia de los documentos con posterioridad al plazo establecido.

11.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El oferente adjudicado deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato 10 días antes de iniciar los servicios, la garantía señalada podrá ser tomada en los siguientes términos:

- **Boleta Bancaria de Garantía**
 - Pagadera a la vista a nombre de la Universidad Central de Chile
 - Monto equivalente al 10% del valor bruto del total de contrato.
 - Vigencia igual al plazo del contrato más 90 días para su vencimiento.
 - Glosa de la garantía debe señalar que se extiende para “Garantizar el fiel cumplimiento de contrato”.
- **Vale Vista Bancario**
 - Emitido por una empresa bancaria establecida en el país.
 - Deberá constituirse mediante el endoso en garantía del instrumento, efectuado por un apoderado de la Empresa.
 - Monto equivalente al 10% del valor bruto del total de contrato.
 - Deberá entregarse sin fecha de vencimiento.
- **Póliza de Seguro de Garantía**
 - Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile.
 - Con cláusula de ejecución inmediata, cuyo beneficiario sea la Universidad Central de Chile.
 - Monto equivalente al 10% del valor bruto del total de contrato.

11.2.1. Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará efectiva en las siguientes situaciones:

- Por incumplimiento del adjudicatario a las condiciones establecida en el contrato suscrito.
- Para mantener vigentes pólizas de seguro en favor de los guardias de seguridad.
- Para pagar remuneraciones o imposiciones adeudadas a los trabajadores y/o instituciones previsionales.
- Para responder a todo compromiso atribuido al contrato suscrito.

La universidad se guarda el derecho a solicitar pago de indemnizaciones por perjuicios que le correspondan por el incumplimiento de aquella parte que excedan las garantías.

11.2.2. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La mencionada garantía será restituida una vez terminado el plazo del contrato y de sus eventuales prórrogas, si las hubiere, y decepcionado conforme los servicios prestados.

La devolución se realizará en un plazo de 30 días a contar de la fecha establecida en el párrafo precedente, en dependencias de la Dirección de Administración y Servicios, Toesca 1783 - tercer

piso, comuna de Santiago. Transcurrido ese periodo, la Universidad no se hará responsable por la tenencia del documento.

12.- Forma y plazo de presentación de las propuestas

La propuesta estará conformada por los Antecedentes Administrativos, Garantía de Seriedad de la Oferta, Oferta Técnica y Oferta Económica, las cuales deben presentarse hasta las 18:00 horas del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas en el cronograma de la licitación, en Avenida Francisco de Aguirre 0405, La Serena.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la hora y día señalado o por un conducto distinto al establecido en las presentes bases. Sin embargo, en el caso que se observe la falta de algún antecedente, la Universidad podrá requerirlo.

13.- Contenido de las ofertas

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en formato digital, de acuerdo a la siguiente presentación:

- Carpeta N°1: Documentos varios
- Carpeta N°2: Oferta técnica
- Carpeta N°3: Oferta económica

Las carpetas deberán contener los antecedentes que se detallan a continuación, y ajustarse a los requisitos y formatos definidos.

La Universidad se reserva el derecho a validar la información y certificados proporcionados por el oferente y solicitar los originales de estos.

Carpeta N° 1: Documentos varios

Esta carpeta debe contener la siguiente documentación:

a) Identificación oferente

En Formulario N° 2 el proponente debe presentar todos los datos de la empresa que presenta la oferta.

b) Declaración jurada simple

De acuerdo al formato establecido en Formulario N° 3.

c) Antecedentes financieros (sub carpeta)

- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos internos.
- Fotocopia de las 6 últimas declaraciones de pago de IVA.
- Estados financieros clasificados año 2016 y 2017 (Balance General Clasificado y Estado de Resultados), firmados por el representante legal de la empresa y un profesional contable.

El proponente deberá completar la información financiera que se solicita en el Formulario N°4.

- Certificado bancario, en original, en que se acredite Estado de Situación de la empresa proponente, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.
- Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o DICOM, en original, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.
- Certificado antecedentes especiales.

d) Antecedentes legales (Sub carpeta)

- Fotocopia RUT de la empresa.
- Fotocopia de escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- Protocolizado de extracto inscrito en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces y publicado en el Diario Oficial, así como respecto de las modificaciones si las hubiere.
- En caso de ser una Sociedad Anónima Cerrada, o limitada regida por directorio: reducciones a escritura pública de Constitución del Primer Directorio y posteriores modificaciones.
- Escritura de designación de apoderado en caso que sea distinto al representante legal y conste en escritura pública.
- Copia de inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con anotaciones marginales y vigencia de la sociedad, de una antigüedad no superior a 30 días contados desde la presentación de las ofertas.
- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, de una antigüedad no superior a 30 días.

e) Otros antecedentes (Sub carpeta)

- Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.
- Boletín comercial y previsional emitido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.

