

CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE



RESUMEN EJECUTIVO

LICITACIÓN PÚBLICA N° 1001562808

“ASISTENCIA EN PLANTA PARA EL SISTEMA DE CONTROL BAILEY”

MARZO 2018



**CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DIVISIÓN EL TENIENTE**

LICITACIÓN N° 1001562808

“ASISTENCIA EN PLANTA PARA EL SISTEMA DE CONTROL BAILEY”

RESUMEN EJECUTIVO

1. ANTECEDENTES GENERALES

Realizar una revisión y mantención en planta del sistema de control Bailey, que controla la operación de las plantas de limpieza de Gases, con el fin otorgar un mantenimiento integral del hardware INFI 90 y los software Composer y Conductor, proponiendo mejoras, con el fin de asegurar la más alta disponibilidad del sistema de Control, además de entregar apoyo en caso de eventuales fallas que se puedan presentar.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para los servicios a realizar el contratista deberá considerar dos reuniones anuales de un día cada una, una será previa al inicio del servicio para programar las visitas semanales y solicitudes especiales. La segunda reunión será enfocada a los servicios de asistencia de visitas programadas para las paradas de planta en el año 2018 y 2019, con el fin de conocer los alcances de los servicios y la planificación de las actividades con personal DET.

El servicio considera a lo menos las siguientes actividades:

Asistencia semanal a Sistema de control Bailey

Para la asistencia semanal el contratista debe considerar realizar el servicio en horario hábil entre los días de semana de lunes a viernes de 08:00 hrs a 17:00 hrs. Sin embargo, por extensiones de jornada o motivos del desarrollo del servicio atribuibles a DET, el contratista deberá ejecutar sus labores conforme a la ley laboral vigente y se podrá extender no más de seis días corridos. Este día adicional se pagará con el ítem de contingencias y su valor corresponderá a un quinto de lo ofertado en el ítem de asistencia semanal aplicando un reajuste de un 15% del valor día. En caso que el desarrollo de los servicios supere lo descrito anteriormente debido a responsabilidad de DET, los servicios serán extendidos en horario no hábil (Domingo) lo que se cancelará en un ítem aparte.

Dicha actividad deberán contar con al menos un (1) Especialista Bailey y será coordinado con al menos 2 semanas de anticipación vía correo electrónico y estipulado en el libro de obra entre Administrador de contrato DET, o la persona que se designe, y administrador del servicio por parte del contratista.

Una vez coordinado la visita de asistencia semanal, el contratista deberá asegurar sus recursos para cumplir con la fecha comprometida. En caso que el contratista no cumpla con la fecha será multado y/o sancionado según lo descrito en el punto 6. Multas, descuentos y garantías de las presentes Bases Técnicas. Además se considerará lo descrito en las Bases Administrativas Generales vigentes de la corporación.

Consideración:

Si la visita de asistencia semanal (Lu-Vi) existiese 1 o más días considerados como feriados legales, la empresa contratista deberá terminar su visita en la semana siguiente más próxima asistiendo en forma proporcional a los días que fueron considerados como feriados legales en la semana que se programó la visita anterior.

Actividades Regulares

Involucra todas aquéllas actividades que deberán ser realizadas durante todas las visitas en planta, las que serán acompañadas de un informe check list elaborado y entregado por empresa contratista (sujeto a aprobación por DET), las cuales corresponden a:

- Revisión de status de servicios críticos del Sistema Bailey.
- Revisión de aspecto Service Events por eventos de servicios recientes.
- Revisión de aspecto Service Alarms por alarmas de servicios recientes.
- Revisión de fragmentación de base de datos de aspectos.
- Revisión de estado de servicios de conectividad.
- Revisión de servicios de sincronización de tiempo.
- Status de comunicaciones vía RNRP.
- Revisión de nodos visibles en sistema Bailey.
- Revisión de disponibilidad de red.
- Revisión Status de procesadores y módulos de comunicación.
- Revisión status red de control.
- Revisión principales parámetros de procesadores.
- Estado de conexión con terceros.
- Entrega de Informe por cada actividad realizada

Actividades no regulares

Corresponde a las actividades que serán anexas a las señaladas en el punto anterior y que obedecen a actividades no frecuentes definidas como mejoras a la operación del sistema.

