



BASES DE
LICITACIÓN PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA PARA METRO S.A.

GERENCIA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

SANTIAGO, 2016

ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN; DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

04 de Julio de 2016; Inscripción desde el 06 al 12 de julio de 2016

(www.metrosantiago.cl/licitaciones)

VISITA A TERRENO (asistencia facultativa)

DÍA : 11 de Julio de 2016

HORARIO : 10:00 horas

LUGAR : Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414

Contacto : María José Muñoz C.

RECEPCIÓN DE CONSULTAS

DÍA : 18 de Julio de 2016

HORARIO : Hasta las 16:00 hrs.

Enviar a correo electrónico a María José Muñoz Carrasco al correo mmunozc@metro.cl con copia a Héctor Monsalve Acuña al correo hmonsalve@metro.cl

RESPUESTAS A CONSULTAS

DÍA : 25 de Julio de 2016

Se informará vía correo electrónico a todos los Participantes inscritos en esta licitación y serán adjuntadas en Portal Metro

RECEPCIÓN DE OFERTAS

DÍA : 12 de Agosto de 2016

HORARIO : Hasta las 13:00 hrs.

LUGAR : Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Administración y Finanzas, 2° piso Edificio CCA.

DIRECCIÓN : Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago.

CONTACTO : María José Muñoz C.

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DÍA : 12 de Agosto de 2016

HORA : 16:00 horas

LUGAR : Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago.

ARTÍCULO 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas se refieren a la Licitación Pública y posterior contratación del Servicio de Telefonía Administrativa para Metro S.A. La identificación detallada de la naturaleza de los servicios se define en las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 3. VISITA A TERRENO (ASISTENCIA FACULTATIVA)

Para efectos de esta Licitación, Metro S.A. ha programado una visita a terreno a las instalaciones involucradas, a la cual las empresas que se hayan inscrito para participar podrán asistir (no más de 2 representantes por participante) si lo estiman necesario. Para tal efecto, Metro S.A. ha establecido un programa cuyo horario y fecha se dan a conocer en el cronograma de esta Licitación.

ARTÍCULO 4. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 10 del Título Primero de estas Bases de Licitación, los Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, por la suma de UF. 300 (trescientas Unidades de Fomento), con un plazo de vigencia de 120 (ciento veinte) días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de ofertas, establecida en el cronograma de la presente Licitación. Esta boleta debe incluir la glosa "Garantiza seriedad de oferta Licitación Pública Servicio de Telefonía Administrativa para Metro S.A.".

ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

ARTÍCULO 5. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar a Metro, una Garantía de Fiel Cumplimiento consistente en hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, por una suma, expresada en Unidades de Fomento, equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total, impuestos incluidos, del ítem "Infraestructura Telefonía IP", correspondiente al Formulario N° 14 (B) de la Oferta Económica, con una vigencia igual al plazo de Implementación de la Infraestructura, aumentado en 90 días. A la recepción conforme de esta Garantía por parte de Metro S.A., se procederá a la devolución de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta presentada.

Posteriormente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción conforme, por parte de Metro S.A., de la Infraestructura de Telefonía IP, el Contratista deberá hacer entrega de una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, expresada en Unidades de Fomento, consistente en hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, por un monto igual al 10% del valor total anual del ítem "Continuidad Operacional y Mantenimiento" del Contrato, según Formulario N° 14 (A) de la Oferta Económica, con una vigencia igual al plazo de Mantenimiento, aumentado en 90 días. En caso de no presentarse oportunamente esta garantía, Metro podrá hacer efectiva la boleta de garantía señalada en el párrafo anterior. A la recepción conforme de la nueva Garantía, Metro S.A. procederá a la devolución de la constituida en primer término.

La glosa de la(s) Boleta(s) establecidas en este Artículo será la siguiente: "*Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento del Contrato N° IT-xxx-201x-G, Servicio de*

Telefonía Administrativa para Metro S.A.”, y podrá ser hecha efectiva por Metro S.A. a su sola presentación y sin restricciones para su cobro”. El número del Contrato se informará al Proponente que resulte adjudicado.

En caso de boletas emitidas a nombre, por orden, por poder, en representación o cualquier denominación equivalente, de banco extranjero, la glosa deberá agregar: “El que la boleta sea emitida a nombre, por orden, por poder, en representación, bajo la responsabilidad o cualquier otra denominación equivalente, del banco xxx (extranjero), en ningún caso constituirá un impedimento o restricción para que el banco xxx (emisor), pague el monto establecido en el presente documento, a su sola presentación por Metro S.A., sin que requiera consulta o verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago. En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometido a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario”.

Salvo en lo modificado por el presente Artículo, las boletas aquí establecidas deberán cumplir con los requisitos y condiciones de emisión señalados en el Artículo 15 del Título Primero de estas Bases de Licitación.

ARTÍCULO 6. MONEDA DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en Unidades de Fomento (UF).

ARTÍCULO 7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El proponente deberá incluir en su Oferta Técnica, una carta Gantt con los plazos que propone para la ejecución de las actividades comprendidas en la Renovación Tecnológica de la Infraestructura Telefónica de Metro, el que no podrá exceder de 12 meses, mientras que la prestación del servicio de Outsourcing Operativo para el soporte y mantención de la nueva tecnología deberá efectuarse durante un plazo de 36 meses, pudiendo este último plazo prorrogarse, en sus mismas condiciones, por hasta 12 (doce) meses adicionales a sola decisión de Metro S.A., lo que deberá comunicar al Contratista a lo menos con 30 (treinta) días de anticipación al vencimiento del primitivo plazo del servicio.

ARTÍCULO 8. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Metro S.A. pagará los servicios de acuerdo con lo señalado en este artículo y conforme al procedimiento establecido en el Artículo 21 del Título Primero de estas Bases de Licitación. El Contratista deberá emitir las facturas en pesos chilenos, según el valor que a la Unidad de Fomento corresponda al último día del mes del servicio que se facture, pudiendo el Contratista emitir las, únicamente, cuando Metro así lo autorice.

Para el pago de la Infraestructura de Telefonía IP, Formulario 14 (B), Metro S.A., emitirá mensualmente una Orden de Compra, la que estará asociada a las entregas efectivamente realizadas y recepcionadas conforme durante el mes respectivo. Para la emisión del documento indicado, será exigible el envío, por parte del Contratista, de estados de pago mensuales, registro de entregas y copias de guías de despacho.

