

Licitación Administración Estacionamientos Subterráneos Universidad Central de Chile
Agosto 2018 – Enero 2021

1.- Antecedentes.

La Universidad Central de Chile desea contratar, a contar del 01 de agosto de 2018 y hasta el 31 de enero de 2021, el Servicio de administración de los estacionamientos subterráneos ubicados en los recintos universitarios de Santiago.

A considerar:

- **Horarios**
 - Lunes a viernes de 7:30 a 23:00 horas
 - Sábados de 7:30 a 18:00 horas

- **Estacionamientos por recinto**
 - Campus Gonzalo Hernández: 256
 - Campus Vicente Kovacevic I: 48 (asignados)
 - Campus Vicente Kovacevic II: 304

- **Tarifas establecidas**
 - Estudiantes
 - \$ 5 el minuto
 - \$ 1.500.- tope de cobro
 - Docentes
 - \$ 10 el minuto
 - \$ 13.000.- tope de cobro
 - Externos
 - \$ 40 el minuto
 - \$ 13.000.- tope de cobro

- **Tarjetas liberadas**
 - Parcial (horarios establecidos): 898
 - Total (jornada completa por campus): 382
 - Full (toda hora todos los campus): 32

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.

- Ley N° 20.967 del 17.11.2016, del Ministerio de economía, fomento y turismo que regula el cobro de servicios de estacionamiento.
- Ley N° 19.496 del 07.03.1997, del Ministerio de economía, fomento y reconstrucción que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores.
- 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 Santiago.

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 experiencia demostrable en la administración de estacionamientos, 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	04.07.18
Visita a terreno Santiago	04.07.18
Recepción de consultas	09.07.18
Respuestas a consultas y aclaraciones	11.07.18
Presentación de ofertas (hasta las 18 horas)	23.07.18
Apertura de antecedentes técnicos y económicos	24.07.18
Resolución de la licitación	25.07.18
Comunicación de la adjudicación	25.07.18
Inicio de los servicios	01.08.18

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 requeridos, se han programado visita de reconocimiento para el miércoles 04.07.18 a las 10:00 horas, en dependencias de Campus Gonzalo Hernández ubicado en Lord Cochrane 417, comuna y ciudad de Santiago.

La inspección de carácter obligatorio motivo por el cual los participantes deberán firmar acta.

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 Administración de estacionamientos”.

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 \$ 500.000 (quinientos mil 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 \$ 500.000 (quinientos mil 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 \$ 500.000 (quinientos mil pesos).

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 el día de inicio de 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
 - Emitida a favor de la Universidad Central de Chile por UF 600 (seiscientas unidades de fomento).
 - 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.
 - Por UF 600 (seiscientas unidades de fomento).
 - 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.
- Por UF 600 (seiscientas unidades de fomento).

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 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.- Seguro de Responsabilidad Civil.

El concesionario responderá civilmente por los daños que se causen a los usuarios o terceros con motivo u ocasión de la ejecución de la presente concesión. Además, responderá por cualquier daño que se produzcan en las instalaciones y afecten tanto a la Comunidad Universitaria como a sus visitas y a sus bienes, por hechos imputables a su personal.

Para asegurar lo establecido en el párrafo precedente el concesionario entregará en la Dirección de Administración y Servicios, una Póliza de Seguro por un monto equivalente a UF 2.000 (dos mil unidades de fomento), vigente desde que se inicie la concesión y con el mismo plazo del contrato más 5 días corridos.

Adicionalmente la póliza debe considerar los siguientes aspectos:

- Debe asegurar a la Universidad Central de Chile y al concesionario.
- Póliza con deducible, este debe ser asumido por el concesionario.
- La póliza debe incluir la condición especial de prohibición de ponerle fin o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Universidad Central de Chile.

El concesionario está obligado a rehabilitar el seguro en caso de siniestros de modo que estos no afecten el monto de la cobertura.

13.- 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 Oficina de Partes de la universidad, ubicada en Toesca 1783, Santiago.

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.