La Universidad podrá solicitar a la empresa adjudicada información adicional que considere necesaria para la formalización del contrato respectivo

Carpeta N° 2: Oferta Técnica

Esta carpeta debe contener todos los antecedentes que a continuación se definen, debiendo ajustarse a los formatos establecidos.

a) Cartera de clientes

De acuerdo a formato presentado en Formulario N°5.

El oferente podrá incluir en su cartera de clientes a aquellas empresas con las cuales ha terminado la relación contractual por cumplimiento del plazo establecido o por acuerdo entre las partes, dentro de los anteriores 12 meses a la presentación de la oferta.

b) Condiciones del servicio

La Empresa deberá asignar para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, la cantidad de puestos cubiertos semanales, distribuidos de acuerdo al detalle señalado en Anexo N°1.

La Empresa deberá cumplir con la prestación de los servicios durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana con personal de su dependencia distribuido en turnos de trabajo de 8 horas diarias, además de un supervisor las 24 horas del día.

Para estos efectos se entenderá por:

- Jornada de Mañana: aquella comprendida entre las 07:00 y las 15:00 horas.
- Jornada de Tarde: aquella comprendida entre las 15:00 y las 23:00 horas.
- Jornada de Noche: aquella comprendida entre las 23:00 y las 07:00 horas.

Dichos horarios podrán ser modificados por la Empresa, siempre y cuando no afecte el nivel operativo, la universidad se reserva el derecho de aceptar este requerimiento una vez evaluado.

Téngase presente que cada turno contempla 30 minutos de colación por trabajador, tiempo que no podrá ser utilizado entre las 13:00 y las 15:00 horas para la jornada de mañana y entre las 17:00 y las 19:00 horas para la jornada de tarde.

El proponente deberá considerar en las dotaciones de turno de mañana y tarde, dos (2) guardias femeninas.

Las condiciones del servicio deberán presentarse en los Formularios adjuntos, a saber:

- **Plan de trabajo (Formulario 6A)**
 - a. Sistema de controles diurnos- nocturno y días festivos o feriados.
 - b. Sistema de reemplazos, por falta y/o renunciaciones de personal.
 - c. Sistema a emplear para cumplir con la autorización legal de GG.SS.
 - d. Protocolo a implementar ante accidentes de su personal.
 - e. Programa de prevención de riesgo de la empresa.
- **Personal (Formulario 6B)**
 - a. Supervisor (perfil- funcione-obligaciones y jornada de trabajo)
 - b. Guardia de seguridad masculino (perfil, funciones obligatorias y jornada de trabajo)
 - c. Guardias de seguridad femenina (perfil, funciones obligatorias y jornada de trabajo)
- **Implementos (Formulario 6C)**
 - a. Sistema de comunicación interna y externa.
 - b. Implementos y accesorios obligatorios para cada guardia durante su servicio.
 - c. Uniforme de verano e invierno; época de mucho frío y lluvia.

3. Condiciones salariales ofrecidas

Las condiciones salariales de los supervisores y guardias deberán presentarse en el formato establecido en Formulario N° 7.

Se tomará en consideraciones el mejoramiento de las condiciones económicas iniciales del contrato para la empresa, con beneficios monetarios que otorgue la empresa a sus trabajadores, de manera tal que el proponente deberá señalar su compromiso en este sentido, de manera clara en la propuesta entregada. Incluir una demostración de liquidación de sueldo para supervisor y guardia, sin incluir turnos ni horas extraordinarias.

Carpeta N° 3: Oferta económica

La oferta económica corresponde al precio del servicio mensual, expresado en pesos, ajustándose a la presentación establecida en Formulario N°8, considerando toda suma o gasto que sea necesario pagar asociado al contrato.

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

El proponente deberá indicar el valor de los servicios en horarios hábiles e inhábiles por hora, considerando estrictamente el cuadro presentado en Anexo N° 4.

Para efecto de estas bases de licitación, se entenderá por horario hábil al establecido de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en tanto horario inhábil al determinado de lunes a viernes de 18:01 a 08:59 hrs., además de sábado, domingo y feriados todo el día.