El pago del servicio de Outsourcing se efectuará por mes vencido, mediante vale vista bancario o transferencia electrónica, previa emisión del formulario “Hoja de Entrada en Servicio” (HES) por parte de Metro S.A., siendo condición necesaria para la emisión de este documento el cumplimiento íntegro de las condiciones contractuales pactadas, así como la presentación por parte del Contratista del Certificado F-30-1, emitido por la

Inspección del Trabajo, para los casos en que aplique el trabajo en régimen de subcontratación establecido en el Código del Trabajo, y la recepción conforme de los servicios por la respectiva Administración del Contrato.

ARTÍCULO 9. MULTAS

Metro S.A. podrá disponer la aplicación de multas en caso que determine la existencia de incumplimientos por parte del Contratista, de conformidad con lo señalado en el Artículo 22 del Título Primero de estas Bases de Licitación.

Las multas que Metro podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación.

ARTICULO 9.1. Multas por incumplimientos administrativos

Se entenderá por Incumplimiento Administrativo, aquel incumplimiento que afecte o ponga en riesgo de manera evidente, la correcta y oportuna implementación y/o prestación de los servicios requeridos. Respecto a este tipo de incumplimientos, Metro podrá aplicar los mecanismos de multa que se describen a continuación, organizadas en cinco niveles (del 1 al 5), en orden de menor a mayor gravedad de incumplimiento ("Niveles").

Multas para cada Nivel

El monto de las multas correspondientes a cada Nivel será el siguiente:

Nivel Multa	Porcentaje Facturación Mensual
Multa Nivel 1	1%
Multa Nivel 2	2%
Multa Nivel 3	3%
Multa Nivel 4	4%
Multa Nivel 5	5%

Nivel de multas y criterio de aplicación

Los niveles y criterios de aplicación de las multas serán agrupados según la materia de la obligación incumplida que genera la multa, bajo los siguientes ítems:

Incumplimiento de obligaciones relacionadas con la prestación de los Servicios

N°	Conducta	Nivel	Criterio de aplicación de la Multa
1	Incumplimiento de Leyes Laborales.	5	Por cada vez que se verifique un incumplimiento.
2	Por exceder el umbral máximo de rotación de personal establecido y que podrá ser revisado y acordado con el Contratista.	3	Medición semestral.
3	Incumplimiento reiterado de algún indicador de servicio, incluso después de haber establecido compromisos para la adopción de medidas correctivas.	3	Por cada vez que se verifique la conducta.
4	La presentación de antecedentes falsos o manifiestamente erróneos que conduzcan a Metro a la ejecución incorrecta o no ejecución de sus facultades y obligaciones relacionadas con el Contrato y que afecte de manera relevante la operación del servicio.	5	Por cada vez que se verifique la conducta.
5	Incumplimiento de cualquier obligación del Contratista que se traduzca en una interrupción grave de los servicios.	4	Por cada vez que se verifique la conducta.
6	Mal uso de Credencial	2	Por cada vez que se verifique la conducta
7	Cualquier otro incumplimiento respecto a obligaciones relacionadas con la operación de los Servicios, que no se encuentre expresamente sancionado en los numerales anteriores de esta tabla y que se haya producido por negligencia evidente.	1	Por cada vez que se verifique la conducta. Admite período de cura.

En caso que el Contratista dé cumplimiento al hito de inicio de la Etapa de Régimen, tendrá derecho a solicitar la devolución de las multas que eventualmente le hubiere aplicado Metro por incumplimiento a los hitos señalados en el Plan de Transición de las Especificaciones Técnicas.

Cuando sean aplicadas multas por incumplimiento de niveles de servicio, Metro podrá solicitar al Contratista compromisos de acción que permitan mejorar dichos niveles.

ARTICULO 9.2. Multas por incumplimientos técnicos

Las multas que Metro podrá aplicar por este concepto, calculadas en base al valor total mensual facturado (valor mensual del servicio), se detallan a continuación:

Criterio / Indicador	Período de Medición	Nivel de Servicio	Manejo de Multas
Generalidades			
Incumplimiento o indisponibilidad de uno o más perfiles solicitados (Personal y Funciones del Servicio), durante el contrato.	Ocurrencia específica	Según Acuerdo	0,5% del valor mensual del servicio, por cada día hábil de incumplimiento a partir del tiempo máximo acordado.
Servicio de Outsourcing			
Retraso en la hora de inicio del servicio o indisponibilidad de alguno de sus integrantes.	Ocurrencia específica	14 [min]	0,1% del valor mensual del servicio, por cada cuarto de hora sobre el tiempo máximo de inicio del servicio
Fallas / Incidentes			
Disponibilidad de los Sistemas Centrales (Punto 6.3.1 de las Especificaciones Técnicas)	Mensual	99,99%	5% del valor mensual del servicio por cada centésima porcentual (0,01%) bajo lo requerido.
Disponibilidad de los Sistemas Centrales (Punto 6.3.2 y 6.3.3 de las Especificaciones Técnicas)	Mensual	99,90%	2% del valor mensual del servicio por cada centésima porcentual (0,01%) bajo lo requerido.
Disponibilidad de los Sistemas (Exceptuando puntos 6.3.1 al 6.3.3 de las Especificaciones Técnicas)	Mensual	99,80%	2% del valor mensual del servicio por cada décima porcentual (0,1%) bajo lo requerido.
Tiempo de notificación a Metro de la no disponibilidad general o parcial de algún elemento o sistema de telefonía.	Por cada evento	15 [min]	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 15 minutos sobre el máximo permitido
Tiempo máximo de resolución de Incidente relacionado a uno o más Sistemas Críticos.	Ocurrencia específica	2 [h]	1% del valor mensual del servicio, por cada 15 minutos que exceda el tiempo máximo en modalidad 7x24, por cada sistema afectado.
Tiempo máximo de resolución de Incidente relacionado a uno o más Sistemas No Críticos.	Ocurrencia específica	4 [h]	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 30 minutos que exceda el tiempo máximo en modalidad NBD,