14.- Contenido de las ofertas

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en tres sobres cerrados, de acuerdo a la siguiente presentación:

Sobre N° 1	Sobre N° 2	Sobre N° 3
<p>Carátula: Documentos Varios Licitación Administración de estacionamientos Universidad Central de Chile Dirección de Administración y Servicios Remitente: Nombre empresa</p>	<p>Carátula: Oferta Técnica Licitación Administración de estacionamientos Universidad Central de Chile Dirección de Administración y Servicios Remitente: Nombre empresa</p>	<p>Carátula: Oferta Económica Licitación Administración de estacionamientos Universidad Central de Chile Dirección de Administración y Servicios Remitente: Nombre empresa</p>

Para que las ofertas sean evaluadas, se requiere que cada sobre contenga la totalidad de los antecedentes requeridos.

Es de importancia precisar que la documentación solicitada debe presentarse de acuerdo al orden establecido en las presentes bases, se requiere además que dicha documentación se presente foliada y anillada.

Las ofertas 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.

14.1.- Documentos varios (sobre N°1)

- a) **Garantía de seriedad de la oferta** (Formulario N°1)
- b) **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

- 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.
- 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

- 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

- 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.
- Copia de la patente municipal al día.

14.2.- Oferta Técnica (Sobre N° 2)

a) Cartera de clientes

De acuerdo a formato presentado en Formulario N°4.

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

Las condiciones del servicio deberán presentarse en los Formularios adjuntos, según corresponda.

- **Funcionamiento del sistema (Formulario 5A)**

Breve descripción con de los pasos a seguir para el ingreso y salida de los vehículos.

- **Personal (Formulario 5B)**

Cantidad de trabajadores, perfil, funciones y jornada de trabajo.

- **Equipos de control de estacionamiento (Formulario 5C)**

Detalle de los equipos a implementar y sus características operativas.

- **Sistemas de Operación en línea (Formulario 5D)**

Explicación del sistema y reportes que genera, entre otros.

c) Condiciones salariales ofrecidas

Las condiciones salariales de los trabajadores de la empresa adjudicada que cumplan funciones al interior de la universidad deberán presentarse en el formato establecido en Formulario N° 6.

Se tomará en consideraciones el mejoramiento de las condiciones económicas iniciales del contrato con beneficios monetarios que otorgue la empresa a sus trabajadores, de manera tal que el proponente deberá señalar su compromiso en este sentido. La demostración de liquidación de sueldo no debe considerar turnos ni horas extraordinarias.

14.3.- Oferta económica (Sobre N°3)

La oferta económica corresponde al precio del servicio mensual, expresado en pesos, ajustándose a la presentación establecida en Formulario N°7, considerando toda suma o gasto que sea necesario pagar asociado al contrato.

15.- Apertura de las ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la fecha definida en las presentes bases, con la presencia de la comisión de apertura integrada por:

- Fiscal Universitario o quien lo represente
- Director de Administración y Servicios o quien lo represente
- Director de Finanzas o quien lo represente
- Jefa del Departamento de Abastecimiento y Servicios.

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 de apertura.

16.- Comisión evaluadora

La comisión evaluadora será la encargada de calificar los antecedentes y propuestas entregados por los oferentes. Está integrada por:

- Director de Administración y Servicios o quien lo represente
- Director de Finanzas o quien lo represente
- Administrador General

La comisión evaluadora levantará un acta que contendrá la evaluación de las propuestas técnicas y económicas establecidas en estas bases de licitación. El acta será suscrita por los integrantes de la comisión.

Durante el proceso de evaluación la comisión podrá solicitar mayores antecedentes o aclaraciones a las empresas oferentes respecto a sus propuestas, resguardando siempre que esta solicitud no vulnere los principios de igualdad entre los oferentes.