- Actualización Interfaz con sistema PiSystem (Software).
- Evaluación y normalización de tarjetas GPI con aparente conflicto.
- Normalización de licencias GPI existentes en planta.
- Comunicación de protectores anódicos vía HPG.
- Pruebas de Hardware de repuesto en laboratorio demo.
- Apoyo en revisión de señales configuradas en tarjetas IO Block. (PLG2 y ETP2).
- Levantamiento y ordenamiento de hardware en bodega con recomendación de compra de repuestos.
- Levantamiento hardware en terreno.
- Levantamiento de software y firmware.
- Realizar levantamiento de señales no utilizadas o en mala calidad de todo el anillo.
- Normalización base de datos Conductor.
- Normalización despliegues de operación con problemas.
- Construcción de diagramas operacionales (HMI) de acuerdo a demanda de unidad operativa.
- Configuración de nuevas estaciones operación (instalación de Conductor 6.0, pantallas, trend, alarmas, etc).
- Realizar respaldo de configuración, imágenes de disco y base datos de principales Server.
- Evaluación de alternativas para realizar respaldos automáticos de Bases de datos.
- Levantar y documentar trips y alarmas de planta y MAGA actualizados.
- Configuraciones y pruebas de lazos de control.
- Configurar PC's de repuesto, (PC cliente y servidores).
- Recomendaciones generales.
- Entrega de Informe por cada actividad realizada

Asistencia especial horario día Hábil

Este ítem corresponde a los trabajos indicados anteriormente, que por alguna razón atribuible a DET no se pudieron ejecutar en el horario hábil establecido, previa solicitud del Administrador DET.

Este concepto se aplicará después de las 9 horas del turno normal de días hábiles de trabajo, para esto se considera un máximo de 150 horas en el período mientras dure el contrato. Sin embargo se cancelarán las horas efectivamente trabajadas en la faena de Caletones. Estas horas de asistencia especial quedará estipulada en el Libro de Obra y será visado por ambas partes.

Asistencia especial horario día no Hábil

Este ítem corresponde a los trabajos indicados anteriormente, que por alguna razón atribuible a DET no se pudieron ejecutar en el horario hábil establecido a continuación de una asistencia semanal, o esporádicamente.

Este concepto se aplicará en los días no hábiles, llámese Sábado, Domingo y días festivos. Para esto se considera un máximo de 150 horas en el período mientras dure el contrato. Sin embargo se cancelarán las horas efectivamente trabajadas en la faena de Caletones. Estas horas de asistencia

especial quedará estipulada en el Libro de Obra y será visado por ambas partes.

Asistencia de Emergencia

Este ítem corresponderá a solicitudes de apoyo técnico en Caletones, enmarcado en el servicio de asistencia técnica por fallas de Hardware, Software y/o en caso de falla del sistema de control que comprometa continuidad operacional de las plantas de manejo y limpieza de gases. El contratista deberá cumplir con un tiempo de respuesta de asistencia en planta de un máximo de 24 Hrs. Este servicio será coordinado vía telefónica.

Este concepto se aplicará en cualquier día del año sin considerar los días de asistencias programadas o extensiones de éstas previo acuerdo entre las partes. Para esto se considera un máximo de 50 horas en el período mientras dure el contrato. Sin embargo se cancelarán las horas efectivamente trabajadas en la faena de Caletones. Estas horas de asistencia de emergencia quedará estipulada en el Libro de Obra y será visado por ambas partes. Para efecto de cotización el contratista deberá considerar solo las horas hombres expuestas en la faena de Caletones.

Además este ítem estará sujeto a sanciones y/o multas según lo estipulado en el punto 6. Multas, descuentos y garantías de las presentes Bases Técnicas. Además se considerará lo descrito en las Bases Administrativas Generales vigentes de la corporación.

Traslado hacia y desde Caletones.

Este ítem considera el viaje desde las oficinas de la empresa contratista hacia Caletones y viceversa considerando el traslado, la alimentación y el hospedaje del profesional contratista. Este ítem aplicará a la solicitud de llamado de emergencia el cual será coordinado vía telefónica y el contratista deberá comprometer su asistencia en planta según lo descrito en el punto 4.4.

En caso que no se pudieran realizar los servicios de emergencia por atribución y responsabilidad de DET o fuerza mayor y el contratista realiza el viaje con destino final en Caletones, DET cancelará igualmente este ítem.

Servicios de asistencia programada Mantención parada de plantas.