Criterio / Indicador	Período de Medición	Nivel de Servicio	Manejo de Multas
			por cada sistema afectado.
Tiempo promedio de resolución de Incidentes (Críticos y No Críticos).	Mensual	3 [h]	1% del valor mensual del servicio, por cada 15 minutos que exceda el tiempo máximo.
Tiempo de respuesta frente a falla en Sistema Central fuera del horario hábil.	Por cada evento	2 [h]	1% del valor mensual del servicio, por cada 15 minutos que exceda el tiempo máximo.
Tiempo máximo de respuesta onsite de reporte o falla detectada en sistema de Telefonía escalada a Nivel 3 o superior.	Por cada evento	1 [h]	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 15 minutos que exceda el tiempo máximo
Tiempo máximo de resolución de reporte o reposición ante falla detectada en sistema Telefonía escalada a Nivel 3 o superior.	Por cada evento	Según Acuerdo	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 15 minutos que exceda el tiempo máximo
Requerimientos			
Requerimientos específicos acordados entre ambas partes	Ocurrencia específica	Según Acuerdo	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 1 hora que exceda el tiempo máximo
Tiempo máximo de entrega de Informes o Reportes solicitados o acordados.	Ocurrencia específica	Según Acuerdo	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 1 hora que exceda el tiempo máximo
Informes			
Oportunidad en la entrega de Informes Diarios.	Por cada evento	Según Acuerdo	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 1 hora que exceda el tiempo máximo
Oportunidad en la entrega de Informes Semanales.	Por cada evento	De acuerdo a lo establecido	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 1 hora que exceda el tiempo máximo
Tiempo máximo en la entrega de Informes Mensuales.	Por cada evento	De acuerdo a lo establecido	0,1% del valor mensual del servicio, por cada día hábil que exceda el tiempo máximo
Tiempo máximo en la entrega de Informes en demanda.	Por cada evento	Según Acuerdo	0,1% del valor mensual del servicio, por cada 1 hora que exceda el tiempo máximo acordado
Materiales			
Indisponibilidad mensual de repuestos, materiales de oficina o herramientas solicitadas	Ocurrencia específica	1 [día]	0,1% del valor mensual del servicio, por cada día sin disponibilidad de repuestos, materiales de oficina o herramientas solicitadas

Criterio / Indicador	Período de Medición	Nivel de Servicio	Manejo de Multas
Requerimientos Técnicos			
Incumplimiento de uno o más requerimientos (descritos en el Formulario N° 7 (B), durante la implementación o ejecución del contrato de Migración IP o de Outsourcing de Servicios de Telefonía, no descrito específicamente en los presentes SLA	Por cada requerimiento	Según acuerdo	1% del valor mensual del servicio, por cada día sobre el tiempo acordado
No disponibilidad de algún elemento, equipo, servicio o herramienta solicitada a partir de la puesta en operación y durante la duración del contrato.	Por cada evento	Según acuerdo	1% del valor mensual del servicio, por cada día sobre el tiempo acordado
Incumplimiento en los plazos de entrega del ítem Infraestructura	Por cada día	Según acuerdo	1% de la facturación mensual respectiva

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA

El Contratista se obligará por su cuenta y riesgo a ejecutar los servicios con trabajadores contratados en conformidad al Código del Trabajo, quienes actuarán bajo su exclusiva subordinación y dependencia. Por lo tanto, queda prohibido al Contratista tener personal a honorarios y subcontratar servicios para cumplir con el contrato, salvo la subcontratación que Metro S.A. autorice previamente por escrito.

El Contratista y sus Subcontratistas deberán dar estricto y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones legales y contractuales de carácter laboral respecto del personal que empleen en la ejecución del contrato. En consecuencia, sin que la enumeración que sigue sea taxativa, serán de su cargo exclusivo las remuneraciones, sueldos, asignaciones, gratificaciones, bonificaciones y cualquier otra remuneración, las cotizaciones previsionales y/o de salud, que correspondan a dicho personal y, en general, cualquier otro desembolso que deban realizar por conceptos análogos. Serán también de su cargo los gastos de movilización del personal y todos los demás que, en relación con el mismo, se originen con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.

Los pagos que Metro S.A. por cualquier causa deje de efectuar al Contratista con ocasión del Contrato, no podrán ser considerados o esgrimidos por éste como un antecedente justificatorio para dejar de pagar las sumas que deba a sus dependientes por concepto de remuneraciones, sobresueldos, premios, imposiciones legales, etc., según los contratos que celebre con éstos y las disposiciones legales vigentes.

El Contratista deberá pagar electrónicamente las cotizaciones previsionales de su personal a través de Previred, además de entregar una clave de consulta a Metro S.A. para verificar mensualmente el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores sujetos al contrato.

Metro S.A. tendrá derecho a información, retención y pago en la forma prevista en el Código del Trabajo y sus posteriores modificaciones. Metro S.A., a su elección, podrá determinar si se acreditará mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección

del Trabajo o bien por entidades o instituciones competentes, conforme a lo previsto en el Decreto Supremo N° 319, de 13 de diciembre de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Reglamento del artículo 183-C, inciso segundo, del Código del Trabajo, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, para la procedencia de los pagos que correspondan al Contratista, Metro S.A. tendrá las siguientes facultades:

- a) Verificar mensualmente o con la periodicidad que estime conveniente, el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales y previsionales que afecten al Contratista respecto de los dependientes que prestan servicios en el cumplimiento del contrato.

Para estos efectos, Metro S.A. exigirá al Contratista, presentar mensualmente, adjunto a sus Estados de Pago, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la entidad que Metro determine, sea éste el Certificado emitido por la Dirección del Trabajo o por una entidad u organismo certificador. Además tendrá derecho a revisar, y el Contratista la obligación de entregar, dentro del plazo que por escrito le fije Metro S.A., los contratos con sus correspondientes documentos que acrediten el monto y estado de pago de remuneraciones, planillas de declaración y pago de impuestos de segunda categoría, imposiciones previsionales, registros de asistencia y control de jornada de trabajo, formularios de pago de impuestos, entre otros. Para estos efectos, el Contratista deberá adoptar las medidas para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

Asimismo, Metro S.A. fiscalizará y/o auditará con la periodicidad que estime conveniente, el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales, previsionales y condiciones de trabajo, que afecten al Contratista y sus Subcontratistas, respecto de los dependientes que prestan servicios en el contrato, sin perjuicio de la información requerida para cada Estado de Pago. Este proceso lo podrá realizar Metro S.A. o en su defecto, alguna empresa especialista en realizar este tipo de servicios. Esta facultad de Metro es adicional a la información entregada mediante el certificado de cumplimientos laborales y previsionales indicado en el párrafo precedente.

Adicionalmente de forma Trimestral, el Contratista deberá enviar al área de fiscalización laboral de la Gerencia de Recursos Humanos de Metro S.A., el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, con la finalidad de conocer la situación actual del Contratista y sus subcontratistas, respecto de multas o deudas por cotizaciones previsionales asociadas a la empresa. En caso de que éste sea informado con multas o deudas, deberán ser aclaradas si corresponden a contratos con Metro S.A., y en tal caso, subsanadas por el Contratista a la mayor brevedad.