14.- Apertura de las ofertas

La apertura de los sobres con las propuestas se realizará en la fecha definida en las presentes bases, con la presencia de un abogado de la Fiscalía de la Universidad, del Director de Administración y Servicios, del Administrador General o quienes lo representen, y del Asesor de seguridad, quienes constituyen la comisión evaluadora.

Para estos efectos se levantará un acta donde se dejarán establecidos, entre otros: identificación del oferente, antecedentes entregados, omisiones y/o constatación de errores. El acta será suscrita por los integrantes de la comisión evaluadora.

Cabe señalar que una vez abiertas las ofertas, la Universidad podrá solicitar mayores antecedentes o aclaraciones de estos a las empresas oferentes.

15.- Evaluación de ofertas

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo
Criterio Técnico	55 Ptos.
Criterio Económico	30 Ptos.
Capacidad Patrimonial	10 Ptos.
Criterio Formal	5 Ptos.

15.1.- Criterio técnico

La evaluación técnica tendrá una ponderación de 55 puntos.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los antecedentes que a continuación se definen:

15.1.1.- Cartera de clientes (5 Puntos)

Criterio		Puntaje
Cantidad de contratos de prestación de servicios de seguridad (informados en Formulario N°5) durante los últimos 12 meses.	10 o más	5
	6 a 9	3
	3 a 5	1
	2 o menos	0

15.1.2.- Condiciones del servicio (30 puntos)

Criterio		Puntaje
Plan de Trabajo Operativo (Formulario 5A)	Información completa	10
	Información incompleta	5
	Sin Información	0
Personal (Formulario 5B)	Información completa	10
	Información incompleta	5
	Sin Información	0
Implementos de control y seguridad a utilizar (Formulario 5C)	Información completa	10
	Información incompleta	5
	Sin Información	0

15.1.3.- Condiciones de remuneraciones (20 puntos)

Criterio		Puntaje máximo
Supervisores	<u>Sueldo base ofertado</u>	X 10
	Sueldo base mayor ofertado	
Guardias	<u>Sueldo base ofertado</u>	X 10
	Sueldo base mayor ofertado	

15.2.- Criterio económico

La evaluación económica tendrá un puntaje máximo de 30 puntos.

15.2.1.- Servicio mensual (20 puntos)

Para asignar este puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje oferta económica} = \frac{\text{Precio mínimo}}{\text{Precio evaluado}} \times 20$	<p style="text-align: center;">Dónde:</p> <p style="text-align: center;">Precio mínimo: precio oferta menor costo Precio evaluado: Precio de la oferta en análisis</p>
---	--

Para el cálculo de este factor se considerará el precio total ofertado.

15.2.2.- Servicio especial (10 puntos)

$\text{Puntaje oferta económica} = \frac{\text{Precio mínimo}}{\text{Precio evaluado}} \times 10$	<p style="text-align: center;">Dónde:</p> <p style="text-align: center;">Precio mínimo: precio oferta menor costo Precio evaluado: Precio de la oferta en análisis</p>
---	--

Para el cálculo de este factor se considerará el precio de los servicios por hora, y jornada ofertado.

15.3.- Capacidad patrimonial

La evaluación de la capacidad patrimonial tendrá un puntaje máximo de 10 puntos.

15.3.1.- Capital de trabajo (5 Puntos)

Criterio	Puntaje
Capital de trabajo mayor a 100% dos meses de oferta	5
Capital de trabajo menor a 100% dos meses de oferta, pero mayor a 60% de oferta	3
Capital de trabajo menor a 60% dos meses de oferta, pero mayor a 20% de oferta	1
Capital de trabajo menor a 20% de oferta	0

15.3.2.- Evaluación patrimonial (5 Puntos)

Criterio	Puntaje
Patrimonio mayor a 100% dos meses de oferta	5
Patrimonio menor a 100% dos meses de oferta, pero mayor a 60% de oferta	3
Patrimonio menor a 60% dos meses de oferta, pero mayor a 20% de oferta	1
Patrimonio menor a 20% de oferta	0

15.4.- Criterio formal

Tendrá un puntaje máximo de 5 puntos.

Corresponde al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de oferta y visita a terreno.

N°	Criterios	Puntaje
1	Visita a terreno	2,5
2	Presentación antecedentes	2,5
Total puntaje		5

Las ofertas que no cumplan con la presentación de todos los antecedentes establecidos en las presentes bases, no se les asignará puntaje.