Este ítem considera el servicio del mantenimiento de software y hardware en parada de planta, realizando actividades de limpieza de gabinetes, estaciones, hardware instalado y las descritas en el punto 4.1.2. Dichas actividad deberán contar con al menos un (1) Especialista Bailey, un (1) Técnico Bailey y (1) Asesor prevención de Riesgos. Este servicio será solicitado con 2 semanas de anticipación para realizar los servicios en los meses que se desarrollen las actividades de mantención general de los años 2018 y 2019. La duración del servicio será de 10 días hábiles corridos. Para efectos de cotización el contratista deberá considerar el desarrollo de las actividades en turno de 10 horas de lunes a viernes. En caso de extensión de los servicios a solicitud de DET estos serán pagados con los ítems 4.2 y 4.3.-

Además este ítem estará sujeto a sanciones y/o multas según lo estipulado en el punto 6. Multas, descuentos y garantías de las presentes Bases Técnicas. Además se considerará lo descrito en las Bases Administrativas Generales vigentes de la corporación.

Gastos reembolsables

Este ítem considera un monto de \$5.000.000.- CLP y contempla la compra de materiales, elementos o insumos necesarios no programados en contrato como parte del servicio si es que DET no tenga repuestos disponibles inmediatamente. Estos eventuales insumos, deberán ser gestionados por el contratista, previa aceptación con nota del administrador de contrato de DET. No se aplicará cobros por gestión realizada. A su vez el contratista que realice esta asignación, deberá presentar la factura como respaldo objetivo de la compra realizada, entregando copia de esta para respaldo, la cual será cancelada en el correspondiente estado de pago.

Contingencias.

Considera los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato y que por su naturaleza, no pudieron ser previstos durante la preparación de este documento. Se podría deber a un mejoramiento del sistema de control de las plantas de limpieza de gases y sistema de manejo de gases, conforme a la política de mejoramiento continuo de la DET o por una extensión más allá de lo establecido en las mantenciones programadas. También podría ser una actividad que surja de modificaciones operacionales. Para este ítem se considera un valor de \$10.000.000.- CLP

El ítem se aplicará de la siguiente manera

El administrador DET, solicita al administrador Contratista cotización de un trabajo que no está definido en las partidas del contrato, pero está involucrado en el sistema de control para ser revisado por este contrato. Los valores de precios unitarios que el trabajo involucre, deben ser los mismos que el contrato tiene conforme a la similitud de la tarea, el valor debe incluir GG (solo de aquellos gastos que no estén ya considerados en el ítem gastos generales) y Utilidades descritas en la oferta. El administrador del Contratista entrega la cotización al Administrador DET, quien puede aceptar, rechazar y/o solicitar ajuste u modificación. Una vez concordado el precio y el trabajo, se genera la ODS que identifica el trabajo y posteriormente se podrá incluir en el estado de pago correspondiente.

3. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

La evaluación del proceso de licitación considera la adjudicación del servicio a una sola Empresa.

4. TIPO DE CONTRATO

Serie de precios unitarios con gastos generales incluidas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de **2 años**, a contar de la firma del Acta de Inicio de Actividades.

6. PRECALIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Sólo las Empresas que aprueben el presente proceso de precalificación en los aspectos que a continuación se detallan, podrán participar del posterior proceso de licitación, considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Requerimientos Técnicos
- 1.2. Antecedentes de tipo Comercial y Laboral
- 1.3. Antecedentes Financieros
- 1.4. Antecedentes de Seguridad y Gestión de Riesgos

No obstante, lo anterior si la información presentada tuviese observaciones u omisiones, Codelco se reserva el derecho a calificar a la empresa de acuerdo al análisis global de los antecedentes presentados y/o aclaraciones a las mismas presentadas por el postulante.

6.1 PRECALIFICACIÓN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A continuación, se presentan los requisitos técnicos a considerar en la precalificación. La evaluación será en la modalidad: Cumple / No cumple:

6.1.1 Experiencia de la Empresa

Las empresas deben tener una experiencia específica en servicios de mantenimiento y configuración de sistema de control distribuido Bailey o de características similares al servicio que se describe en las presentes Bases Técnicas en Plantas Industriales, de procesos de minerales, Fundiciones o siderúrgicas de al menos 3 trabajos o contratos en los últimos 5 años. Se considera que la empresa cumple la experiencia solicitada si a lo menos ha ejecutado o se encuentra ejecutando, 3 contratos de más de KUS\$100 según lo descrito anteriormente.

En lo que respecta al punto anterior, para el caso de contratos cuya duración sea mayor a 1 año, se considerarán solo contratos que cumplan el monto mínimo exigido de los KUS\$100 como un valor anual, en los trabajos indicados anteriormente, el que se obtendrá dividiendo el monto total del contrato por el número de años del servicio. Adicionalmente a lo anterior para los contratos de duración menor a 1 año y solo para efectos de cumplimiento, se consideraran contratos independientes, las veces que cumplan el mínimo exigido en cada anualidad calculada como se indicó anteriormente y siempre dentro de los últimos 5 años señalados.