- b) Retener, total o parcialmente, todo pago que deba efectuar al Contratista, cuando no cumpla en tiempo y forma con la entrega de documentos señalada en la letra precedente. Metro S.A. también estará facultada para retener las sumas de dinero que adeude el Contratista por las obligaciones laborales, previsionales y de salud, adeudadas a su vez por el Contratista, cuando éstas consten en actas de la Inspección del Trabajo, documentos o registros públicos o privados independientes de Metro (auditores o certificadores), más los reajustes e intereses correspondientes. En tal evento, podrá a su voluntad, retener dichos montos hasta la acreditación del pago de las obligaciones de que se trata, o pagarlas a las personas o entidades correspondientes, a nombre y por cuenta del Contratista. Las sumas retenidas no devengarán ni reajustes ni intereses a favor del Contratista. En todo caso, si éste no acredita el pago de las obligaciones laborales, previsionales y

de salud de sus trabajadores antes del vencimiento del día 10 del mes calendario siguiente a aquel de la recepción de la factura, Metro S.A. podrá pagar dichas obligaciones a nombre del Contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que Metro S.A. efectúe el pago de las obligaciones antes indicadas por cuenta del Contratista, se devengará en contra de éste, y a favor de Metro S.A., además del derecho de repetición de ésta por lo que hubiere tenido que pagar, incluyendo dentro de este monto, los gastos adicionales que dicho pago genere, la suma equivalente en pesos a 0,5 UF por Trabajador, a título de multa convencional en que se avalúan anticipadamente los perjuicios y gastos que dicho incumplimiento de Contrato le ocasiona a Metro S.A. Esta multa se devengará por cada oportunidad en que se produzca el incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista respecto de un trabajador destinado al cumplimiento del Contrato con Metro S.A.

El Contratista otorga mandato irrevocable a Metro S.A. para efectuar el pago de todas sus obligaciones antedichas, incluidos reajustes, intereses y multas, con cargo a lo que ésta le deba, según arriba se ha expuesto, liberándola, asimismo, de la obligación de rendir cuentas, debiendo sólo entregar copia de los respectivos comprobantes de pago.

Si durante la vigencia del contrato Metro S.A. fuere demandada y/o condenada al pago de dinero, solidaria o subsidiariamente, en juicios laborales o civiles, por incumplimiento de obligaciones laborales y/o previsionales de origen legal, reglamentario o contractual o a causa de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales sufridos por el personal del Contratista o Subcontratistas, Metro S.A. podrá retener de cualquier estado de pago que adeude al Contratista, los montos demandados por aquellos trabajadores que prestaron servicios en régimen de subcontratación para Metro S.A., pudiendo además hacer efectiva cualquier garantía vigente que esté constituida a su favor.

ARTÍCULO 11. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El Contratista deberá otorgar los servicios contratados sin interrupciones, no siendo la huelga de su personal constitutiva de fuerza mayor y, en consecuencia, deberá adoptar todas las medidas para garantizar la continuidad del mismo.

ARTÍCULO 12. PÓLIZAS DE SEGURO

Los seguros que deberán ser tomados por el Contratista, a su propio costo y entregados a Metro son al menos los siguientes:

Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura por responsabilidad patronal y responsabilidad civil cruzada: Que ampare la responsabilidad civil del Contratista y de Metro por daños a la propiedad de terceros y de Metro, incluyendo vehículos, y las lesiones que se puedan causar a cualquier persona, incluyendo a trabajadores del Contratista y de Metro, con cobertura para accidentes de trayecto o vehiculares y para trabajos subterráneos y en altura, registrada en la Superintendencia de Valores y Seguros, cobrable y pagadera en Santiago de Chile, que el Contratista deberá mantener vigente por todo el período de ejecución de los servicios aumentado en 90 días.

El detalle de la póliza exigida es:

- i. RC de empresa.

- ii. RC por transporte y/o traslado de pasajeros en vehículos propios y de terceros.
- iii. RC patronal. Se incluyen trabajos en altura y subterráneos. Quedan cubiertos además, aquellos trabajadores a honorarios o sin contrato vigente, incluso si no cuentan con seguro de accidentes del trabajo. Esta cláusula adicional debe cubrir también la Responsabilidad Civil Subsidiaria y la Solidaria y la cobertura adicional de trayecto o in itinere.
- iv. RC cruzada.
- v. RC vehicular y equipo móvil.
- vi. Daño moral y lucro cesante como consecuencia de un daño material y/o corporal.
- vii. RC del asegurado por la que resulte civilmente responsable como consecuencia de los servicios que realicen sus contratistas en el ejercicio de las labores encomendadas. Los contratistas no son asegurados adicionales y esta extensión se aplica en la medida que el asegurado sea condenado judicialmente o por una transacción aceptada por la compañía de seguros.

Monto asegurado:

Agregado Anual UF 5.000

Sublímites de Indemnización para la CAD Patronal:

Por Evento UF 2.500

Por Trabajador UF 1.250

Sublímites de Indemnización para la CAD Cruzada: UF 2.500.

Las pólizas de seguro deberán cumplir, además, con los requisitos de cobertura y exigencias del Artículo 26 del Título Primero de estas Bases de Licitación.

ARTÍCULO 13. NO APLICAN / SE MODIFICAN

A. En esta Licitación no son aplicables el Artículo 32 ni el Artículo 33 del Título Primero de estas Bases de Licitación.

B. Se modifican los siguientes Artículos y antecedentes del Título Primero de las Bases:

- El Artículo 15, “Garantía de Fiel Cumplimiento”, se modifica en la forma que se indicó en el Artículo 5 de este Título Segundo. En los mismos términos se modifica la cláusula Quinta el Contrato adjunto al Título Primero de las Bases.
- El Artículo 25, “Vestuario e Identificación del Personal”, se reemplaza por el siguiente:

El Contratista deberá proporcionar a su personal, vestuario de trabajo, en concordancia con el Instructivo sobre Seguridad e Higiene Industrial de Metro S.A., con el logo identificador de su empresa y en correcto estado de conservación. Metro S.A. podrá exigir su reemplazo, con cargo al

Contratista, en la eventualidad que el vestuario en uso afecte su imagen corporativa.

El Contratista, previo al inicio de la vigencia del Contrato, deberá enviar por escrito una nómina del personal que efectuará los servicios, para obtener las autorizaciones que permitan a dicho personal ingresar a las instalaciones de Metro S.A. La nómina deberá incluir para cada trabajador, al menos lo siguiente:

- Nombres y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Cédula nacional de identidad
- Domicilio particular
- Especialidad de cada trabajador y su categoría.

Metro S.A. entregará una credencial a cada trabajador, previa entrega del listado y certificados de antecedentes emitidos por el Registro Civil e Identificación, cuyo costo será de cargo del Contratista (\$ 2.100 IVA incluido). Dicha credencial deberá portarla el trabajador en el costado superior izquierdo del uniforme, durante el desarrollo de los trabajos.