16.- Resolución y adjudicación de la licitación

Analizadas las ofertas recibidas, la comisión evaluadora adjudicará los servicios, en la fecha establecida en el cronograma de la licitación, a la propuesta con mayor puntaje o en su defecto aquel que estime más convenientes a los intereses de la Universidad.

Sin perjuicio de lo anterior, ante el desistimiento de la oferta por parte del adjudicatario mejor evaluado o su negativa a suscribir el contrato, la Universidad podrá adjudicar la propuesta al oferente que siga el orden de precedencia.

La resolución de la licitación será comunicada vía correo electrónico a cada uno de los oferentes, en la fecha establecida para estos efectos.

17.- Contrato

Notificada la adjudicación, la Universidad procederá a redactar el contrato en conformidad a las bases establecidas en este documento y sus anexos; las consultas y aclaraciones generadas durante el proceso; la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente.

Ofrecido a la firma del adjudicatario, éste dispondrá de cinco días hábiles para suscribir el contrato y sus anexos en las oficinas de la Universidad ubicadas en Francisco de Aguirre 0405, La Serena.

El contrato comenzará a regir desde el 15 de mayo de 2018 y terminará el 31.12.19. No obstante, podrá ser extendido por un año más a petición de la Dirección de Administración y Servicios de acuerdo al comportamiento del adjudicatario.

El contrato será el establecido por la Universidad, el cual no podrá ser modificado, salvo en aquellos aspectos que tengan directa relación con la oferta presentada.

El adjudicado deberá entregar al momento de suscribir el contrato, la garantía correspondiente al fiel cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el punto 11.2.

La adjudicación se dejará sin efecto en el caso que la empresa adjudicada no suscriba el contrato en los plazos establecidos, o no entregue la garantía de fiel cumplimiento. De producirse esta situación, el nuevo adjudicatario será quien le siga en orden de preferencia.

18.- Responsabilidad Laboral

El personal que prestará servicios dependerá laboral y funcionalmente de la Empresa, quien tiene la calidad de único empleador y está obligado a cumplir con el pago oportuno de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, impuestos y demás obligaciones laborales y tributarias que le impone la ley. En consecuencia, la Universidad Central de Chile no tiene, ni tendrá, relación laboral ni de ninguna especie con el personal de la Empresa, ni le asiste, ni asistirá, responsabilidad alguna a su respecto, estipulándose que la Empresa asumirá la responsabilidad civil y laboral que se derive de los actos ejecutados por los empleados que destine al cumplimiento de este contrato o que afecten al mismo personal y que sucedan durante el desarrollo de sus labores.

La Empresa será responsable de mantener los elementos de seguridad para proteger a su personal, así como de cumplir y hacer cumplir por parte del personal que trabaje en la ejecución del presente

Contrato todas las disposiciones generales relativas a seguridad, higiene y comportamiento que se exijan. La Empresa asumirá toda la responsabilidad que corresponda al empleador en caso de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, encargándose de liberar y mantener indemne a la Universidad Central de Chile de cualquier cargo o reclamo que pudiese intentarse en su contra por cualesquiera de las materias cuya responsabilidad le corresponde de acuerdo al presente contrato, salvo cuando medie culpa grave, de la Universidad o sus dependientes.

Se conviene expresamente que la Empresa, a solicitud de la Universidad, deberá proporcionar todos los antecedentes personales y laborales que ésta requiera con relación a la contratación de sus trabajadores y a su situación personal. Asimismo, se conviene que la Universidad podrá exigir que se le acredite mensualmente que la Empresa ha dado pleno y cabal cumplimiento a los contratos de trabajo que mantenga con el personal que destine al cumplimiento de este contrato, incluidas las obligaciones previsionales, de salud e impositivas.

El no cumplimiento de las obligaciones anteriores por la Empresa y/o su negativa a exhibir de inmediato la documentación referida, facultará a la Universidad para poner término al presente Contrato, sin necesidad de trámite especial alguno, sin derecho por parte de la Empresa a solicitar indemnización de ningún tipo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad, podrá también, en el evento precedentemente referido, retener pagos que tuviere con la Empresa, hasta que no se efectúe la exhibición o comprobación pertinente, del correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destinados a la Universidad.

En el evento que la Universidad sea condenada judicialmente, sancionada o multada administrativamente por resolución ejecutoriada, por algún organismo de Gobierno, respecto de las obligaciones que a la Empresa le asisten, la Universidad tendrá derecho a repetir en contra de ella y asimismo cobrar todos los gastos y perjuicios irrogados en ello, pudiendo incluso rebajarlos directamente de los pagos que se deban realizar, a su sólo parecer, y hasta concurrencia del valor total. Si la Universidad lo requiere por requerir que se otorgue una garantía sobre el resultado del juicio.