Para acreditar lo anterior deberán presentar un listado de dichos servicios donde se indique además el nombre del contrato, proyecto o servicio, cliente, descripción, montos y plazos. Adicionalmente y dentro de lo factible, deberá adjuntar copias de Contratos, o certificados de

Obras y/o Servicios de clientes mandantes que permitan verificar lo declarado.

Para contratos de envergadura mayor o distinta a la exigida, pero que contengan dentro de ellos labores asociadas a la experiencia solicitada, el oferente deberá detallar su alcance así como la fracción del monto total del servicio que estas labores similares representan.

Complementando lo anterior, DET se reserva el derecho de verificar lo informado, por lo cual podrá solicitar al oferente, el nombre de un contacto vigente del mandante del servicio, lo anterior salvo en los casos en que CODELCO haya sido el mandante, para lo cual bastará indicar el número del contrato.

6.2 PRECALIFICACIÓN COMERCIAL Y LABORAL

Para aprobar la precalificación de los aspectos Comerciales y Laborales, los proponentes **no deberán** contar con morosidades y anotaciones negativas en:

- a) Boletín comercial y laboral vigente
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.

Para tal efecto, la Empresa deberá enviar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.

Adicionalmente Codelco obtendrá el Boletín Comercial/Laboral en línea.

Con ambos documentos se evaluará este aspecto.

6.3 PRECALIFICACIÓN REQUERIMIENTOS FINANCIEROS

El proponente deberá declarar formalmente sus antecedentes financieros para el año 2016.

Para aprobar la precalificación de los aspectos Financieros, las empresas deben cumplir e informar mediante la “Declaración de Antecedentes Financieros” (Formulario ANT-02) los siguientes requisitos mínimos exigidos:

- Capital de Trabajo: $\geq$ USD\$ **24.662.** -
- Patrimonio: $\geq$ USD\$ **49.325.** -
- Índice de Liquidez: ≥ 1
- Índice de Endeudamiento: ≤ 4

Además deberá cumplir con la siguiente condición:

- Monto comprometido en contratos (remanente), incluido el servicio evaluado anualizados. Máximo 6 veces el patrimonio.

La información emitida en la “Declaración de Antecedentes Financieros” (Formulario ANT-02) será la válida para efectos de evaluación preliminar de los antecedentes financieros y con esto podrá precalificar, sin embargo, las Empresas Precalificadas deberán adjuntar la siguiente información para efectos de aprobar y respaldar la información declarada:

La información financiera será obtenida del Registro de Contratistas de Codelco (REGIC). Las empresas no inscritas en REGIC (o con antecedentes no vigentes) deberán presentar los siguiente estados financieros para el **año 2016**, que incluye:

- Balance clasificado y estado de resultado.
- Carpeta Tributaria en PDF, últimos 36 meses (se puede obtener sin costo en línea desde la página SII).
- Certificado de Deuda Tributaria.

Todas las empresas deberán presentar esta información en forma obligatoria.

El Balance General Clasificado y Estado de Resultados año 2016 será obtenido del Registro de Contratistas de Codelco (REGIC), **toda vez que las Empresas dispongan en el registro la información actualizada y para el año solicitado. De no ser así, deberán presentar estos antecedentes junto a los demás solicitados.**

Los proponentes que hayan precalificado en base a lo declarado, y presenten diferencias o discordancias entre estos antecedentes declarados y los valores consignados en la documentación entregada como respaldo, quedarán descalificados de la licitación y sometidos a eventuales sanciones, según corresponda.

6.4 PRECALIFICACIÓN REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD (GESTIÓN DE RIESGOS)

GESTIÓN DE RIESGOS (Certificado Mutualidad, Certificados Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente)

La Gestión de Riesgos será evaluada, según el procedimiento interno GCAB-I-203 (Rev.1)

Información considerada:

- Tasa de Frecuencia de 2 períodos anuales (P1 y P2)
- Tasa de Gravedad (NTG) de 2 períodos anuales (P1 y P2)
- Número de Accidentes Fatales de 2 períodos anuales (P1 y P2)
- Certificado vigente de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente bajo los estándares OHSAS 18001, ISO 9001 e ISO 14001 respectivamente.
- Nota RESSO en la División.