La credencial será personal e intransferible, y su mal uso podrá ser causal de las multas indicadas en el Artículo 9 y podrá dar término anticipado del contrato respectivo, de acuerdo al artículo 34 de las Bases Administrativas.

El Contratista comunicará de inmediato a Metro S.A. la relación del personal que esté autorizado y haya dejado de pertenecer a la empresa y deberá hacer entrega inmediata de la credencial citada.

- En el Artículo 34, "Término Anticipado del Contrato", se incorporan las siguientes causales de término anticipado:

17) Por aplicación de multas asociadas a términos administrativos por más de 4 veces en un semestre.

18) Por falta de nombramiento, por parte del Contratista, del Administrador General a cargo del Contrato, luego de 2 semanas de requerido al efecto.

19) Por mal uso reiterado de la credencial identificatoria por parte de su personal.

- Se reemplaza el Artículo 37, "Domicilio y Resolución de Controversias", por el siguiente:

Las partes deberán establecer domicilio en la comuna y ciudad de Santiago.

Cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes con motivo de la validez, eficacia, interpretación, aplicación, cumplimiento o incumplimiento del contrato, que no pueda ser resuelta de común acuerdo, se resolverá mediante arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago, vigente al momento de solicitarlo. Las partes conferirán poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G. para que, a

petición escrita de cualquiera de ellas, designe a un árbitro mixto, esto es, arbitrador en cuanto al procedimiento y de derecho en cuanto al fallo, de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. En contra de las resoluciones del árbitro no procederá recurso alguno, quedando el árbitro especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

ANEXO “A” – FORMULARIOS CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

Formulario N° 1 Identificación del Proponente

En este formulario, el Proponente deberá presentar todos los datos y antecedentes que se solicitan, de la persona jurídica o natural que presenta la Oferta.

Formulario N° 2 Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta

En este formulario el Proponente adjuntará el original de la Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, definida en las presentes Bases de Licitación.

Formulario N° 3 Declaración de conocimiento y aceptación de antecedentes

En este formulario, el Proponente consignará haber estudiado todos los antecedentes que se proporcionan en la presente Licitación y asumir las responsabilidades que emanan de la presentación de la Oferta.

Formulario N° 4 Experiencia del Proponente

En este formulario, el Proponente detallará su experiencia en trabajos de la naturaleza del servicio requerido, que realice o haya realizado. También indicará los contratos que tiene vigentes, en el área relacionada con los Servicios a contratar.

Formulario N° 5 Organización del Contratista durante el desarrollo del contrato

En este formulario, el Proponente deberá indicar de la forma más detallada posible, todo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas dentro del marco de las Bases Administrativas de la Licitación y todos los puntos requeridos a continuación:

- a) Organización que establecerá para la ejecución de los servicios.
- b) Currículum vitae del Administrador que destinará al servicio, señalando su experiencia en el área.
La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas.
- c) Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que prestarán los servicios en cada etapa.
- d) El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

La información y organización deberá contemplar:

- e) Telefonía IP: Currículum Vitae del Supervisor y del equipo de ingenieros o Técnicos de Terreno que ejecutarán la instalación y habilitación de los sistemas de Telefonía IP, señalando su experiencia en el área y sus certificaciones en las tecnologías aplicadas.
- f) Organización: El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato, pasando por los Ingenieros de escalamiento y soporte de segundo y tercer nivel, hasta la parte operativa.

- g) Equipo de Servicio: El equipo podrá ser presentado una vez adjudicado el Servicio.

Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.

Formulario N° 6 Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio

En este formulario, el Proponente deberá describir, de la forma más detallada posible, todo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas dentro del marco de las Bases Administrativas de la Licitación y todos los puntos requeridos a continuación:

- a) Detallar los profesionales asignados a los Servicios a contratar.
- b) Indicar cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares.
- c) Listar los equipos, maquinarias, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los servicios.

Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.

Formulario N° 7 (A) Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio

El Proponente deberá describir en el documento Oferta Técnica, de la forma más detallada posible, todo lo solicitado dentro del marco de las Bases Administrativas y de las Especificaciones Técnicas de la Licitación y todos los puntos requeridos a continuación:

- a) Desarrollar todos los aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos, procedimientos, etc.
- b) Carta Gantt del Proyecto de Implementación IP
- c) Carta Gantt del Proyecto de Servicio de Outsourcing
- d) Carta Gantt del Proyecto General

Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.

Formulario 7 (B) Metodología Propuesta (Aceptación de Requerimientos)

El Proponente deberá indicar en la tabla incluida en este Formulario, la aceptación de todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, señalando en el apartado COMENTARIOS sus observaciones, si las hubiera. Bajo ninguna circunstancia se aceptará condicionar, restringir, limitar, coartar o modificar de cualquier forma los requerimientos establecidos con el objetivo de cambiar el espíritu del servicio a contratar por Metro.

Formulario N° 8 Estados Financieros

En este formulario, el Proponente incluirá:

1. Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada (Formulario 22 y Certificado de Declaración).
2. Fotocopia de las 6 últimas declaraciones de pago de IVA.
3. Últimos 2 Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa.
4. Certificado de antecedentes comerciales.
5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

Formulario N° 9 Minuta Legal

En este formulario, fechado con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de presentación de las propuestas, el Proponente incluirá una Minuta Legal (resumen de no más de tres páginas), en español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos:

1. Constitución y modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos.
2. Objeto y capital.
3. Plazo de duración y vigencia.
4. Identificación de socios actuales.
5. Forma de administración y personería de sus representantes legales, individualizándolos con nombres, apellidos y números de cédula de identidad.

Metro S.A. se reserva la facultad de solicitar aclaraciones o complementaciones a la referida Minuta Legal, quedando obligado el Proponente a presentar una nueva que recoja las exigencias que Metro S.A. manifieste, en el plazo que se le señale.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de sus integrantes.

Formulario N° 10 Declaración conflicto de intereses

En este formulario, el Proponente consignará si alguno de sus directivos superiores o ejecutivos, posee algún tipo de relación con cualquier directivo o ejecutivo de Metro S.A.

Para estos efectos, se entiende que son partes relacionadas aquellas personas que tengan la condición de directores o ejecutivos que posean interés en toda negociación, acto, contrato u operación en la que como contraparte deban intervenir ellos mismos, sus cónyuges o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, haciéndose extensivo si la intervención se realiza a través de empresas en las cuales sean directores o dueños directos o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más del capital.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

Formulario N° 11 (A) y Formulario N° 11 (B) Consorcio y Compromiso de responsabilidad solidaria e indivisible, respectivamente.

En estos formularios, el Proponente consignará si participa como consorcio y/o con otra empresa. En caso afirmativo, señalará que sus integrantes se obligarán como codeudores solidarios e indivisibles. Si se presenta como empresa única, en ambos formularios se debe señalar NO APLICA.