17.- Criterios de evaluación

Las ofertas serán evaluadas teniendo como parámetro los siguientes criterios de acuerdo a la siguiente ponderación:

- Económico (40%)
- Técnico (45%)
- Patrimonial (10%)
- Formal (5%)

17.1.-Criterio Económico

Se ponderará por 40, según la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Precio mínimo}}{\text{Precio evaluado}} \times 40$	Precio mínimo: precio oferta menor costo Precio evaluado: Precio de la oferta en análisis
---	--

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

17.2.- Criterio Técnico

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

17.2.1.-Cartera de clientes (10 %)

Criterio		Puntaje
Certificados que acrediten la administración de estacionamientos (informados en Formulario N°4) durante los últimos 12 meses, de características similares a las de la Universidad.	2 o más	5
	1 o menos	0

17.2.2.-Condiciones del servicio (30 %)

Criterio		Puntaje
Funcionamiento del sistema (Formulario 5A)	Información completa	5
	Información incompleta	3
	Sin Información	0
Personal (Formulario 5B)	Información completa	5
	Información incompleta	3
	Sin Información	0
Equipos de control de estacionamiento (Formulario 5C)	Información completa	10
	Información incompleta	5
	Sin Información	0
Sistemas de Operación en línea (Formulario 5D)	Información completa	10
	Información incompleta	5
	Sin Información	0

17.2.3.-Condiciones de remuneraciones (5%)

Criterio	
<u>Sueldo base ofertado</u>	X 5
Sueldo base mayor ofertado	

17.3.-Capacidad Patrimonial

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

17.3.1.- 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

17.3.2.- 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

17.4.-Criterio formal (5%)

Los oferentes deberán proporcionar todos los antecedentes señalados en el punto 14.1.

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

18.- 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 a aquella que estime más convenientes de acuerdo 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, si así lo considera pertinente, adjudicar la propuesta al oferente que siga el orden de precedencia.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigentes al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Dirección de Administración y Servicios implique vulnerar el principio de igualdad entre los participantes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

La Universidad Central de Chile podrá declarar desierta la propuesta si no hubiese oferentes interesados o las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la Universidad. El rechazo de las ofertas por parte de la Universidad, incluso de todas ellas, no dará derecho a los oferentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas a reclamar contra el primero ninguna responsabilidad, indemnización, pago u otra prestación de cualquier naturaleza, por concepto alguno.

La resolución de la licitación será comunicada vía correo electrónico a cada uno de los oferentes.

19.- 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 Toesca 1783, Santiago.

El contrato comenzará a regir desde el 01 de agosto de 2018 y terminará el 31 de enero de 2021. 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.

20.- 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.

21.- 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.

La Universidad se reservará 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.

22.- Precio y pago de los servicios

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 Lord Cochrane 418, Santiago.

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

Será obligación de la Empresa presentar mensualmente 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).
- 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.

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.- 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	Frecuencia	Multa (UF)
Impresión de Ticket con información incompleta	Cada vez que suceda	1
Impresión de Ticket ilegibles	Cada vez que suceda	1
Falta de Uniforme de Operario de la Concesión	Por operador y por día	1
Trabajador bajo los efectos del alcohol o drogas durante su jornada de trabajo.	Cada vez que suceda	3
Por no reemplazar operario de la concesión cuando corresponda	Por día	3
Por no entregar la documentación que acredite el pago de las obligaciones labores y provisionales	Por día de atraso	1
Por cada incumplimiento a las disposiciones de las bases que no tenga una sanción específica.	Por vez	1
Trabajador cometiendo algún delito que afecte los intereses de la Universidad.	Cada vez que suceda	10

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.

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.

FORMULARIO N° 1

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta

Nombre Proponente

Adjuntar original garantía de seriedad de la oferta

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 2

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Identificación 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
-----------------------------------	----------------------------------

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 3

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

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

Santiago, 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 Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

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	Cantidad de estacionamientos	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

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

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 5-A

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Condiciones del Servicio - Funcionamiento del sistema

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 5-B

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Condiciones del Servicio - Personal

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 5-C

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Condiciones del Servicio - Equipos de control de estacionamiento

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 5-D

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Condiciones del Servicio - Sistemas de Operación en línea

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 6

Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile

Condiciones del Servicio – Condiciones salariales

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			Operarios		
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

Santiago, de 2018

FORMULARIO N° 7
Licitación Administración Estacionamientos Universidad Central de Chile
Oferta Económica

Costo de Administración	Valor neto	IVA	Valor total
En pesos			
En palabras			

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

Santiago, de 2018