19.- Personal

La Empresa deberá realizar los servicios con trabajadores de su dependencia, los cuales serán debidamente seleccionados, asegurando así la idoneidad de éstos y la corrección de los actos en servicio que ejecuten.

Suscrito el contrato, el personal que realizará las funciones de guardias deberá estar autorizado por la Autoridad Fiscalizadora. De no encontrarse autorizados para cumplir dicha función, se le otorgará un plazo no superior a 90 días para regularizar dicha situación, caso contrario se aplicarán las multas correspondientes.

El personal de seguridad tendrá prohibición absoluta de:

- Permanecer en el lugar de trabajo terminada su jornada.
- Ausentarse de sus funciones durante la jornada de trabajo sin permiso justificado.
- Uso, porte o tenencia de cualquier tipo de armas para el desempeño de sus obligaciones, tales como de fuego, cortantes o contundentes; fantasía; o cualquier tipo de sistema de electroshock o spray de defensa.
- Porte o uso de cualquier elemento portátil de grabación de imagen o voz.

- Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas en dependencias universitarias.
- Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- Utilizar radios, celulares u otros que resulten distraigan para la realización de los servicios.
- Desempeñar labores distintas a las inherentes al servicio contratado (trámites y compras, entre otros).
- Realizar labores a petición particular de funcionarios universitarios.
- Alterar o destruir libros o documentos de la Universidad.
- Sacar bienes o elementos de propiedad de la Universidad y/o sus funcionarios.
- Aduñarse de objetos o elementos hallados en los recintos universitarios.
- Hacer uso del equipamiento universitario para fines personales.
- Realizar acciones que atenten contra los derechos de las personas o propios de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.
- Discriminar a cualquier integrante de la comunidad universitaria o visitas de la Universidad por sexo, condición socio económico, discapacidad u otro.
- Otras que la Universidad disponga.

La Universidad se reservara el derecho a prohibir el ingreso a sus dependencias del personal que haya cometido algún tipo de acto atentatorio a los principios y valores de la institución o a las normas de sana convivencia.

El personal deberá mantener una excelente presentación y ropa adecuada conforme a las condiciones meteorológicas. Asimismo contar con los equipos de comunicación radial y celular para el Supervisor, quien deberá tener los minutos suficiente para estar comunicado de manera permanente con las autoridades de la Universidad.

La universidad exigirá a los guardias portar en forma visible la credencial OS 10.

20.- Obligaciones de la Empresa.-

El presente contrato impone, entre otros, los siguientes:

- El Supervisor designado, mantendrá contacto permanente con el interlocutor de la “Universidad” con la finalidad de coordinar servicios, impartir directrices de trabajo o requerimientos operativos especiales.
- Mantener un control permanente y efectivo de las personas que ingresan a las instalaciones universitarias.
- Realizar controles de Identidad a toda persona desconocida que se encuentre dentro de los recintos universitarios.
- Realizar controles de salida, especialmente de mobiliario, equipos u otros que puedan ser de propiedad de la Universidad.
- Revisar dependencias con la finalidad evitar permanezcan abiertas o que se mantengan encendidos equipos eléctricos, luces y/o calefactores, entre otros.

- Portar obligatoriamente linterna durante los servicios nocturnos.
- Controlar los servicios diurnos y nocturnos en las áreas asignadas para vigilancia, con la finalidad de corregir o modificar oportunamente conductas del personal que se apartan del objetivo principal del presente contrato.
- Colaborar con las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, ante un delito consumado al interior de los recintos universitarios.
- Mantener una dotación de personal estable y que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley para desempeñarse en dichas funciones.
- Reemplazar, a requerimiento del Director de Administración y Servicios, a todo trabajador que no reúna el perfil requerido, en el mínimo de tiempo posible sin afectar la calidad del servicio.
- Responder por cualquier robo – hurto o daños que se produzcan en las instalaciones y afecten tanto a la Comunidad Universitaria como al patrimonio institucional, si la Universidad determina que ello sucedió por negligencia inexcusable de la Empresa.
- Continuidad de los servicios de seguridad, esto es no interrumpirlos ante una paralización parcial o total en el funcionamiento normal de las actividades universitarias. La Empresa cumplirá sus obligaciones poniendo a disposición de la Universidad los servicios contratados.
- Responder pecuniariamente por los delitos cometidos en los recintos universitarios cuando se establezca responsabilidad de la empresa por negligencia de su personal.