Formulario N° 12 Declaración Grupo empresarial

En este formulario, el Proponente consignará si forma parte de un grupo empresarial y su descripción, en los términos definidos en el artículo 96 de la Ley N°18.045 y artículos 86 y 87 de la Ley N°18.046.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

Formulario N° 13 Declaración de Existencia y Vínculo con Personas Expuestas políticamente (PEP)

En este Formulario, El Proponente declarará la existencia de personas expuestas políticamente (PEP) o vínculos con éstas, en la empresa y/o consorcio al cual representa, de conformidad con la Circular N° 49, de la Unidad de Análisis financiero del Gobierno de Chile.

ANEXO A – FORMULARIOS OFERTA TÉCNICA

FORMULARIO Nº 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Indicar Razón Social del Proponente	:
RUT	:
Constituido Legalmente en	:
Indicar tipo de sociedad	:
DOMICILIO DE LA SEDE PRINCIPAL DEL PROPONENTE	
Calle	:
Comuna	:
Ciudad	:
País	:
Página Web	:
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE	
Nombre	:
Teléfono	:
Fax	:
Correo Electrónico	:
CONTACTO OFICIAL PARA LA LICITACIÓN	
Nombre	:
Teléfono	:
Correo Electrónico	:
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 2	
BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
ADJUNTAR BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Original de la Boleta de Garantía Bancaria en Oferta "Original" Fotocopia de la Boleta de Garantía Bancaria en la Oferta "Copia"	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 3	
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____ , en nombre y representación del Proponente _____ , declara conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en los Documentos de la presente Licitación y en particular:</p> <p>Declaro, haber estudiado cuidadosamente, todos los antecedentes proporcionados para el estudio de la presente Licitación. Conozco y acepto las atribuciones, derechos y reservas formuladas por Metro S.A. en los documentos emitidos por Metro en relación al proceso. Acepto, sin reserva alguna, y sin condiciones, las modalidades y exigencias con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, y a solicitar indemnizaciones o compensaciones de cualquier clase, en el evento que Metro S.A., haciendo uso de tales derechos y atribuciones, declare a mi Representada fuera de Bases, marginándola del presente proceso de Licitación, declare desierta la Licitación, o bien que adjudique la Licitación a otro Proponente.</p> <p>Declaro haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales.</p> <p>Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mi Representada, de acuerdo con los Documentos de la Licitación, y sin que ello importe una limitación a lo anterior, por el sólo hecho de firmar la presente Declaración, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que se le exige en las Bases de Licitación.</p> <p>Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del Artículo 3 del Título Primero de las Bases de Licitación, presenta oferta.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO N° 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios a contratar, que realice o haya realizado, indicando:

Nombre del Mandante, año de inicio y término del Contrato y persona de contacto de la empresa Mandante.

Breve descripción los servicios prestados.

Tipo de contrato

Duración de los contratos (Fechas)

Nombre del Contacto en la empresa en que presta o prestó servicios.

Valor en Unidades de Fomento de los servicios prestados.

Empresa Mandante	Breve Descripción del Contrato	Tipo de Contrato	Fechas	Nombre Contacto y N° Teléfono	Valor Total (UF)

Nombre del Representante Legal del Proponente

Firma del Representante Legal del Proponente

Santiago,..... de 2016

FORMULARIO Nº 5	
ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>En este formulario, el Proponente deberá indicar de la forma más detallada posible, todo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas dentro del marco de las Bases Administrativas de la Licitación y todos los puntos requeridos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Organización que establecerá para la ejecución de los servicios, b) Currículum vitae del Administrador que destinará al servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas. c) Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que prestarán los servicios en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa. d) Telefonía IP: Curriculum Vitae del Supervisor y del equipo de ingenieros o Técnicos de Terreno que ejecutarán la instalación y habilitación de los sistemas de Telefonía IP, señalando su experiencia en el área y sus certificaciones en las tecnologías aplicadas. <p>La información y organización deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Organización: El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato, pasando por los Ingenieros de escalamiento y soporte de segundo y tercer nivel, hasta la parte operativa. f) Equipo de Servicio: El equipo podrá ser presentado una vez adjudicado el Servicio. <p>Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 6	
PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>En este formulario, el Proponente deberá indicar de la forma más detallada posible, todo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas dentro del marco de las Bases Administrativas de la Licitación y todos los puntos requeridos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Detallar los profesionales asignados a los Servicios a contratar. b) Indicar cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. c) Listar los equipos, maquinarias, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los servicios. <p>Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 7 (A)	
METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>En este formulario, el Proponente deberá indicar de la forma más detallada posible, todo lo solicitado dentro del marco de las Bases Administrativas y de las Especificaciones Técnicas de la Licitación y todos los puntos requeridos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar todos los aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos, procedimientos, etc. b) Carta Gantt del Proyecto de Implementación IP. c) Carta Gantt del Proyecto de Servicio de Outsourcing. d) Carta Gantt del Proyecto General. <p>Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 7 (B)

METODOLOGÍA PROPUESTA (ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS)

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El Proponente deberá indicar, en la tabla siguiente, la aceptación de todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, señalando en el apartado COMENTARIOS sus observaciones si las hubiera. Bajo ninguna circunstancia se aceptará condicionar, restringir, limitar, coartar o modificar de cualquier forma los requerimientos establecidos con el objetivo de cambiar el espíritu del servicio a contratar por Metro.

REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	COMENTARIOS
REQ 1			
REQ 2			
REQ 3			
REQ 4			
REQ 5			
REQ 6			
REQ 7			
REQ 8			
REQ 9			
REQ 10			
REQ 11			
REQ 12			
REQ 13			
REQ 14			
REQ 15			
REQ 16			
REQ 17			
REQ 18			
REQ 19			
REQ 20			
REQ 21			

REQ 22			
REQ 23			
REQ 24			
REQ 25			
REQ 26			
REQ 27			
REQ 28			
REQ 29			
REQ 30			
REQ 31			
REQ 32			
REQ 33			
REQ 34			
REQ 35			
REQ 36			
REQ 37			
REQ 38			
REQ 39			
REQ 40			
REQ 41			
REQ 42			
REQ 43			
REQ 44			
REQ 45			
REQ 46			
REQ 47			
REQ 48			
REQ 49			
REQ 50			
REQ 51			
REQ 52			
REQ 53			

REQ 54			
REQ 55			
REQ 56			
REQ 57			
REQ 58			
REQ 59			
REQ 60			
REQ 61			
REQ 62			
REQ 63			
REQ 64			
REQ 65			
REQ 66			
REQ 67			
REQ 68			
REQ 69			
REQ 70			
REQ 71			
REQ 72			
REQ 73			
REQ 74			
REQ 75			
REQ 76			
REQ 77			
REQ 78			
REQ 79			
REQ 80			
REQ 81			
REQ 82			
REQ 83			
REQ 84			
REQ 85			