Donde:

P1 corresponde al periodo **Febrero de 2016 a Enero de 2017.**

P2 corresponde al periodo **Febrero de 2017 a Enero de 2018.**

Luego de la aplicación de instructivo indicado en el punto 6.4 y una vez realizada la precalificación Financiera, se debe aplicar lo siguiente

- a) Si existen empresas con Tf igual o superior a 5, estas serán descalificadas, asegurando un mínimo de 4 empresas precalificadas.
- b) En el caso que queden 4 empresas y alguna de estas tenga Tf igual o superior a 10 estas serán descalificadas.
- c) Para aquellas empresa que se adjudiquen y presenten Tf mayores a 5 y menores a 10, deberán presentar un plan de acción que asegure el cumplimiento de los resultados de seguridad en el servicio, el cual deberá ser aprobado por la GSSO.
- d) Excepciones las autoriza el GSSO y DAB, y deben ser informadas al nivel facultado al momento de adjudicar, al igual que el detalle los indicadores de seguridad deficientes. Esta excepción no aplica para aplicación de instructivo corporativo GAB-I-203

Nota: Codelco se reserva el derecho de no considerar para la evaluación de precalificación de seguridad, los certificados de mutualidad que contengan omisiones en algunos de los indicadores solicitados o exista inconsistencia en la información entregada. Los certificados de mutualidad deben ser generales de la Empresa (no por divisiones o sucursales).

El Proponente que no disponga de la información solicitada para evaluación de Gestión de Riesgos por no estar afiliada a algún organismo administrador del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, debido al giro o naturaleza de la Empresa, deberá presentar en caso de adjudicación, un Programa especial de Prevención de Riesgos, Medio Ambiente y Calidad asociado al servicio licitado. En todo caso, para las Empresas afiliadas a algún organismo administrador del Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, es obligación presentar este certificado.

7. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las empresas deberán ingresar al Portal de Compras de Codelco, **N°1400007261**, si no pueden visualizar este número en el sistema, deben enviar un correo electrónico para su inscripción a **Carolina Aliaga Montalvan** Calia003@codelco.cl con copia a **Kevin Ahumada Carrasco** KAhumada@contratistas.codelco.cl indicando Razón Social, Rut de la Empresa, Persona de

Contacto e intención de participar, antes de la fecha de cierre.

En el Portal de Compras deberán subir los antecedentes solicitados en este documento, para dar cumplimiento al proceso de precalificación.

Una vez recepcionados los antecedentes, DET evaluará e informará a los participantes su resolución, continuando el proceso de licitación con aquellas empresas que hayan calificado en todos los aspectos de precalificación exigidos.

Podrán participar en esta licitación aquellos proponentes nacionales o extranjeros que cumplan con los siguientes requerimientos:

- a. Los Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores y Contratistas de Codelco (REGIC), o haber iniciado el proceso de inscripción, para poder ser adjudicatarios del servicio.
- b. Demostrar y garantizar que posee plena idoneidad, conocimiento, recursos, experiencia, capacidad técnica y financiera para proveer y asegurar el servicio licitado en forma segura y económica, y dentro de los plazos señalados en su Oferta, cumpliendo con la entrega de los antecedentes requeridos por Codelco al efecto.
- c. Conocer y cumplir todas las exigencias que, para la prestación del servicio materia de la licitación, establecen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las Bases de Licitación.
- d. Dar cumplimiento a las normas chilenas sobre salud, seguridad y medio ambiente, como asimismo aquéllas sobre la materia cuyo cumplimiento Codelco les exija.

8. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

El llamado a Licitación será gestionado a través de la Plataforma Electrónica **Portal de Compras** dispuesta por Codelco para esta, cuyo link es: <https://portaldecompras.codelco.cl>

Nota: En caso de existir consultas respecto al Portal de Compras, los proponentes deberán contactarse con:

- Fono de Mesa de Ayuda **(02) 28185765** o al mail conportalcompras@codelco.cl

9. ENTREGA DE ANTECEDENTES DE PRECALIFICACIÓN

Los antecedentes de Precalificación deberán ser entregados a través del Portal de Compras de Codelco SRM N° **1400007261**.

10. CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	HORA
Publicación Página WEB de CODELCO	Vía Portal de Compras SRM N° 1400007261	08-03-2018	-----
Fin de Publicación	Vía Portal de compras	15-03-2018	-----
Recepción Antecedentes de Precalificación	Vía Portal de compras	19-03-2018	10:00 Horas.
Resultado Precalificación	Vía e-mail	26-03-2018	Durante el día

11. ANEXOS

- **ANT-01** INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROPONENTE
- **ANT-02** DECLARACIÓN ANTECEDENTES FINANCIEROS
- **ANT-04** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA
- **ANT-07** DECLARACIONES JURADAS (EMPRESAS CONTRATISTAS)
- **ANT-08 A Y B** DECLARACIONES JURADAS (PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL)
- **ANT-10** DECLARACIÓN DE VINCULOS CON PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE
- **ANT-11** DECLARACIÓN DE VINCULOS CON PERSONAS EXPUESTAS A CODELCO.