Las obligaciones asumidas por el personal de la Empresa, se entienden limitadas y circunscritas a la normativa legal vigente, sin que estos puedan ejecutar ningún tipo de labor que sea atribución exclusiva de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

21.- De las obligaciones de la Universidad.-

El presente contrato impone a la Universidad, las siguientes obligaciones:

- Proporcionar al personal de la Empresa un recinto apropiado para vestidores y casilleros, servicios higiénicos, además de caseta de vigilancia con elementos esenciales tales como agua, luz, electricidad, silla y mesa de trabajo.
- No asignar a los guardias funciones distintas a las que constituyen la esencia de la labor contratada, sin el consentimiento previo dado por escrito por la Empresa. Si así ocurriera la Universidad asumirá toda la responsabilidad por los hechos que acontezcan con motivo de la circunstancia antes señalada.
- La Universidad podrá solicitar acciones operativas concretas, al Subdirector de Administración y Finanzas, quien deberá solicitarlo por escrito al correo de contacto que la Empresa establezca para estos efectos.

22.- Precio y pago de los servicios

El precio de los servicios, permanentes y especiales, serán los indicados por el adjudicatario en su oferta económica (Anexo N° 7).

El pago se realizará en forma mensual vencida, en un plazo de 30 días corridos desde la aceptación de la factura, en las siguientes modalidades:

- Con Vale Vista, el cual deberá ser retirado de una institución bancaria en convenio con la Universidad para el pago de sus proveedores.
- Cheque cruzado y nominativo a nombre de la Empresa, el cual debe ser retirado en Avenida Francisco de Aguirre 0405, La Serena.

Para efectos de pago, la Empresa deberá presentar en las fechas establecidas por la Universidad, factura a cobro indicando recinto y período de facturación.

Será obligación de la Empresa presentar junto a la factura los antecedentes que se detallan a continuación, no obstante la Universidad se reserva el derecho a solicitar mayor información.

- Listado de trabajadores (primer mes).
- Certificado de adhesión a la Asociación Chilena De Seguridad (primer mes).
- Copia Seguro Obligatorio del personal de seguridad (primer mes).
- Copia Certificados Curso O.S. -10 de los guardias (primer mes y cuando proceda).
- Copia Directiva de Funcionamiento o documento que acredite su tramitación (primer mes).
- Planilla o libro de asistencia con la sumatoria de horas ordinarias y extraordinarias trabajadas (mensual).
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (mensual).
- Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores (mensual).
- Libro auxiliar de remuneraciones (mensual).
- Contratos legalizados (Primer mes y cuando corresponda).
- Finiquitos (Cuando corresponda).

La Universidad no concretará el pago de la factura, en el caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social del personal asignado a cumplir con el servicio requerido.

Para el pago de servicios especiales, la Empresa deberá enviar, factura distinta a los servicios permanentes, con el detalle de lo trabajado en el mes en cobro.

En el caso de no existir reparos que formular al respecto, se procederá a visar la factura correspondiente y remitirla para su cancelación. En tanto, las objeciones a cualquier cobro formulado por la Empresa se comunicarán por escrito dentro de los ocho días siguientes a la recepción de la factura impugnada. Para estos efectos el plazo de pago contará desde la fecha de reingreso, siempre y cuando las observaciones se encuentren corregidas.

23.- Reajustes

Durante la vigencia de este contrato, el valor del servicio se reajustará cada doce meses en un porcentaje igual a la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el año inmediatamente anterior.

24.- Sanciones y multas

El incumplimiento y debilidad que experimente el servicio durante la vigencia del contrato, facultará a la Universidad para sancionar con la aplicación de las siguientes multas, las cuales serán notificadas por escrito y personalmente por el Director de Administración y Servicios o por quien designe para tales propósitos.

Incumplimiento	Multa (UF)
Ausencia del personal sin justificación	3
Atrasos del personal sin justificación	1
Mala presentación personal de trabajador (cada uno)	1
Trabajador bajo los efectos del alcohol o drogas durante su jornada de trabajo	5
Trabajador cometiendo algún delito que afecte los intereses de la Universidad.	6
Abandono de puestos de trabajo y/o sus funciones	3
Ausencia de Supervisor	4
Guardia sin curso vigente de OS-10	3
Incumplimiento a normas operativas preestablecidas	3
Incumplimiento a otras normas u obligaciones establecidas en el contrato	3
Infracción de otras obligaciones.	2

Las multas cursadas serán facturadas por la Universidad, utilizándose el valor de la Unidad de Fomento de la fecha de facturación.

Por otra parte, la Empresa tendrá derecho a apelación ante la medida adoptada, ya sea en forma verbal o escrita ante el Director de Administración y Servicios, quien resolverá sin ulterior recurso.

En el entendido que la Universidad busca calidad en el servicio contratado, las reiteradas multas aplicadas a la Empresa (entiéndase tres reclamos formales o más al mes con aplicación de multas o en su defecto más de cinco en el semestre) darán derecho a la Universidad a poner término al contrato en forma inmediata y sin lugar a pago alguno por efecto de indemnización u otro a que diera lugar.

Por otra parte, la empresa será responsable directo, por la sustracción de especies o bienes de la Universidad o particulares entregadas para su correspondiente resguardo.

25.- Cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales

El adjudicatario será responsable de cumplir con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Al mismo tiempo será el responsable único de todo detrimento y/o sanción que las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales establezcan dado su incumplimiento.

26.- Confidencialidad

La empresa y las personas de que ésta se valga para el cumplimiento de los servicios contratados, se abstendrán de divulgar o transmitir, por cualquier medio, toda clase de información, materia o asunto que adquieran en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, y que tenga o pueda

tener el carácter de confidencial para la Universidad, aún después de terminado el contrato con la empresa adjudicada, por cualquier causa, de manera indefinida, constituyendo la infracción a lo señalado un incumplimiento grave de las obligaciones.

27.- Legislación y arbitraje

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre las partes, respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de las presentes bases de licitación, será sometido a Arbitraje conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje vigente del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. Las partes confieren poder especial e irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellos, designe al árbitro mixto de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. En contra de las resoluciones del árbitro mixto no procederá recurso alguno, por lo que las partes renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

ANEXO N° 1

PUESTOS CUBIERTOS SEMANALES

LA SERENA				
Recinto	Jornada	Lunes a viernes	Sábado	Domingo y festivos
Casa Central	Mañana	5	5	2
	Tarde	5	5	2
	Noche	2	2	2
Total puestos cubiertos diarios La Serena		12	12	6

FORMULARIO N° 1	
LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA	
BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
Nombre Proponente	
<p>Adjuntar original garantía de seriedad de la oferta</p> <div style="text-align: center; font-size: 48px; opacity: 0.3; transform: rotate(-20deg); font-weight: bold;">BORRADOR</div>	
Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 2

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

Razón social	
RUT	
Tipo de sociedad	
Calle, N° y comuna	
Nombre representante legal	
Cédula de identidad	
Teléfono	
Correo electrónico	

Contacto oficial para la licitación	
Nombre representante legal	
Teléfono	
Correo electrónico	

Nombre representante legal	Firma representante legal
-----------------------------------	----------------------------------

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 3

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

DECLARACIÓN JURADA

(NOMBRE y APELLIDOS), cédula de identidad N°, en representación legal de la empresa (NOMBRE EMPRESA), RUT, con domicilio en calle, N°, comuna de, ciudad de, declaro bajo juramento que la empresa a la que represento:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.
- No ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- No tiene entre sus socios o dueños vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, sus cónyuges o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en el punto anterior, tengan participación.

Firma del representante legal

La Serena, de 2018

Nota: La existencia de situaciones que puedan ser consideradas inhabilidades, deberán ser informadas en la presente **Declaración** por el proponente.

FORMULARIO N° 4

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

VACIADO DE ESTADOS FINANCIEROS

NOMBRE PROPONENTE

Los oferentes deberán adjuntar por escrito y en formato digital el vaciado de los Estados Financieros correspondientes a los años 2016 y 2017.

	31 - dic - 16	31 - dic - 17
BALANCE	\$	\$
Activo Circulante		
Disponible		
Cuentas por cobrar empresas relacionadas		
Existencia		
Otros activos circulantes		
Activo Fijo		
Activo Fijo (propiedades y terrenos)		
Otros activos fijos (Maquinas, vehículos y muebles)		
Depreciación y amortización		
Otros Activos		
Empresas relacionadas		
Otros activos		
TOTAL ACTIVOS		

	31 - dic - 16	31 - dic - 17
Pasivo Circulante		
Bancos		
Acreedores y proveedores		
Cuentas por pagar empresas relacionadas		
Provisión y retención		
Anticipos contratos		
Pasivo Largo Plazo		
Bancos		
Acreedores y proveedores		
Cuentas por pagar empresas relacionadas		
Otros		
Otros Activos		
Capital		
Reserva		
Otras reservas		
Utilidades acumuladas		
Utilidades del periodo		
Dividendos		
TOTAL PASIVOS		