REQ 86			
REQ 87			
REQ 88			
REQ 89			
REQ 90			
REQ 91			
REQ 92			
REQ 93			
REQ 94			
REQ 95			
REQ 96			
REQ 97			
REQ 98			
REQ 99			
REQ 100			
REQ 101			
REQ 102			
REQ 103			
REQ 104			
REQ 105			
REQ 106			
REQ 107			
REQ 108			
REQ 109			
REQ 110			
REQ 111			
REQ 112			
REQ 113			
REQ 114			
REQ 115			
REQ 116			
REQ 117			

REQ 118			
REQ 119			
REQ 120			
REQ 121			
REQ 122			
REQ 123			
REQ 124			
REQ 125			
REQ 126			
REQ 127			
REQ 128			
REQ 129			
REQ 130			
REQ 131			
REQ 132			
REQ 133			
REQ 134			
REQ 135			
REQ 136			
REQ 137			
REQ 138			
REQ 139			
REQ 140			
REQ 141			
REQ 142			
REQ 143			
REQ 144			
REQ 145			
REQ 146			
REQ 147			
REQ 148			
REQ 149			

REQ 150			
REQ 151			
REQ 152			
REQ 153			
REQ 154			
REQ 155			
REQ 156			
REQ 157			
REQ 158			
REQ 159			
REQ 160			
REQ 161			
REQ 162			
REQ 163			
REQ 164			
REQ 165			
REQ 166			
REQ 167			
REQ 168			
REQ 169			
REQ 170			
REQ 171			
REQ 172			
REQ 173			
REQ 174			
REQ 175			
REQ 176			
REQ 177			
REQ 178			
REQ 179			
REQ 180			
REQ 181			

REQ 182			
REQ 183			
REQ 184			
REQ 185			
REQ 186			
REQ 187			
REQ 188			
REQ 189			
REQ 190			
REQ 191			
REQ 192			
REQ 193			
REQ 194			
REQ 195			
REQ 196			
REQ 197			
REQ 198			
REQ 199			
REQ 200			
REQ 201			
REQ 202			
REQ 203			
REQ 204			
REQ 205			
REQ 206			
REQ 207			
REQ 208			
REQ 209			
REQ 210			
REQ 211			
REQ 212			
REQ 213			

Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 8	
ESTADOS FINANCIEROS	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario los documentos señalados :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada (Formulario 22 y Certificado de Declaración). 2. Fotocopia de las 6 últimas declaraciones de pago de IVA. 3. Últimos 2 (dos) Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa. 4. Certificado de antecedentes comerciales. 5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30). 	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 9	
MINUTA LEGAL	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>En este formulario, fechado con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de presentación de las propuestas, el Proponente incluirá una Minuta Legal (resumen de no más de tres páginas), en español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución y modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos, 2. Objeto y capital, 3. Plazo de duración y vigencia, 4. Identificación de socios actuales, 5. Forma de administración y personería de sus representantes legales, individualizándolos con nombres, apellidos y números de cédula de identidad. 	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 10	
DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____, en nombre y representación del Proponente _____, Declaro que los directores y ejecutivos de la empresa (Indicar nombre de la empresa proponente).....,(*) se encuentran relacionados con algún director o ejecutivo de la empresa Metro S.A.</p> <p>Para estos efectos, se entiende que se encuentran relacionadas aquellas personas que tengan la condición de directores o ejecutivos y que posean interés en alguna negociación, acto, contrato u operación en la que deban intervenir como contraparte ellos mismos, sus cónyuges o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo intervenciones realizadas a través de empresas en las cuales sean directores o dueños directos o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más del capital.</p> <p>* Completar: sí o no. En caso de respuesta afirmativa precisar el vínculo.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 11 (A)	
CONSORCIO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
El Representante legal del Proponente, Sr. _____, en nombre y representación del Proponente _____, declaro:	
1) NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA	
NOMBRE	:
RUT	:
2) CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	
El Participante es	
Persona Natural	:
Sociedad de Personas	:
Sociedad Anónima	:
Consortio	:
Otros (especificar)	:
Constituido legalmente en	:
Fecha	:
En caso de Consortio indicar	
1. Empresa	:
Participación	:
2. Empresa	:
Participación (%)	:
3. Empresa (y así sucesivamente si corresponde)	:
3) DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL	
Calle:	Nº:
Depto./Of:	Ciudad:
Correo electrónico:	Teléfono:
Fax:	
4) REPRESENTANTE ANTE METRO S.A.	
Nombre:	
Nº:	Calle:
Ciudad:	Depto./Of.:
Teléfono:	Correo electrónico:

Poder:	Fax:
Fecha:	Notaría:
5) IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO PARTICIPANTE	
Empresa N° 1	
RUT	:
Nombre	:
Dirección	N°: Depto./Of.:
Ciudad	:
Correo electrónico:	
Teléfono	:
Nombre del(los) Representante(s) legal(es) :	
Firma del (de los) representante(s) legales	
Empresa N° 2	
RUT	:
Nombre	:
Dirección	N°: Depto./Of.:
Ciudad	:
Correo electrónico:	
Teléfono	:
Nombre del(los) Representante(s) legal(es) :	
Firma del(los) representante(s) legal(es)	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO N° 11 (B)	
COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA E INDIVISIBLE	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
PROPONENTE	
<p>Por el presente instrumento, las empresas abajo firmantes, vienen en autorizar a la empresa [individualizar la empresa que lidera el consorcio] para que las represente en el proceso de Licitación efectuado por Metro S.A.</p> <p>Asimismo, las empresas abajo firmantes se hacen solidaria e indivisiblemente responsables por las obligaciones que surjan con motivo de la presentación de la oferta presentada a la Licitación y del contrato que como consecuencia de ella se celebre.</p>	
<p>A. Nombre de la Empresa :</p> <p>Nombre del Representante Legal de la Empresa :</p> <p>Firma del representante Legal de la Empresa</p>	
<p>B. Nombre de la Empresa :</p> <p>Nombre del Representante Legal de la Empresa :</p> <p>Firma del representante Legal de la Empresa</p>	
<p>C. Nombre de la Empresa :</p> <p>Nombre del Representante Legal de la Empresa :</p> <p>Firma del representante Legal de la Empresa</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO N° 12	
DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
<p>El Representante legal del Proponente, Sr....., en nombre y representación del Proponente....., declaro que* forma parte de un grupo empresarial, en los términos definidos en el artículo 96 de la Ley N°18.045 y artículos 86 y 87 de la Ley N°18.046. En caso afirmativo, forman parte del grupo las siguientes empresas:</p> <p>1.- Razón Social: RUT:, tipo de vínculo:, nombre de gerente general:</p> <p>2.-....</p> <p>*Responder Sí o No.</p> <p>(Nota: En caso afirmativo, identificar las empresas que conforman el grupo empresarial. En caso que la empresas no sean sociedades anónimas, se informará la relación con los socios)</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO N° 13

DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El Representante legal del Proponente, Sr....., en nombre y representación del Proponente, declaro que los propietarios, directores y ejecutivos principales de la empresa o consorcio al cual represento,* son cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)) y,* han celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con alguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

*Responder Sí o No. (En caso afirmativo, se deben identificar las PEP con su nombre

completo, cédula de identidad y cargo).