NOTA: Codelco se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada en las propuestas, en caso que la documentación este incompleta, sea falsa o adulterada podrá aplicar una sanción por vulneración de aspectos éticos de la gestión, que puede ir desde suspensión indefinida hasta el Término de contratos u órdenes de compra vigente.

INDIVIDUALIZACIÓN DEL POSTULANTE

Nombre o Razón Social			
Nombre de Fantasía			
Rut			
Tipo de Empresa	(Soc. de Resp. Limitada, Soc. Anónima, Consorcio Prometido, etc.)		
Condición de Nacionalidad	(Chilena, Filial, Subsidiaria, etc.)		
Representante(s) Legal(es)			
Nombre			
Rut			
e-mail			
Domicilio Legal en Chile			
Dirección			
Teléfonos			
Fax			
e-mail			

DATOS DE CONTACTO

Nombre					
Cargo					
e-mail					
Fono		Celular		Fax	
Nombre					
Cargo					
e-mail					
Fono		Celular		Fax	

DATOS LICITACIÓN

Nombre	ASISTENCIA EN PLANTA PARA EL SISTEMA DE CONTROL BAILEY		
N°	1001562808		
Contacto	Carolina Aliaga Montalvan		
Fono	(72) 2 29 2249	E-mail	Calia003@codelco.cl

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES FINANCIEROS

LICITACIÓN: “ASISTENCIA EN PLANTA PARA EL SISTEMA DE CONTROL BAILEY”

1. Declaro que los antecedentes financieros de nuestra empresa para el año 2015 son los siguientes:

2016

- Activo Circulante = US\$
- Pasivo Circulante = US\$
- Pasivo a Largo Plazo = US\$
- Capital de Trabajo = US\$
- Patrimonio = US\$

Nota: Moneda a utilizar US\$ al 31 de diciembre de 2016.

2. Declaro expresamente reconocer y aceptar el derecho de CODELCO a descalificar de la presente licitación a cualquiera de las empresas participantes, sin reservarme ningún derecho a reclamo ni a requerir una justificación de la medida, en caso que la empresa que represento no entregue cualquiera de los datos indicados en el punto 1 dentro del plazo que CODELCO establezca y comunique en la carta de invitación o documento resumen para precalificación, como asimismo ante cualquier diferencia o discordancia entre los antecedentes declarados en dicho punto 1 y los valores consignados en la documentación entregada como respaldo.
3. Todos los gastos en que incurrimos en el estudio y presentación de esta propuesta son de nuestro exclusivo cargo.

_____ de _____ de 2016.

Firma del Representante Legal: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Razón Social del Proponente : _____

Giro de la Empresa: _____

R.U.T. : _____

Domicilio: _____

**ANTECEDENTES TÉCNICOS Y EXPERIENCIA**

Se deberá indicar los antecedentes que acrediten la experiencia del contratista en trabajos similares, así como aquellos que demuestren su capacidad técnica y seriedad en el cumplimiento de contratos anteriores.

Específica

Mandante	Nombre de la obra, trabajo o servicio	Monto total del contrato US \$	Dotación mensual promedio de trabajadores	Plazo		Observaciones
				Inicio	Término	

Firma : _____

Fecha : _____



DECLARACION JURADA
(Relación entre Empresas Contratistas)

Yo, _____, RUT _____, como representante legal de la Sociedad _____, RUT _____, vengo a declarar lo que se indica en la letra a) – b) siguientes (tarjar lo que no corresponda) :

- a) Declaro que no existen vinculaciones de propiedad, gestión, asociación o subcontratación de Propietarios, Directores, Ejecutivos y otras personas de nuestra empresa con otras empresas inscritas en el Registro de Contratistas de Codelco Chile.
- b) Declaro que en esta empresa existen vinculaciones de propiedad, gestión, asociación o subcontratación con la empresa _____, RUT _____.

Relación de propiedad que se establece porque nuestro _____ señor _____, posee el _____ % del capital de esa empresa.

Relación de gestión que se establece porque nuestro _____ señor _____, se desempeña en esa empresa como _____.

Relación de asociación/subcontratación en contrato _____ suscrito con _____.

Firma:

Fecha:



DECLARACION JURADA - Personas Jurídicas

Formulario Declaración Compradores, Contratistas, Proveedores

Yo _____,

RUT _____, como
representante legal de la Sociedad

_____ RUT _____, sin
ninguna responsabilidad para Codelco-Chile, y para los efectos de dar cumplimiento a su normativa
sobre actividades relacionadas, la que conozco, vengo a declarar lo que se indica en la letra a) - b)
siguiente (tarjar lo que no corresponda):

- a) Declaro que en esta empresa no existen vinculaciones de propiedad y/o gestión que involucren a Directores, Presidente Ejecutivo y otras personas que actualmente trabajan en Codelco, ni a sus hijos ni sus cónyuges, u otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- b) Declaro que en esta empresa existen vinculaciones de propiedad y/o gestión con don (doña) _____, quien ocupa el cargo de _____. La citada relación de propiedad se establece por su participación, y/o de su _____ (indicar condición de parentesco según Anexo 1 de la NCC N°18) y alcanza a un _____ % del capital; y la relación de gestión se establece por desempeñarse como _____ (indicar cargo y/o función).

Firma:

Fecha:

NCC N°18: Negocios con Personas Relacionadas

(Revisión 5 – Vigente desde 01-07-2015)

**DECLARACION JURADA - Personas Naturales***Formulario Declaración Compradores, Contratistas, Proveedores*

Yo _____

RUT _____, sin ninguna responsabilidad para Codelco-Chile, y para los efectos de dar cumplimiento a su normativa sobre actividades relacionadas, la que conozco, vengo a declarar lo que se indica en la letra a) - b) -c) siguiente (*tarjar lo que no corresponda*):

a) No tengo parentesco alguno con Directores, Presidente Ejecutivo, u otras personas que trabajen en Codelco, como tampoco relaciones por intermedio de Sociedades en que dichas personas tengan interés en la propiedad o gestión de esas sociedades, incluyendo para los efectos de la relación de parentesco o por intermedio de sociedades, a mis hijos (cualquiera sea su condición), cónyuge u otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.

b) Tengo parentesco con don (doña) _____, quien actualmente a esta fecha ocupa el cargo de _____, derivada de mi condición de _____.

(Indicar condición de parentesco según Anexo 1 de la NCC N° 18)

c) Tengo vinculación directa, y/o por intermedio de mis padres, cónyuge, hijo, hermano (*tarjar lo que no corresponde*) con don (doña) _____, quien en Codelco ocupa el cargo de _____, por participación en la propiedad/gestión (*tarjar lo que no corresponde*) en la Sociedad _____ (RUT: _____).

Firma:

Fecha:

NCC N°18: Negocios con Personas Relacionadas

(Revisión 5 – Vigente desde 01-07-2015)

Declaración de Vinculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Este formulario debe ser suscrito por un representante legal

Identificación de la Empresa:

Razón Social	
RUT o Pasaporte	
País	

Identificación del Declarante:

Nombre Completo	
RUT o Pasaporte	
Nacionalidad	

Declaración:

Respecto de las siguientes funciones, cargos e investiduras:

Tabla 1:

1	Presidente de la República, Senadores, diputados y alcaldes
2	Ministros de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones
3	Ministros de Estado, subsecretarios, intendentes, gobernadores, secretarios regionales ministeriales, embajadores, jefes superiores de servicios tanto centralizados como descentralizados (*)
4	Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, General Director de Carabineros, Director General de Investigaciones (*)
5	Directores y ejecutivos principales de empresas estatales, según lo definido en la Ley N° 18.045
6	Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
7	Miembros de las directivas de los partidos políticos.
8	Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales

9	Contralor General de la República.
10	Consejeros del Banco Central de Chile.
11	Presidente y Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
12	Ministros del Tribunal Constitucional.
13	Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
14	Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
15	Miembros del Consejo de Alta Dirección Pública.
16	Candidatos no elegidos de elecciones presidenciales, parlamentarias y de alcalde, a lo menos hasta un año de finalizada la respectiva elección.
17	Administradores de campañas y demás personal de staff de candidatos, registrados en el Servicio Electoral en distritos y circunscripciones en la zonas de influencias de Codelco, hasta un año de finalizada la respectiva elección.
18	Centros de Estudios relacionados con partidos políticos, y/o sus directivos.

(*) *Inclusive el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.*

Declaro:

En la Empresa indicada, la cual represento en mi calidad de _____, existen / no existen (tajar lo que no corresponda) entre sus controladores¹ personas que actualmente, o en los últimos 3 años, anterior a la suscripción del presente instrumento:

	En caso afirmativo, especificar la o las personas y su cargo en la Empresa.
Desempeñan o han desempeñado una o algunas de las funciones, cargos o investiduras indicadas en la tabla 1 del presente formulario.	

Tienen una relación de parentesco con una o alguna persona que tiene/tuvo alguno de los cargos/funciones indicadas en la tabla 1 del presente formulario (Cónyuge o Pariente hasta el 2° grado de consanguinidad / 1° grado de afinidad).	
Han celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tienen poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con una o alguna persona que tiene/tuvo alguno de los cargos/funciones indicadas en la tabla 1 del presente formulario.	

Fecha: _____

Firma: _____

¹ Se entiende por control: tener la mayoría de los derechos sociales o acciones de una sociedad, o tener la capacidad de elegir o designar a la mayoría de sus directores o administradores o, por último, tener poder para influir decisivamente en la administración de la sociedad.

En base a lo anterior, se consideran que tienen control sobre una empresa:

- Los dueños/socios
- Miembros de Directorios (si existen)
- Ejecutivos Principales (varía según el tipo y tamaño de empresa. *En Codelco por ejemplo son ejecutivos principales: Presidente, Vicepresidentes, Gerentes Generales, Consejero Jurídico Corporativo y Auditor General. En empresas de menor tamaño se consideran el Gerente General y los Gerentes con poder de representación legal*).
- Representantes Legales (si no estuvieren incluidos en los puntos anteriores)

Declaración de Personas Expuestas a Codelco (PEC)

Este formulario debe ser suscrito por un representante legal

Identificación de la Empresa:

Razón Social	
RUT o Pasaporte	
País	

Identificación del Declarante:

Nombre Completo	
RUT	
Empresa	
Cargo	

Declaración:

Respecto de los siguientes cargos y funciones en Codelco (Corporación Nacional del Cobre de Chile)

Miembros del Directorio de la Corporación
- Alta Administración: - Presidente Ejecutivo - Vicepresidentes - Gerente Generales de Divisiones - Gerente de Proyectos Estructurales - Consejero Jurídico - Auditor General
- Ejecutivos, Directivos, y Jefaturas de Línea - Gerentes (tanto de áreas funcionales como proyectos) - Directores, Subgerentes y Jefes de Departamento u otros cargos de Jefatura (hasta el cuarto nivel jerárquico).
- Otros cargos y funciones - Asesores: del Directorio, Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes y Gerentes Generales - Todo el personal que deba emitir recomendaciones y o tenga facultades para resolver licitaciones, adjudicaciones, incluidas las operaciones de ventas o decidir la venta, compra o contratación de bienes y servicios.

Declaro:

En la Empresa indicada, la cual represento en mi calidad de _____, existen / no existen (tajar lo que no corresponda) entre sus controladores² personas que:

Pregunta:	Respuesta	Instrucciones de Llenado:
En el pasado han desempeñado algún cargo o función dentro de Codelco, mediante un vínculo laboral, entre aquellos indicados:		Indicar SI o NO
En caso afirmativo, la(s) persona(s) es la que se indica, con el último cargo o función desempeñado y el Centro de Trabajo (División):	Nombres y Apellidos: _____ RUT: _____ Cargo: _____ División: _____	Indicar, sólo Si aplica.
En caso de desvinculación contractual, fue producto de un plan de retiro:		Si aplica, Indicar SI o NO
La última desvinculación contractual o cese de funciones fue dentro de los últimos 18 meses desde la suscripción del presente formulario.	Fecha: _____	Indicar SI o NO; en caso afirmativo, indicar Fecha.

¹ ¹ Se entiende por control: tener la mayoría de los derechos sociales o acciones de una sociedad, o tener la capacidad de elegir o designar a la mayoría de sus directores o administradores o, por último, tener poder para influir decisivamente en la administración de la sociedad.

En base a lo anterior, se consideran que tienen control sobre una empresa:

- Los dueños/socios
- Miembros de Directorios (si existen)
- Ejecutivos Principales (varía según el tipo y tamaño de empresa. *En Codelco por ejemplo son ejecutivos principales: Presidente, Vicepresidentes, Gerentes Generales, Consejero Jurídico Corporativo y Auditor General. En empresas de menor tamaño se consideran el Gerente General y los Gerentes con poder de representación legal*).
- Representantes Legales (si no estuvieren incluidos en los puntos anteriores)

Fecha: _____

Firma: _____