	31 - dic - 16	31 - dic - 17
ESTADO DE RESULTADOS		
Ingresos operacionales		
Costos de explotación		
Margen de explotación		
Gastos de administración y ventas		
Utilidad operacional		
Ingresos no operacionales		
Ingresos financieros		
Otros Ingresos no Operaciones		
Gastos no Operacionales		
Gastos financieros		
Otros gastos no operacionales		
Corrección monetaria		
Resultado antes de impuesto		
Impuesto a la Renta		
Utilidad		

Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal
----------------------------	------------------------------------

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 5

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

CARTERA DE CLIENTES

El oferente podrá incluir en su cartera de clientes a aquellas empresas con las cuales ha terminado la relación contractual por cumplimiento del plazo establecido o por acuerdo entre las partes, dentro de los anteriores 12 meses a la presentación de la oferta.

N°	Antecedentes del Contrato				Antecedentes Contacto		
	Nombre empresa	Inicio contrato	Término contrato	Monto mensual	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal
-----------------------------------	---

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 6-A

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

CONDICIONES DEL SERVICIO – PLAN DE TRABAJO

Programa de prevención de riesgo de la empresa:

Sistema de controles diurnos- nocturno y días festivos o feriados:

Sistema de reemplazos, por falta y/o renunciaciones de personal:

Sistema a emplear para cumplir con la autorización legal de GG.SS:

Protocolo a implementar ante accidentes de su personal:

Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal
-----------------------------------	---

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 6-B

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

CONDICIONES DEL SERVICIO – PERSONAL

Supervisor (perfil- funcione-obligaciones y jornada de trabajo)

Guardia de seguridad masculino (perfil, funciones obligatorias y jornada de trabajo)

Guardias de seguridad femenina (perfil, funciones obligatorias y jornada de trabajo)

<p>Nombre representante legal</p>	<p>Firma y timbre representante legal</p>
--	--

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 6-C

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

CONDICIONES DEL SERVICIO – IMPLEMENTOS

Sistema de comunicación interna y externa.

Implementos y accesorios obligatorios para cada guardia durante su servicio.

Uniforme de verano e invierno; época de mucho frío y lluvia

<p>Nombre representante legal</p>	<p>Firma y timbre representante legal</p>
-----------------------------------	---

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 7

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

CONDICIONES SALARIALES OFRECIDAS POR LA EMPRESA

Sueldo líquido

En este cuadro deberán presentarse todas las partidas que darán origen al cálculo de la remuneración líquida.

Los conceptos mencionados son a modo de ejemplo, el oferente deberá señalar los considerados para su propuesta.

Horas extraordinarias no deben ser consideradas para el cálculo del sueldo líquido.

Supervisores			Guardias		
Imponible 1	Sueldo Base	\$	Imponible 1	Sueldo Base	\$
Imponible 2	Gratificación	\$	Imponible 2	Gratificación	\$
Imponible 3		\$	Imponible 3		\$
Imponible 4		\$	Imponible 4		\$
No imponible 1	Colación	\$	No imponible 1	Colación	\$
No imponible 2	Movilización	\$	No imponible 2	Movilización	\$
No imponible 3		\$	No imponible 3		\$
No imponible 4		\$	No imponible 4		\$

Beneficios económicos

Describir beneficios monetarios que otorgará la empresa. En caso que estos beneficios dependan de condiciones impuesta al trabajador, esta ha de objetiva, medible y verificable.

Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal
-----------------------------------	---

La Serena, de 2018

FORMULARIO N° 8

LICITACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE - SEDE LA SERENA

OFERTA ECONÓMICA

Valor servicio mensual					
Servicios de Seguridad	Cantidad horas hombre mensual	Valor hora hombre mensual	Valor neto mensual (\$)	IVA	Valor total mensual (\$)
Guardias					
Supervisores					
Total Servicios de Seguridad					

En caso que la Universidad requiera el Servicio de Guardias de Seguridad en circunstancias distintas a las establecidas en las presentes bases de licitación, los valores a cobrar serán los siguientes:

Servicios especiales			
Servicios de Seguridad	Valor neto	IVA	Valor total
Valor hora			
Valor jornada 8 horas			
Valor jornada 12 horas			

Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal
----------------------------	------------------------------------

La Serena, de 2018