Asimismo, me comprometo a declarar formalmente a Metro S.A. la participación de una PEP en los términos indicados anteriormente, de producirse ésta con posterioridad a la presente declaración y, en cuánto la misma se verifique.

Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
---	--

Santiago,..... de 2016

ANEXO “B” FORMULARIOS - CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA
(Todos los formularios se deben presentar debidamente firmados)

Formulario N° 14 (A) Oferta Económica

En este Formulario, el Proponente deberá indicar el valor unitario y total en Unidades de Fomento (UF), correspondiente al ítem “**Continuidad Operacional**”.

Formulario N° 14 (B) Oferta Económica

En este Formulario, el Proponente deberá indicar el valor unitario y total en Unidades de Fomento (UF), correspondiente al ítem “**Infraestructura**”.

Formulario N° 14 (C) Oferta Económica

En este Formulario, el Proponente deberá indicar el valor total en Unidades de Fomento (UF), **de los dos ítems antes indicados.**

IMPORTANTE: El Proponente deberá cotizar TODOS los formularios. Metro podrá rechazar las Ofertas que no cumplan con dicha exigencia.

ANEXO B – FORMULARIOS OFERTA ECONÓMICA

FORMULARIO Nº 14 (A)																								
OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS DE CONTINUIDAD OPERACIONAL Y MANTENIMIENTO																								
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA																								
NOMBRE DEL PROPONENTE:																								
<p>En este Formulario, el Proponente deberá indicar el valor unitario mensual y total (a 36 meses) en Unidades de Fomento (UF), de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">CONTINUIDAD OPERACIONAL</th> <th>ITEM</th> <th>Costo Mensual UF IVA Incluido</th> <th>Costo Total (36 meses) en UF, IVA Incluido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); background-color: #d9e1f2;"></td> <td>Supervisor Técnico</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnicos (Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas):</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnicos (Sábado de 09:00 a 18:00 horas)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Turno Disponible Celular</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Soporte Fábrica 8x5xNBD</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <td></td> <td>TOTAL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		CONTINUIDAD OPERACIONAL	ITEM	Costo Mensual UF IVA Incluido	Costo Total (36 meses) en UF, IVA Incluido		Supervisor Técnico			Técnicos (Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas):			Técnicos (Sábado de 09:00 a 18:00 horas)			Turno Disponible Celular			Soporte Fábrica 8x5xNBD				TOTAL	
CONTINUIDAD OPERACIONAL	ITEM	Costo Mensual UF IVA Incluido	Costo Total (36 meses) en UF, IVA Incluido																					
	Supervisor Técnico																							
	Técnicos (Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas):																							
	Técnicos (Sábado de 09:00 a 18:00 horas)																							
	Turno Disponible Celular																							
	Soporte Fábrica 8x5xNBD																							
		TOTAL																						
<p style="text-align: center;">Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p style="text-align: center;">Firma del Representante Legal del Proponente</p>																							
Santiago,..... de 2016																								

FORMULARIO N° 14 (B)

OFERTA ECONÓMICA INFRAESTRUCTURA TELEFONÍA IP

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROPONENTE

En este Formulario, el Proponente deberá indicar el valor unitario y total en Unidades de Fomento (UF), de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítems	Cantidad	Costo Unitario UF IVA incluido	Costo Total en UF, IVA incluido
SISTEMA CENTRAL Y REMOTOS			
Gateway para teléfonos análogos	125		
Router / Sobrevivencia	125		
Licencias Análogas Gateways Estaciones	2.736		
Servidor Central Hardware (Appliance)	2		
Gateway Salida a PSTN (3 E1 c/u)	2		
Casillas de Voz	500		
Licencias Mensajería / Chat Corporativo	1.408		
Session Border Controller	2		
EQUIPOS TELEFÓNICOS			
Teléfono IP Básico	1.004		
Licencia Teléfono IP Básico	1.004		
Fuente Teléfono IP Básico	1.004		
Teléfono IP Estándar	1.338		
Licencia Teléfono IP Estándar	1.338		
Fuente Teléfono IP Estándar	1.338		
Teléfono IP Ejecutivo	50		
Licencia Teléfono IP Ejecutivo	50		
Fuente Teléfono IP Ejecutivo	50		
Teléfono IP Secretaria	20		
Licencia Teléfono IP Secretaria	20		
Fuente Teléfono IP Secretaria	20		
Videoteléfono IP	5		
Licencia Videoteléfono IP	5		
Fuente Videoteléfono IP	5		
VARIOS			
Racks	10		
Bandejas	10		
UPS	10		
Puntos de Red Anexos para Análogos a red	31		
Enchufes Fuentes de Poder	31		
Puntos de Red Gateway	114		

Punto Eléctrico Gateway (Router)	114		
CONTACT CENTER			
IVR (Interactive Voice Response)	1		
ACD (Automatic Call Distributor)	1		
CTI (Computer Telephony Integration)	1		
Tarificador de Llamados	1		
Puesto Operadora	2		
IMPLEMENTACIÓN			
Instalación y Puesta en Marcha	1		
Capacitación y Transferencia de Conocimientos	1		
		TOTAL	
Nombre del Representante Legal del Proponente		Firma del Representante Legal del Proponente	
Santiago,..... de 2016			

FORMULARIO N° 14 (C)

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE TELEFONÍA ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

En este Formulario, el Proponente deberá indicar el valor total en Unidades de Fomento (UF) IVA incluido, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítems	Costo Total en UF, IVA Incluido
TOTAL ITEM 1, FORMULARIO 14 (A), Continuidad Operacional y Mantenimiento	
TOTAL ITEM 2, FORMULARIO 14 (B), Infraestructura Telefonía IP	
TOTAL	

Nombre del Representante Legal del
Proponente

Firma del Representante Legal del
Proponente

Santiago,..... de 2016

ANEXO "C"

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS